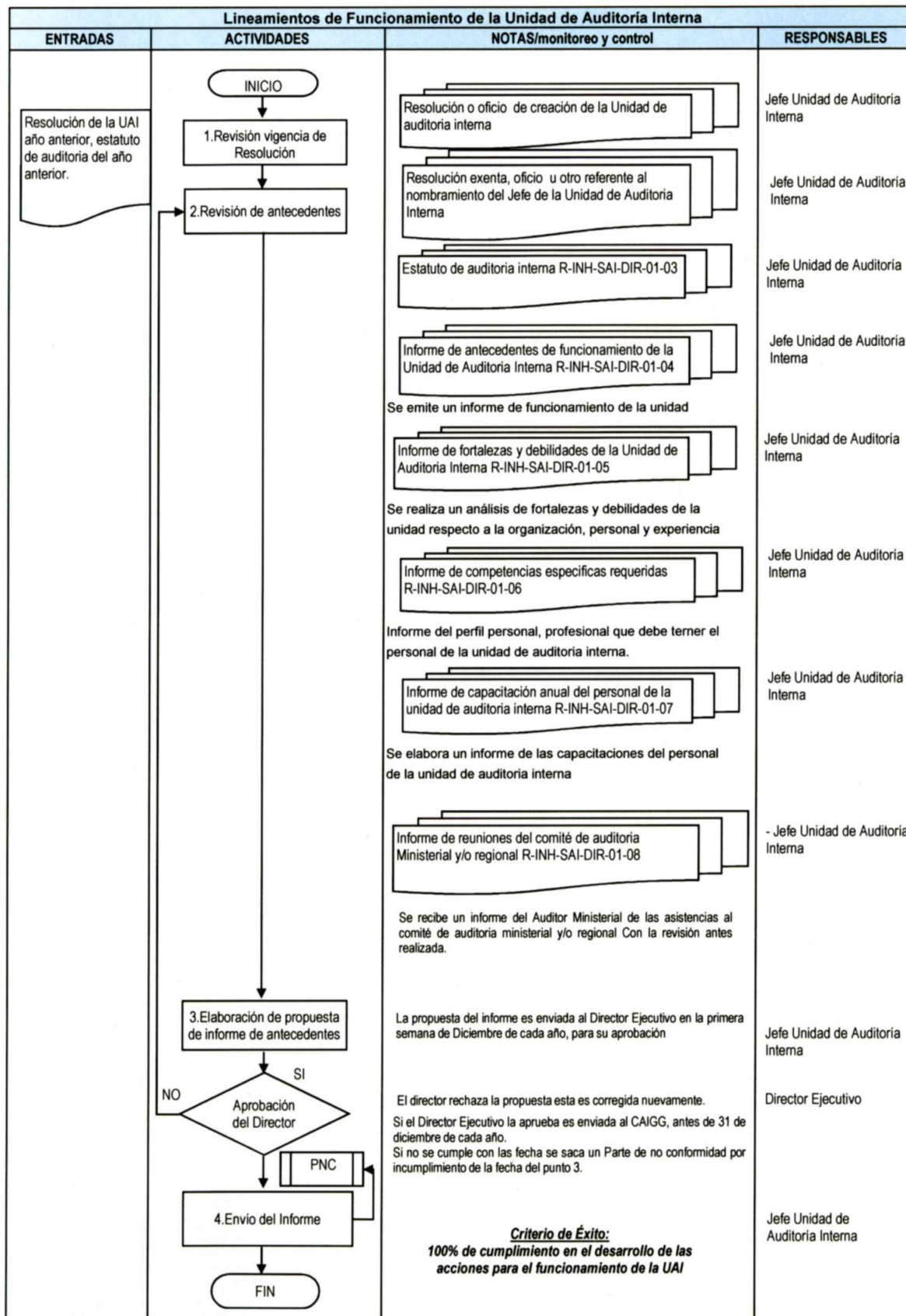


APROBADO POR:
Director Ejecutivo



DUÑO DE PROCESO:
Encargado PMG Marco Avanzado

REVISADO POR:
Representante de la Dirección

APROBADO POR:
Director Ejecutivo

**NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO
P-INH-SAI-DIR-01**

**ANEXO 1
Estatuto de Auditoria Interna
R-INH-SAI-DIR-01-03**

El Estatuto de Auditoria Interna debe contener al menos los siguientes contenidos:

- 1.- Finalidad .
- 2.- Atribuciones, obligaciones y funciones de la Unidad o Departamento de Auditoria Interna.
- 3.- Comunicación de resultados.
- 4.- Responsabilidad.

NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO
P-INH-SAI-DIR-01

ANEXO 2

Informe de antecedentes de funcionamiento de la unidad de Auditoria Interna durante el año 2008

R-INH-SAI-DIR-01-04

Servicio:

Auditor Interno:

Dependencia de la Unidad:

[illegible]

**NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO
P-INH-SAI-DIR-01**

ANEXO 3

**Informe de fortalezas y debilidades de la Unidad de Auditoría Interna
R-INH-SAI-DIR-01-05**

SERVICIO:

AUDITOR INTERNO:

I.- Organización de la Unidad de Auditoría Interna	Si	No	Identifique si es una Fortaleza o Debilidad de la Unidad de Auditoría Interna	Fundamento
¿Se Cumplen los objetivos y funciones definidos en la resolución de creación de la Unidad de Auditoría Interna?				
¿El ámbito de acción Unidad de Auditoría Interna es la totalidad de la organización?				
¿Se encuentra la Unidad de Auditoría Interna bajo la dependencia del Jefe Superior del Servicio				
¿ Las jefaturas y funcionarios prestan la colaboración necesaria y oportuna cuando es requerida por la Unidad de Auditoría Interna?				
¿Cumplen los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna o alguno de ellos, funciones de línea o sumariales				
¿ Existe un manual formal y actualizado de la organización de la Unidad de Auditoría Interna?				
¿ Existe un manual formal y actualizado de procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna?				
¿El plan de anual 2009, incluye auditorías relacionadas con un porcentaje relevante de los procesos identificados en la matriz de riesgos institucional 2008?				
¿ La UAI participa en el desarrollo de los sistemas de información?				
Otros				

NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO
P-INH-SAI-DIR-01

II.- Personal de la Unidad de Auditoría Interna	Si	No	Identifique si es una Fortaleza o Debilidad de la Unidad de Auditoría Interna	Fundamento
¿La dotación actual de la Unidad de Auditoría Interna es suficiente para el cumplimiento del plan anual de auditoría?				
¿Cuenta el personal de la Unidad de Auditoría Interna con las competencias requeridas para efectuar su labor de Auditor? En materias de: Gestión de Riesgos, Aplicación Normas ISO 9001:2000 y Manejo de Base de datos informatizada.				
¿Le son asignados a la Unidad de Auditoría Interna suficientes recursos para ejecutar el programa de capacitación?				
¿Existe supervisión sobre los profesionales de la UAI en cada trabajo realizado?				
Otros				

Firma del Auditor Interno

**NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO
P-INH-SAI-DIR-01**

**ANEXO 4
Informe de competencias específicas requeridas
R-INH-SAI-DIR-01-06**

Competencia o habilidad Especifica	Competencia técnica	Descripción	Nº de personas que requieren para el próximo año, capacitación en la competencia específica	Fecha de la capacitación propuesta

Firma del Auditor Interno

**NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO
P-INH-SAI-DIR-01**

ANEXO 5

**Informe de capacitación anual del personal de la unidad de auditoria interna
R-INH-SAI-DIR-01-07**

Competencia técnica identificada	Descripción	Informe SI o NO se efectuó la capacitación	Motivo por el cual no se realizó	Acción de Capacitación Realizada	Organismo capacitador	Duración	Fecha de Inicio	Fecha de termino	Nº de Personas Capacitadas	Grado de Satisfacción

Firma del Auditor Interno

**NECESIDADES DEL CLIENTE Y/O LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO
P-INH-SAI-DIR-01**

**ANEXO 6
Informe de reuniones del comité de auditoría Ministerial y/o regional
R-INH-SAI-DIR-01-08**

SERVICIO:

AUDITOR INTERNO:

Nº de Reunión	Fecha	Lugar	Asistencia del Jefe de la Unidad de Auditoría o Representante SI/NO	Invitación al Sectorialista SI/NO	Breve descripción de materias tratadas	Asistentes	Copia de Acta SI/No

Firma del Auditor Interno Ministerial y/o regional