



## EVALUACION DE AUDITORÍA

PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143681

<b>Fecha de Evaluación</b>	27/01/2017	<b>EVALUÓ</b>	
----------------------------	------------	---------------	--

1	2	3	4	5
Nunca	Esporádicamente	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre

### EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA

<b>Nombre del auditor:</b>	Hugo A. Londoño O - María E. Osorio - Juan Pablo Sierra - Juan Manuel Castrillón
<b>Proceso auditado:</b>	Direccionamiento Estratégico

No.	AFIRMACIÓN							
		1	2	3	4	5	6	7
<b>Preparación de la Auditoría</b>		5						
01	El Auditor es independiente a los procesos/actividades que auditó.	5	5	5	5	5	5	5
<b>Realización de la Auditoría</b>		4.87						
02	En la Reunión de apertura explicó: El objetivo y el alcance de la auditoría, la metodología, la agenda de actividades y se presentaron los auditores y auditados.	5	5	4	5	5	5	5
03	Realizó las entrevistas de forma ordenada, coherente y cordial con el auditado	5	5	5	5	5	5	5
04	Trató al auditado de forma que contribuya a alcanzar el propósito de la auditoría	5	4	4	5	5	5	5
05	Realizó auditorías de campo para observar la ejecución de los procesos	5	4	4	5	5	5	5
06	Dedicó atención y apoyo completos al proceso de auditoría	5	4	4	5	5	5	5
07	Revisó los documentos y registros incluidos en el plan de auditoría y los demás necesarios para evidenciar la conformidad de los procesos	5	5	4	5	5	5	5
08	Cumplió con puntualidad la agenda establecida en el Plan de Auditoría	5	5	5	5	5	5	5
09	Permitió que el auditado se expresara	5	5	5	5	5	5	5
10	En la reunión de cierre presentó de forma ordenada, clara y coherente los hallazgos de la auditoría	5	5	5	5	5	5	5
<b>Documentos de la Auditoría (Diligencia Auditor Líder o Coordinador)</b>		4.86						
11	Redactó los hallazgos de la auditoría de forma clara y de acuerdo con los criterios de la auditoría.	5	5	4	5	5	5	5
12	Entregó oportunamente el informe de auditoría	5	5	4	5	5	5	5
<b>PROMEDIO EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA</b>		<b>4.91</b>						

#### OBSERVACIONES / ASPECTOS POR MEJORAR:

\*Enviar el preinforme al facilitador al igual que se anevía al Secretario del despacho.

\*Muy importante y fundamental las evaluaciones al plan de acción