

Guía de Observación para Evaluar el Desempeño
del Auditor Interno

Nombre del candidato:		Fecha:	
☐ Auditor Líder		☐ Auditor	

INSTRUCCIONES	
1.	Por cada reactivo, marcar con X en la columna respectiva, de acuerdo a la observación efectuada.
2.	En caso de marcar NO , detallar en la columna de OBSERVACIONES el motivo por el cual la evidencia no se obtuvo.
3.	En la columna de OBSERVACIONES , registrar las fortalezas o debilidades detectadas en el desempeño del candidato.

REACTIVO	SÍ	NO	GUÍA PARA EL EVALUADOR	OBSERVACIONES
El candidato:				
PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA				
Para auditor líder:				
Reúne la información necesaria para elaborar el plan de auditoría			De acuerdo al alcance y tipo de auditoría	
Utiliza formato indicado para la elaboración del Plan			Formato de "Plan de Auditoría" (FMPG-822-1)	
Notifica al auditado			Acuse (mail, fax o papel)	
EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA				
REUNIÓN DE APERTURA				
Para auditor líder:				
Buena presentación y arreglo personal				
Comunica objetivo y alcance de la auditoría			Conforme a los establecido en el "Plan de Auditoría" (FMPG-822-1) respectivo	
Confirma la existencia de cambios en la agenda			Contra lo establecido en el "Plan de Auditoría" (FMPG-822-1)	
Presenta al Grupo Auditor			En caso de ser el único Auditor, hará referencia a esta situación	
Declara el esquema o marco normativo de referencia			Conforme al tipo de auditoría	
Informa de la metodología a utilizar durante la auditoría			Entrevistas, hacer un muestreo de registros, revisión documental, observación directa, etc.	
Agradece la atención a la auditoría			Cortesía para con los auditados	
Señala que las observaciones se indicarán en el momento del hallazgo				
Menciona que se efectuará una compilación de los hallazgos detectados y se tomará un tiempo para la elaboración del "Informe de la Auditoría" (FMPG-822-4)				
Manifiesta su disposición para resolver dudas				
Para auditor:				
Buena presentación y arreglo personal				
Pide la palabra al Auditor Líder			Con cortesía y amabilidad	
Manifiesta su disposición para resolver dudas				
Mantiene una actitud de respetuosa atención				
DESARROLLO DE LA AUDITORÍA				
Para auditor líder:				
Coordina al Grupo Auditor			Asegurando el logro de los objetivos de la auditoría	

**Guía de Observación para Evaluar el Desempeño
del Auditor Interno**

REACTIVO	SÍ	NO	GUÍA PARA EL EVALUADOR	OBSERVACIONES
El candidato:				
Para auditor:				
Se coordina con el auditor líder			Para asegurar el logro de los objetivos de la auditoría	
Para ambos:				
Reúne evidencias			Mediante entrevistas, examen de documentos y observación de actividades y condiciones en las áreas involucradas	
Anota los indicios sugerentes de no conformidades			Para ser investigados aunque no estén contemplados en la "Lista de Verificación" (FMPG-822-2)	
Confirma la información reunida mediante entrevistas			Busca confirmar la misma información a través de otras fuentes, tales como observación física, mediciones y registros	
Notifica al auditado en el momento del descubrimiento de los hallazgos			De manera clara y sustentada	
Documenta las observaciones de la auditoría			En la "Lista de Verificación (FMPG-822-2)	
Plante sus preguntas de manera clara				
Utiliza un lenguaje correcto			Procura emplear un lenguaje que denote la objetividad del proceso; así mismo es cortés y amable	
Conoce el marco de referencia				
REUNIÓN DE AUDITORES				
Para auditor líder:				
Revisa con el equipo auditor las observaciones para determinar aquellas que se informarán como no conformidades				
Verifica que se registren los hallazgos en los formatos adecuados			Conforme al tipo de auditoría	
Verifica los documentos utilizados			Requisitados correctamente	
Para auditor:				
Revisa con el Equipo Auditor y el Auditor Líder todas las observaciones para determinar aquellas que se informarán como no conformidades.				
Para ambos:				
Asegura que esas observaciones estén documentadas de manera clara y concisa y que están respaldadas por evidencias				
Identifica las no conformidades en términos de los requisitos especificados en la norma de referencia contra los cuales ha sido conducida la auditoría				
Registra en los formatos adecuados			De acuerdo al Procedimiento General de Auditorías Internas (MPG-822)	
REUNIÓN DE CIERRE				
Para auditor líder:				
Explica la intención de la reunión				
Describe las observaciones de la auditoría				
Presenta las conclusiones del equipo auditor considerando la efectividad del sistema de calidad				
Recaba las firmas de los involucrados				
Agradece al auditado la atención a la auditoría				
Indica al auditado cuándo se le hará llegar el Reporte Final				
Solicita al auditado el Plan de Acciones Correctivas			Dentro del plazo establecido para el tipo de auditoría	

Guía de Observación para Evaluar el Desempeño
del Auditor Interno

REACTIVO	SÍ	NO	GUÍA PARA EL EVALUADOR	OBSERVACIONES
El candidato:				
Para auditor:				
Pide la palabra amable y cortésmente al Auditor Líder				
Mantiene una actitud de respetuosa atención				
Apoya al Auditor Líder				
Tiene actitud conciliadora con el auditado				
ATRIBUTOS PERSONALES				
Para ambos:				
Obtiene y evalúa evidencias de manera objetiva				
Permanece orientado al propósito de la auditoría				
Trata al personal involucrado de tal manera que se logre el propósito de la auditoría				
Efectúa el proceso de auditoría sin ninguna clase de desviación				
Da atención y apoyo total al proceso de auditoría				
Sabe manejar las situaciones tensas				
Permanece fiel a su conclusión independientemente de las presiones para cambiarla sin evidencia objetivas claras				
PRINCIPIOS ÉTICOS				
Para ambos:				
Su conducta es ética			Confianza, integridad, confidencialidad y discreción	
Realiza reportes justos			Reporta de manera veraz y precisa los hallazgos y resultados	
Tiene cuidado profesional			Aplica el juicio y la diligencia debida	
Independencia			Estricto apego a la imparcialidad y objetividad de las conclusiones de la auditoría	
REPORTES DE AUDITORÍA				
Para auditor líder:				
Presenta reporte en el formato adecuado			De acuerdo al tipo de auditoría	
Elabora el reporte final dentro del plazo establecido			De acuerdo al tipo de auditoría	
Entrega el reporte de acuerdo a lo establecido en los procedimientos			De acuerdo al tipo de auditoría	
Archiva los registros			De acuerdo al tipo de auditoría	
Para auditor:				
Participa en la revisión del reporte de auditoría			De acuerdo al tipo de auditoría	

Guía de Observación para Evaluar el Desempeño
del Auditor Interno

Necesidades de desarrollo	El evaluador debe indicar los conocimientos y/o habilidades en que el candidato a auditor requiera mejoría para desempeñar adecuadamente su función.							
Comentarios del evaluado			FIRMA					
			FECHA <table border="1" data-bbox="1125 985 1412 1075"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO		
DÍA	MES	AÑO						
Comentarios del evaluador			FIRMA					
			FECHA <table border="1" data-bbox="1125 1366 1412 1456"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO		
DÍA	MES	AÑO						

FIRMA DE ENTERADO DEL GERENTE DIRECTOR

(Nombre y Firma)