**Carta de Compromiso Auditoría**

Bogotá D.C., Día de Mes de Año

Para: Líder del proceso

De: Jefe de la Oficina de Control Interno

Asunto: Carta de alcance “Nombre del proceso”

Respetados señores:

De acuerdo con el Programa General de Auditoría 201X, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno del Departamento Administrativo de la Función Pública, comunicamos el inicio del trabajo de auditoría al Nombre del proceso a auditar

**Objetivo y alcance de la auditoría**

XXXX XXXX

**Metodología**

**Riesgos a evaluar**

1. Indicar los riesgos
2. Indicar los riesgos

**Entregables**

Los asuntos identificados serán socializados con el dueño de proceso. Los entregables de auditoría Interna serán:

1. Informe ejecutivo con los resultados más relevantes de la auditoría y oportunidades de mejora identificadas.
2. Informe detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias, información complementaria.

**Cronograma**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Fecha inicio** |
| Reunión de inicio de la auditoría |  |
| Planeación |  |
| Ejecución |  |
| Socialización informe preliminar |  |
| 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,

Nombre Jefe de Control Interno o quien haga sus veces