



GESTIÓN Y  
POLÍTICAS  
PÚBLICAS

• Taller de •

# REDACCIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA

## EXPERIENCE

- NEW MEDIA COMPANY | FEB 2013 - DEC 2014
  - Managed social media accounts and created social media for daily postings and online marketing
  - Increased social media engagement and clicks by 200%

## ONLINE MARKETING INTERN

- RICH MEDIA INTERACTIVE | APR 2013 - JAN 2013
  - Developed a social media strategy
  - Created a viral campaign for one of the company's products

## COMMUNICATIONS INTERN

- RICH MEDIA INTERACTIVE | APR 2013 - JAN 2013
  - Developed a social media strategy to increase the following of the company website
  - Launched a viral campaign for one of the company's new products

## EDUCATION

- BACHELOR OF ARTS: MAJOR IN COMMUNICATIONS | UNIVERSITY OF DURKEE | 2009 - 2013
  - Social Media Producer
  - Social Media Manager

Viernes

**12 DICIEMBRE**  
8:00 am a 12:30 pm  
(Incluye receso 20 min)

2025



Sincrónico y remoto

Intensidad Académica:  
5 horas

*La Magia*  
que nos acompaña



## ¡CONTÁCTENOS!



**Alexandra Gómez**  
Ejecutiva de cuenta  
📞 323 2328981 - 316 3861932  
✉️ formacion9@fycconsultores.com

*Esperanza*  
Diciembre



# ¿QUÉ TEMAS VAMOS A DESARROLLAR?

## 1. Limitaciones al alcance de la auditoría

- Cómo comunicar restricciones sin debilitar la credibilidad del informe.
- Cuáles deberían ser las estrategias para delimitar responsabilidades del equipo auditor.

## 2. Consejos prácticos para evitar fallas en la redacción de informes de auditoría

- Ejemplos de errores frecuentes en la redacción y cómo prevenirlos.
- Del lenguaje técnico al lenguaje claro: cómo lograr informes comprensibles desde las experiencias reales.
- Aspectos claves para estructurar informes coherentes y persuasivos.
- Técnicas para mejorar la precisión, el tono y la objetividad del texto.

## 3. Cómo redactar un hallazgo

- Cómo sustentar hallazgos con evidencias sólidas y verificables.
- Redacción de observaciones sin juicios ni ambigüedades.

## 4. Conclusiones sobre riesgos y controles

- Cómo derivar conclusiones que agreguen valor a la gestión institucional.
- Formulación de conclusiones basadas en evidencia.

Este taller se desarrollará con ejercicios de análisis y redacción sobre casos reales y ejemplos de informes. Cada participante recibirá una guía de apoyo con modelos, recomendaciones y ejemplos de redacción para fortalecer la calidad de sus propios informes.

## CONFERENCISTA

Un experto con amplia trayectoria y conocimiento en las temáticas a abordar:



### Juan Felipe Rueda

Experto y académico de gran reconocimiento nacional, fue asesor de la Dirección de Gestión y Desempeño del Departamento Administrativo de la Función Pública durante más de 10 años y Jefe de Control Interno de la Secretaría Distrital de Planeación periodo 2018-2021.

Consultor en asuntos relacionados con gestión de riesgo, controles y auditoría interna en el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Superintendencia de Industria y Comercio, Secretaría Distrital del Hábitat, Agencia Nacional de Licencias Ambientales, Agencia Nacional del Espectro, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.



## ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE ESTE ESPACIO ACADÉMICO?

Este taller práctico está diseñado para fortalecer las habilidades de los servidores públicos en la elaboración de informes sólidos, oportunos y coherentes con las normas profesionales, enfocándose en la claridad, la objetividad y el valor agregado de las recomendaciones.

Todo esto de cara al cierre del Plan Anual de Auditorías, entregas de cargo y demás situaciones particulares que se presentan en las entidades y empresas públicas al finalizar el año.

¡Participe activamente y notará la diferencia!



## ¿CUÁL ES LA INVERSIÓN?

**\$580.000**

IVA INCLUIDO

Este valor incluye:

a) Derecho a participar en la sesión académica de forma sincrónica y remota, b) Material de estudio y presentaciones digitales; c) Certificado de asistencia respectivo, siempre y cuando el participante cumpla con los estándares de asistencia e interacción (mínimo el 90%).

## ¿QUÉ DEBE TENER EN CUENTA?

1. ¿Cuáles son las formas de pago?

a) Transferencia por cualquier medio electrónico a nuestras cuentas:

BANCO DE BOGOTÁ - CTA. CORRIENTE # 033835752

BANCO DE BOGOTÁ - CTA. AHORROS # 033880659

BANCOLOMBIA - CTA. CORRIENTE # 04881591721

b) Registro presupuestal, contrato, resolución y/u orden de servicio (Exclusivo para entidades y empresas del Estado). NIT: 900.295.736-2

2. La inscripción es personal e intransferible. Solo se asignará acceso al usuario inscrito previamente que haya formalizado su participación.

3. Nuestros programas de formación virtual son sincrónicos. No se graban las conferencias, ya que nuestro interés es fomentar la interacción y participación de los asistentes.

4. En caso de haber pagado y no poder asistir, la entidad podrá utilizar el cupo para otro evento durante los 2 meses siguientes, sujeto a disponibilidad.

**Consulte con nuestros ejecutivos de cuenta sobre los beneficios de adquirir cupos en los distintos programas de formación disponibles este trimestre.**

