1. **EVALUACIÓN DEL AUDITOR POR PARTE DEL AUDITADO**

**Proceso:**

**Responsable de proceso[[1]](#footnote-1):**

**Cargo:**

**Dependencia:**

**Fecha de la auditoría:**

**Auditor evaluado:**

Con el fin de contribuir a la mejora continua del proceso de auditoría internaa los Sistemas de Gestión, es necesario conocer la percepción que se tiene de los auditores que intervinieron en el presente ejercicio auditor; por lo cual, sus aportes son fundamentales para evaluar a nuestros auditores internos.

Por favor, tome unos minutos para completar esta encuesta y calificar el desempeño del auditor con respecto a los siguientes aspectos, marcando con una X de acuerdo con la siguiente escala de valores:

**5** = Excelente **4** = Bueno **3** = Aceptable **2** = Regular **1** = Deficiente

| **ASPECTO EVALUADO** | **CALIFICACIÓN** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **~~4~~** | **~~5~~** |
| 1. Puntualidad en la realización de la auditoría | | | | | |
| ¿Se desarrolló la auditoría cumpliendo el cronograma definido en el plan de auditoría? |  |  |  |  |  |
| 1. En la reunión de apertura | | | | | |
| ¿Presentó con claridad el propósito, alcance de la auditoría y metodología a utilizar e informó sobre otros aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de la auditoría? |  |  |  |  |  |
| 1. Enfoque y orientación de la Auditoría | | | | | |
| ¿Permitió hablar al entrevistado y lo escuchó con atención? |  |  |  |  |  |
| ¿Controló el tiempo de la entrevista y fue eficaz en su uso? |  |  |  |  |  |
| ¿Mantuvo el orden y la secuencia en la entrevista? |  |  |  |  |  |
| ¿Se propició un ambiente de confianza al auditado para obtener información y evidencias necesarias para la auditoría? |  |  |  |  |  |
| 1. Conocimiento del tema objeto de la evaluación | | | | | |
| ¿Demostró conocimiento y preparación previa del tema a entrevistar? |  |  |  |  |  |
| ¿Se interesó en profundizar sobre los criterios evaluados? |  |  |  |  |  |
| 1. Habilidades del auditor para realizar el proceso de auditoría (estilo y técnicas) | | | | | |
| ¿Demostró mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos? |  |  |  |  |  |
| ¿Expresó las inquietudes y preguntas con claridad? |  |  |  |  |  |
| ¿Manejó acertadamente situaciones divergentes? |  |  |  |  |  |
| ¿Se mantuvo ecuánime y demostró respeto en el trato con los entrevistados? |  |  |  |  |  |
| 1. Presentó las no conformidades y oportunidades de mejora en forma clara. |  |  |  |  |  |
| 1. Realizó la auditoría de manera imparcial y objetiva. |  |  |  |  |  |
| 1. Mantuvo comunicación clara y efectiva durante el proceso de auditoría. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES, SUGERENCIAS, Y ASPECTOS A MEJORAR** |
| Proporcione comentarios adicionales sobre el desempeño del auditor interno, incluyendo áreas de mejora y sugerencias para futuras auditorías. |

**Nombre del evaluador:**

**Firma:**

**Fecha:**

1. **EVALUACIÓN DEL AUDITOR POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DE AUDITORÍA**

Señale con una **X** su respuesta de acuerdo con la siguiente escala de valores:

**5** = Excelente **4** = Bueno **3** = Aceptable **2** = Regular **1** = Deficiente

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASPECTO EVALUADO** | **CALIFICACIÓN** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Preparó las herramientas para la ejecución In situ de la auditoría con anticipación (lista de verificación y/o formatos para el registro de información). |  |  |  |  |  |
| 1. Las preguntas incluidas en la lista de verificación fueron pertinentes, coherentes y acordes con los criterios de auditoría establecidos. |  |  |  |  |  |
| 1. El desarrollo de las listas de verificación fue claro y conforme a las evidencias recolectadas durante la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. Mostró interés en la preparación y desarrollo de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. Presentó oportunamente y de forma consistente los resultados de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 1. El auditor agotó todos los recursos y confronta evidencias, evitando imprecisiones o subjetividades a la hora de declarar las oportunidades de mejora y/o no conformidades. |  |  |  |  |  |
| 1. Dio cumplimiento a los plazos establecidos para la realización de la auditoría y entrega de los registros relacionados con su ejecución y cierre. |  |  |  |  |  |
| **OBSERVACIONES, SUGERENCIAS, Y ASPECTOS A MEJORAR:**  Proporcione comentarios adicionales sobre el desempeño del auditor interno, incluyendo áreas de mejora y sugerencias para futuras auditorías. | | | | | |

**Nombre del administrador de auditoría:**

**Firma:**

**Fecha:**

1. Para el proceso de Vigilancia y Control a la Gestión Fiscal y el proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas, registre el nombre del Director Sectorial o Gerente Local, según sea el caso.  [↑](#footnote-ref-1)