**Nombre:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fecha de Diligenciamiento de Formato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tipo de Procedimiento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FORMATO DE CHEQUEO PARA EL REPORTE Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS A LAS ÁREAS ENCARGADAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PREGUNTA | SI | NO | N/A |
| 1. ¿Se completó el procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en los manuales? |  |  |  |
| 2. ¿Se revisó que el procedimiento se haya realizado con apego a la normativa vigente? |  |  |  |
| 3. ¿Se recibió el reporte de información pertinente de los analistas y/o responsables del procedimiento de acuerdo con el procedimiento? |  |  |  |
| 4. ¿Se rindió reporte de la gestión al Área de Cumplimiento? |  |  |  |
| 5. ¿Se presentó alguna inconsistencia o falencia en el procedimiento? |  |  |  |
| 6. ¿Se reportó la inconsistencia o falencia al Área de Cumplimiento? |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OBSERVACIONES:** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA**