Proceso y/o unidad auditada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de ejecución de la auditoría: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA**  (Marque su respuesta con una **X**)  Si su respuesta es **NO** por favor explique en la casilla de **OBSERVACIONES**. | | | | |
| **Ítem** | **Planeación de la auditoría** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 1 | En el programa de auditoría se especificó el objetivo, el alcance, el equipo auditor, los criterios y la metodología para el desarrollo de la auditoría. |  |  |  |
| 2 | El programa de auditoría fue comunicado al proceso y/o unidad auditada. |  |  |  |
| **Ítem** | **Desarrollo de la auditoría** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 3 | En el desarrollo de la reunión de apertura se comunicó el objetivo, el alcance, el tiempo, la metodología, se presentó el equipo auditor y se establecieron los canales de comunicación. |  |  |  |
| 4 | Los objetivos de la auditoría se cumplieron. |  |  |  |
| 5 | En el desarrollo de la reunión de cierre se presentaron de forma ordenada, clara y coherente las observaciones de auditoría, así como las fortalezas del proceso y/o unidad auditada. |  |  |  |
| **Ítem** | **Informe de la auditoría** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES** |
| 6 | El informe de auditoría fue redactado de manera clara, precisa y coherente con el objetivo de la auditoría. |  |  |  |
| 7 | Las observaciones y recomendaciones agregan valor para la mejora institucional. |  |  |  |
| **RESULTADOS**  Espacio reservado para el Área de Control Interno | |  |  |  |

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

Firma responsable del proceso auditado