

Fecha:

Para:

De:

Asunto: Comunicación para Auditoría a:

Respetado (a) señor(a):

De acuerdo con el Plan General de Auditoría vigencia XXXX, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, comunicamos el inicio del trabajo de auditoría a los procedimientos y/o actividades llevadas a cabo a los procesos de: XXXXXXXX durante el periodo comprendido de: XXXXX

Objetivo de la Auditoría

XXXXXXXXXX

Alcance de la auditoría

XXXXXXXXXX

Metodología

1. Consulta, Observación e Inspección.

Consulta:

- Consiste en realizar preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas orales o escritas.
- Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.

Observación:

- Consiste en observar a las personas, los procedimientos o los procesos.
- Una limitación importante de la observación es que proporciona información en un momento determinado, por lo que el auditor no puede concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general.

Inspección:

- Consiste en estudiar documentos y registros, y en examinar físicamente los recursos tangibles.
- Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven).

Criterios a evaluar:

XXXX

Riesgos a evaluar

XXX

Entregables

Los asuntos identificados serán socializados con el dueño de proceso. Aquellos con un nivel de relevancia importante serán comunicados al Comité de Auditoría Interna o Comité de Coordinación de Control Interno, conjuntamente con el plan de mejoramiento para su tratamiento.

Los entregables de Auditoría Interna serán:

1. Informe con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas

Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

Actividad	Fecha inicio
Planeación	
Reunión de Inicio de la Auditoría	
Ejecución (Desde – Hasta)	
Socialización informe preliminar y/o reunión de cierre	
Emisión de Informe Final	
Entrega de Plan de Mejoramiento	
Seguimiento Plan de Mejoramiento	

Consideramos importante que los responsables de las áreas auditadas conozcan claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento del protocolo de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento.

Cordialmente,

XXXXXX

Cargo: