**PRA-001**

LOGO ENTIDAD

**Reunión Proyecto Inicial de Auditoría Interna**

Estimados colegas,

Es un placer para mí anunciar el inicio del Proyecto de Auditoría Interna en nuestra organización. Esta iniciativa es fundamental para garantizar la transparencia, eficiencia y cumplimiento de nuestros procesos internos.

**Objetivo del Proyecto:** Definir el plan de auditoría mediante una reunión de planeación de sprint con el equipo de auditoría interna. Esta reunión establece objetivos, alcance y actividades, así como la asignación de responsables, fechas de inicio y fin de las actividades.

**Alcance:** El alcance de esta auditoría abarcará todas las áreas funcionales de la organización, desde finanzas y recursos humanos hasta operaciones y tecnología de la información. Se revisarán los procesos, políticas y procedimientos vigentes para asegurar su adecuación y eficacia.

**Usuarios** La reunión será dirigida por XXXXXXXX, con la participación de todo el equipo de auditoría. Se debe definir el esfuerzo necesario para cada actividad y el tiempo estimado para completarlas.

**Colaboración:** La colaboración de todos los departamentos y empleados será fundamental para el éxito de esta auditoría. Se solicitará la plena cooperación para proporcionar acceso a la información necesaria y participar en entrevistas y revisiones según sea necesario.

**Datos Generales**

|  |  |
| --- | --- |
| Campo | Detalle |
| Fecha |  |
| Hora de apertura |  |
| Hora de cierre |  |
| Lugar de la reunión |  |
| Número de Sprint |  |
| Participantes |  |

**Detalles:** Duración fija de 2 semanas, durante las cuales se ejecutarán actividades específicas para completar el plan de auditoría. Las tareas serán monitoreadas y actualizadas en un tablero.

**Equipo de Auditoría:**

| **Nombre** | **Cargo** | **Área de Especialización** |
| --- | --- | --- |
| María López | Auditora Principal | Finanzas y Contabilidad |
| Juan Martínez | Auditor Senior | Recursos Humanos |
| Laura Pérez | Auditora Senior | Operaciones y Logística |
| Carlos Gómez | Auditor Junior | Tecnología de la Información |

**Definición de Actividades**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Actividad a Desarrollar** | **Responsable** | **Cargo del Responsable** | **No. Actividad** | **Fecha de Ejecución** |
| 1 | Entendimiento de la compañía |  |  |  |  |
| 2 | Definición de categorías de impacto y valoración de riesgos |  |  |  |  |

**Cronograma:**

| **Etapa** | **Fecha de Inicio** | **Fecha de Finalización** |
| --- | --- | --- |
| Planificación | 15 de marzo 2024 | 22 de marzo 2024 |
| Recopilación de Datos | 23 de marzo 2024 | 10 de abril 2024 |
| Análisis y Evaluación | 11 de abril 2024 | 24 de abril 2024 |
| Informe Preliminar | 25 de abril 2024 | 30 de abril 2024 |
| Revisión y Edición | 1 de mayo 2024 | 7 de mayo 2024 |
| Informe Final | 8 de mayo 2024 | 15 de mayo 2024 |
| Presentación | 16 de mayo 2024 | 31 de mayo 2024 |

**Confidencialidad:** Todos los datos y hallazgos recopilados durante la auditoría serán tratados con la máxima confidencialidad. Solo se divulgarán los resultados finales de manera apropiada y autorizada.

**Contacto:** Para cualquier pregunta o inquietud relacionada con este proyecto, no dude en comunicarse con el equipo de auditoría a través de la dirección de correo electrónico designada para este propósito.

Agradecemos de antemano su apoyo y colaboración en este importante proyecto para nuestra organización. Juntos, podemos fortalecer nuestros procesos internos y asegurar un mejor futuro para todos.

**Resultados del Seguimiento Diario y Cierre**

* Evaluar si el equipo cumplió con el 100% del rendimiento planeado.
* Documentar acciones para mejorar el rendimiento.

**Consideraciones** El XXXXXXX debe realizar seguimiento diario y actualizar el estado de las actividades en el tablero. Los compromisos se revisarán en cada reunión diaria y al cierre.

**Compromisos de la Reunión**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Compromiso** | **Responsable** | **Cargo** | **Fecha de Compromiso** |
| 1 |  |  |  |  |

Atentamente,

[Su Nombre]

[Su Cargo]

Equipo de Auditoría Interna