|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO-UNIDAD DE DECISIÓN AUDITADO:** | | **Fecha: DD/MM/AAAA** |
| **NOMBRE DEL AUDITOR:** | **TEMA AUDITADO:** | |

Como parte del proceso de mejoramiento en el desarrollo de auditorías, se dispone a continuación de una evaluación calificativa del desempeño del auditor interno o líder, según el caso, durante las actividades en la Unidad de Decisión. De esta manera, nos permitirá estar en mejora continua, gracias a las calificaciones que se asignen de manera objetiva, al igual que las sugerencias y comentarios adicionales. La escala de calificación es de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **Calificativo** | **Noción** |
| 5 | Excelente |
| 4 | De acuerdo en algunos aspectos |
| 3 | Indiferente |
| 2 | En desacuerdo con algunos aspectos |
| 1 | Totalmente en desacuerdo |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATRIBUTOS DEL AUDITOR** | | | | | |
| **Pregunta** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. El auditor fue puntual y cumplido con el horario y cronograma de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor demuestra transparencia, credibilidad y objetividad en el desarrollo de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor fue imparcial y ecuánime durante el ejercicio de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor fue respetuoso y cortés en el trato con los funcionarios de la dependencia. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor genera un clima de confianza y armonía entre el grupo auditor y los funcionarios. |  |  |  |  |  |

| **MANEJO DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL AUDITOR** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pregunta** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. La transmisión de ideas y formulación de preguntas es clara y precisa. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor escucha, debate y aclara las dudas, comentarios y preguntas de los funcionarios de manera atenta, tolerante y efectiva. |  |  |  |  |  |
| 1. La retroalimentación, conclusiones y observaciones hechas por el auditor son acordes con el objetivo y alcance de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. El Auditor es prudente y discreto con el manejo de documentos e información dispuestos para análisis en el cumplimiento de la auditoría. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **METODOLOGÍA DEL AUDITOR** | | | | | |
| **Pregunta** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. El auditor es sistemático y metódico en la aplicación de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor refleja conocimiento de los procesos y procedimientos a auditar, así como dominio en los temas de auditoría y la aplicación de normas de referencia. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor es recursivo y eficiente con los instrumentos y métodos utilizados durante la auditoría. |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |
| El auditor durante el ejercicio de auditoría estuvo pendiente del celular y se ausentaba para ir a hablar por teléfono | SI |  | | NO |  |
| Observaciones: | | | | | |

**NOTA:** La evaluación aquí registrada deberá realizarse de manera individual y remitirse a la Coordinadora del Grupo de Control Interno.