|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ciclo:**  | **Proceso/unidad auditable:** **Auditado:** **Auditor:**  | **Fecha** |
| **Auditoría No.:**  |  |
| Con el fin de mejorar el desempeño de los auditores, agradecemos evaluar al personal que realizó el proceso de auditoría en su proceso o área con el fin de darle continuidad a las competencias de los auditores Internos de la Alcaldía de Fusagasugá. Su objetividad es muy importante para las decisiones que se deriven de su análisis independientemente de los resultados que obtuvo de la revisión. Gracias. Su calificación se debe ordenar en una escala de valores de 1 a 5, así: 1= Deficiente, 2= Regular, 3= Aceptable, 4= Bueno y 5= Excelente.  |
| **Auditoría**  | **Aspectos** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Oportunidad en la notificación del plan de auditoría (Agenda de reuniones). |  |  |  |  |  |
| 2. Claridad en la notificación del plan de auditoría. |  |  |  |  |  |
| 3. Coherencia entre la metodología utilizada y el alcance planteado. |  |  |  |  |  |
| 4. Enfoque y orientación de la auditoría |  |  |  |  |  |
| 5. Horario de la auditoría |  |  |  |  |  |
| 6. Cómo calificaría la auditoría en general. |  |  |  |  |  |
| **Auditor** | **Aspectos** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Cumplimiento del horario de las reuniones de auditoría. |  |  |  |  |  |
| 2. Claridad de las preguntas realizadas durante la entrevista. |  |  |  |  |  |
| 3. Orden y coherencia de las preguntas de la auditoría. |  |  |  |  |  |
| 4. Capacidad de análisis y observación de los procesos auditados. |  |  |  |  |  |
| 5. Eficiencia en el uso de tiempo de auditoría. |  |  |  |  |  |
| 6. Ecuanimidad y respeto en el trato con los entrevistados. |  |  |  |  |  |
| **Observaciones:** |



Firma del Funcionario que evalúa