**Anexo 10: Carátula y estructura del informe de auditoría**



**[UNIDAD ORGÁNICA U ORGANO DESCONCENTRADO RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA]**

(Arial Narrow 16, Mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

 **INFORME N° [Número]-[Año]-CG/[SIGLAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO DESCONCENTRADO]-ADE**

**AUDITORÍA DE DESEMPEÑO**

**“[TÍTULO DE LA AUDITORÍA]”**

(Arial Narrow 18, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro)

PERIODO: [PERIODO]

**[DIA] DE [MES] DE [AÑO][[1]](#footnote-1)**

**[DEPARTAMENTO – PERÚ]**

(Arial Narrow 14, mayúscula, en negrita, centrada, color de la fuente negro

**“Denominación oficial del decenio"**

**"Denominación oficial del año"**

|  |
| --- |
| **INFORME N° [Número]-[Año]-CG/[SIGLAS DE LA UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO DESCONCENTRADO]-ADE****“TÍTULO DE LA AUDITORÍA”****ÍNDICE** |

RESUMEN EJECUTIVO

Lista de Siglas

Índice General

Índice de Tablas

Índice de Figuras

1. INTRODUCCIÓN
2. DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE CONTROL
	1. Descripción de la materia de control
	2. Descripción del problema de auditoría
3. PREGUNTAS Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
	1. Objetivos de auditoría
	2. Preguntas de auditoría
4. ENFOQUE Y ALCANCE
	1. Enfoque de auditoría
	2. Alcance de auditoría
5. METODOLOGÍA
	1. Métodos de recopilación de información
	2. Métodos de análisis de información
6. CRITERIOS DE AUDITORÍA Y SUS FUENTES
7. RESULTADOS
	1. Pregunta de auditoría 1
	2. Pregunta de auditoría 2
8. COMENTARIOS DE LOS GESTORES
9. CONCLUSIONES
10. RECOMENDACIONES

Bibliografía

Glosario

Anexos

1. Es la fecha de aprobación del Informe de Auditoría [↑](#footnote-ref-1)