

<b>Tema I: Auditoría y revisión de la información</b>		
Norma General y Específica		
<b>400-699</b>		<b>Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados</b>
Código	400	Planeación
Documento	400-1	Orden de trabajo

El propósito de la norma es establecer la Orden de Trabajo, instrumento mediante el cual se indica la ejecución de la auditoría al jefe de grupo.

No es válida la aplicación de esta norma en las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente.

### **Emisión y Archivo**

Se emite en original a tinta o bolígrafo.

Se emite la Orden de Trabajo (OT) en original para cada auditoría que se realice; al concluir todo el proceso se archiva en el expediente de auditoría.

### **Anotaciones**

(1): Número, fecha de emisión y la unidad organizativa de auditoría que la emite.

(2): Fecha de inicio de la auditoría.

(3): Fecha estimada de terminación de la auditoría, según plan aprobado.

(4): Datos del sujeto a auditar como son: Nombre, dirección, municipio, provincia, perfeccionamiento empresarial (si o no), Organización Superior de Dirección Empresarial (OSDE), tipo de entidad (empresarial, presupuestada, otras), subordinación (órgano, organismo, CAP, otros).

En las auditorías a personas naturales se toman los datos siguientes: Nombres y apellidos, dirección, municipio, provincia, actividad autorizada, número de licencia, inscripción en el Registro de Contribuyentes (NIT). Se adapta la proforma en este escaque de acuerdo a los datos que se relacionan.

(5): Tarea a realizar: Tipo de auditoría, los días hábiles previstos para su realización y de ser solicitada, especificar por quién.

(6): Objetivo: Se especifican los objetivos generales que deben cumplirse durante el desarrollo de la auditoría.

(7): Programa a aplicar: Se refleja el nombre del programa a utilizar y el órgano u organismo que lo emite con su debida aprobación.

(8): Personal designado: Se consigna el nombre y apellidos del jefe de grupo, auditores y especialistas que participan.

<b>Tema I: Auditoría y revisión de la información</b>		
Norma General y Específica		
<b>400-699</b>		<b>Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados</b>
Código	400	Planeación
Documento	400-1	Orden de trabajo

(9): Aprobado por: Nombre(s), cargo y firma del máximo jefe de la unidad organizativa de auditoría o del auditor interno.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
400-699		Evaluación del riesgo y respuesta a los riesgos evaluados
Código	400	Planeación
Documento	400-1	Orden de trabajo

## ORDEN DE TRABAJO

No. \_\_\_\_\_ Fecha de emisión: \_\_\_\_\_ Unidad organizativa: \_\_\_\_\_ (1)

Fecha de inicio de la auditoría: \_\_\_\_\_ (2)

Fecha estimada de terminación de la auditoría: \_\_\_\_\_ (3)

Datos del sujeto a auditar (4)

Nombre: \_\_\_\_\_ OSDE: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Código REEUP: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Tipo de entidad: Empresarial ( ) Presupuestada ( ) Otras ( )

Empresa en perfeccionamiento empresarial: Sí ( ) No ( )

Subordinación: \_\_\_\_\_

Tarea a realizar: (5)

Tipo de Auditoría: \_\_\_\_\_ Días previstos para la auditoría: \_\_\_\_\_

Solicitada por: \_\_\_\_\_

Objetivos: (6) \_\_\_\_\_


Programa a aplicar: (7) \_\_\_\_\_


Personal designado: (8) \_\_\_\_\_

Jefe de grupo \_\_\_\_\_


Aprobado por: (9)