**MEMORANDO DE ASIGNACIÓN -AUD-PAAI- 20XXXX-XX**

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA:** |  |
| **DE:** | XXXXXXX -Director Oficina Asesora Control Interno |
| **PARA:** | Auditores: |
| **ASUNTO:** | . |

Cordial saludo.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **OBJETIVO GENERAL:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **ALCANCE:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **INSUMOS:**

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

1. **PLAZO:**

El plazo para el desarrollo de la auditoría será de XX días hábiles, distribuidos por fases:

|  |  |
| --- | --- |
| **Fases de la auditoría** | **Fecha**  |
| Planeación |  |
| Ejecución |  |
| Informe  |  |
| Mejora |  |

1. **RIESGOS Y CONTROLES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Riesgos** | **Causas** | **Controles** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **GOBIERNO DE LA AUDITORÍA**
2. Directora Oficina Asesora de Control Interno: XXXXXXXXXXXXXXXX
3. **Equipo auditor:**

Líder Auditoria: XXXXXXXXXXXX

Apoyo: XXXXXXXXXX

1. **VIGENCIA O PERIODO AUDITAR**

 XXXXXXXXXXXXXXXX

1. **CRITERIOS Y ASPECTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN**

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **LÍNEAS DE AUDITORIA.**
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
1. **INSTRUCCIONES ADICIONALES**
* XXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXX
1. **OTRAS ACTUACIONES**

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atentamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Director de la Oficina Asesora de Control Interno

Proyectó: XXXXXXXXXXX

Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **VERSIÓN** |
| 03/02/2025 | Elaboración del formato | 1 |