Como parte del proceso de mejoramiento de los trabajos de aseguramiento y consultoría realizados por medio de la Auditorías Internas que realiza la Oficina de Control Interno, requerimos algunos minutos de su valioso tiempo para responder las siguientes preguntas, lo cual es fundamental para ayudar a evaluar y mejorar el desempeño del proceso.

Por favor, califique la labor del Equipo Auditor de la Unidad y de antemano, agradecemos su disposición para completar este instrumento.

| PREGUNTAS DE EVALUACIÓN | **Excelente** | **Bueno** | **Regular** | **Malo** | **N/A** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Marque con una X)** |
| **1. DEL DESEMPEÑO:** Señale como *excelente, bueno, regular o malo* el desarrollo de los siguientes aspectos respecto de los trabajos de auditoria interna recibidos durante la presente vigencia:  |
| **a.** | Comunicación y entendimiento del objetivo, alcance, vistas en sitio y otras actividades para el desarrollo de la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s) durante la presente vigencia. |  |  |  |  |  |
| **b.** | Cobertura e inclusión de aspectos claves en la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s), así como información operativa en el desempeño del proceso, procedimiento o actividad |  |  |  |  |  |
| **c.** | Cumplimiento del objetivo de la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s) durante la presente vigencia. |  |  |  |  |  |
| **d.** | Claridad de la información solicitada para el desarrollo de la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s). |  |  |  |  |  |
| **e.** | Cumplimiento del plan y cronograma de trabajo establecido para la(s) auditoría(s) interna(s) realizada(s) en el (los) proceso(s) que lidera. |  |  |  |  |  |
| **f.** | Comunicación durante la ejecución de la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s). |  |  |  |  |  |
| **12. DE LOS RESULTADOS:** Señale como *excelente, bueno, regular o malo* los resultados de los trabajos de auditoría interna recibidos durante la presente vigencia: |
| **a.** | Planteamiento de hallazgos potenciales durante el desarrollo del trabajo de la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s).**Nota**: los hallazgos de Auditoria Interna se clasifican en Conformidades, Fortalezas, Observaciones y No Conformidades |  |  |  |  |  |
| **b.** | Claridad y entendimiento de los hallazgos presentados como resultado la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s).**Nota**: los hallazgos de Auditoria Interna se clasifican en Conformidades, Fortalezas, Observaciones y No Conformidades |  |  |  |  |  |
| **c.** | Conclusiones de los trabajos de la(s) auditoría(s) interna(s) practicada(s). |  |  |  |  |  |
| **d.** | Pertinencia de las recomendaciones (objetivas, constructivas y útiles) presentadas |  |  |  |  |  |
| **e** | Oportunidad del (los) Informe (s) de Auditoría (s) presentados. |  |  |  |  |  |
| **f.** | Claridad y calidad del (los) Informe (s) de Auditoría (s) presentados. |  |  |  |  |  |
| **g** | Tiempos para realizar análisis de causas; definir correcciones y acciones correctivas; y comunicarlas a la Oficina de Control Interno. |  |  |  |  |  |
| **e** | Retroalimentación frente a los aspectos definidos por el (los) proceso(s) que lidera en el Plan de Mejoramiento presentado |  |  |  |  |  |
| **3. DEL EQUIPO AUDITOR:** Señale como *excelente, bueno, regular o malo* los resultados de los trabajos de auditoría interna realizado por los diferentes auditores designados durante la presente vigencia  |
| **a** | Objetividad  | A1. Manejo apropiado en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso del trabajo de auditoría.  |  |  |  |  |  |
| A2. Evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y formación de juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas. |  |  |  |  |  |
| A3. Aplicación de conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios durante el desempeño de los servicios de auditoría interna practicados. |  |  |  |  |  |
| **b** | Planificación y Organización del Trabajo | B1. Los reportes y demás trabajos de auditoria practicados son adecuados, precisos y siempre están bien presentados. |  |  |  |  |  |
| B2. Puntualidad y manejo del tiempo |  |  |  |  |  |
| B3. Recopilación de información suficiente, evitado reproceso de los servicios de auditoría interna practicados. |  |  |  |  |  |
| **c** | Habilidades de comunicación | C1. Comunica sus ideas en forma clara, eficiente y fluida, logrando que su audiencia entienda su mensaje e impactándola en el sentido que desea. |  |  |  |  |  |
| C2. Verifica que los demás haya comprendido lo que quiso significar. |  |  |  |  |  |
| C3. Escucha atentamente a los demás, esforzándose por comprender el significado de la información que recibe. |  |  |  |  |  |
| **d** | Habilidad analítica | D1. Capacidad de análisis |  |  |  |  |  |
| D2. Conocimientos necesarios para adelantar los servicios de auditoría interna practicados, resolver dudas, cuestionamientos y preguntas. |  |  |  |  |  |
| D3. Conclusiones basadas en análisis y razonamiento lógicos. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS** |
| **4.1.** | Manifieste algún aspecto o situación que incomodó o molestó durante el desarrollo del trabajo de auditoria. |
|  |
| **4.2.** | Manifieste algún aspecto o situación que fue de su agrado durante el desarrollo del trabajo de la auditoria. |
|  |
| **4.3.** | ¿Sintió que se le dio la oportunidad de corregir conceptos mal aplicados, errores y fue su punto de vista considerado? |
|  |
| **3.4.** | ¿Que podría hacer La Oficina de Control Interno para agregar valor y efectividad en los trabajos de auditorías recibidos? |
|  |
| **3.5.** | ¿Considera que se deba incluir o evaluar otro aspecto en el presente instrumento?, ¿Cuál?  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE QUIEN(ES) RESPONDE(N):**  | **CARGO(S):**  |
|  |  |
| **PROCESO (S) AL CUAL HACEN PARTE:**  | **FECHA DE DILIGENCIAMIENTO** |
|  |  |