|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO / PROCEDIMIENTO / D.T.** | |  |
| **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA** |  | |
| **OBJETIVOS ESPECIFICOS** |  | |
| **ALCANCE** |  | |
| **METODOLOGÍA** |  | |
| **CRITERIOS** |  | |

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **Mes 1** | | | | **Mes 2** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semana | | | | Semana | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Análisis general del proceso, procedimiento o D.T. que será objeto de auditoría (contexto legal, regulación interna, objetivos, metas, procesos, métodos, riesgos, entre otros) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Reunión de apertura |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Desarrollo de la auditoría a la gestión del proceso o D.T. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Análisis de la información recolectada por el equipo auditor y evaluación frente a los criterios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Reunión de cierre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Preparación del informe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Revisión del informe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Distribución del informe |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Suscripción Plan de mejoramiento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA** | | |
| **HUMANOS** | **FINANCIEROS** | **TECNOLÓGICOS** |
| Ejemplo:   * Se dispone de un equipo de cuatro (4) auditores los cuales verificaran las siguientes áreas: a.) Técnica, b. Administrativa, c.) Financiera, d.) Infraestructura tecnológica y seguridad de la información, de acuerdo con sus competencias. | Ejemplo:   * Viáticos * Gastos de desplazamiento * Gastos de transporte | Ejemplo:   * Computadores * Conexión red local |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró: |  | Revisó: |
| Firma: |  | Firma: |
| (Nombre completo) |  | (Nombre completo) |
| (Cargo) |  | Jefe de Oficina de Control Interno |