

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-G-02
	GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS	Versión: 01 Página: 1 de 5

1. OBJETIVO

Evaluar el desarrollo continuo de las competencias de los auditores de la Entidad, fortalecer el proceso auditor y aumentar la capacidad de cumplimiento de los objetivos de las auditorías, a través de la evaluación de los auditores por parte de los auditados y de la Dirección de Control Interno.

2. DEFINICIONES Y SIGLAS

AUDITORÍA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

AUDITADO: Área, dependencia, proceso u organización que es auditada.

AUDITOR: Persona que lleva a cabo una auditoría.

AUDITOR LÍDER: Persona que ha adquirido una experiencia adicional en auditorías y tiene un mayor desarrollo de su competencia.

CRITERIO DE AUDITORÍA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

COMPETENCIA: Capacidad para aplicar el conocimiento y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

COORDINADOR: Auditor del nivel central o seccional que apoya y dirige a los auditores designados como líderes en el desarrollo de una auditoría.

EQUIPO DE AUDITORÍA / TRABAJO: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

HABILIDAD: Capacidad para aplicar apropiadamente atributos o comportamientos personales para desempeñar una actividad.

MEJORA CONTINUA: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA: Documento formulado y ejecutado por todo el equipo de trabajo de la Dirección de Control Interno en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos, anualmente, para evaluar y contribuir a la mejora continua.

RESPONSABLE: Auditor designado para atender una actividad de ley, quien apoya, dirige y coordina a los auditores designados en el desarrollo de la misma.

RIESGO: Efecto de la incertidumbre.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-G-02
	GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS	Versión: 01 Página: 2 de 5

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES DE AUDITORÍA

3.1 Del Auditor Líder:

- Documentarse sobre el ente o unidad auditable y sus criterios de auditoría.
- Elaborar el plan de auditoría para cada trabajo que incluya su alcance, objetivos, cronograma y asignación de recursos y verificar su coherencia con el Programa de Auditorías.
- Asignar responsabilidades al equipo auditor para el desarrollo de la auditoría.
- Orientar y dirigir al Equipo Auditor en la ejecución de la auditoría.
- Servir de canal de comunicación entre el equipo auditor, los auditados y el Director(a) de Control Interno o Responsable.
- Dirigir las reuniones de auditoría.
- Tomar las decisiones finales relacionadas con la organización y conducción de la auditoría.
- Registrar las no conformidades en el aplicativo correspondiente y en el formato físico.
- Preparar y entregar el informe final de auditoría.

3.2 Del Coordinador:

- Elaborar las instrucciones pertinentes para el desarrollo unificado de las auditorías.
- Revisar los planes de auditorías elaborados por los auditores líderes.
- Orientar a los auditores líderes en la toma de decisiones relacionadas con la ejecución de la auditoría.
- Revisar los informes de auditorías remitidos por los auditores líderes.
- Elaborar informe consolidado.
- Organizar la carpeta con los registros que evidencien la coordinación efectuada.

3.3 De los Auditores del Equipo:

- Documentarse sobre el ente o unidad auditable y sus criterios de auditoría.
- Participar en la elaboración del plan de auditoría.
- Preparar listas de verificación.
- Asistir a las reuniones relacionadas con la auditoría.
- Diligenciar por asignación del líder, las actas de apertura y cierre de auditoría de acuerdo con el desarrollo de las respectivas reuniones, registrando los hallazgos relevantes de la auditoría, conclusiones, observaciones del auditado, recomendaciones (Control Interno) y oportunidades de mejora (Calidad).
- Informar al auditor líder sobre cualquier eventualidad en la ejecución de la auditoría.
- Redactar y presentar al Auditor Líder informe de los hallazgos de auditoría, soportados con evidencia objetiva.
- Conformar el expediente de auditoría, por designación del auditor líder.

3.4 De los Auditores Acompañantes:

- Documentarse sobre el ente o unidad auditable y sus criterios de auditoría.
- Asistir a las reuniones de auditoría.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-G-02
	GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS	Versión: 01 Página: 3 de 5

- Ejecutar las actividades asignadas por el Auditor Líder (no hará preguntas ni comentarios a los auditados).
- Aportar observaciones al equipo auditor para el informe de auditoría.

4. COMPETENCIAS DE LOS AUDITORES

Además de las competencias establecidas por el Manual de requisitos y funciones de la Fiscalía General de la Nación, para tener la calidad de auditores internos, los servidores deben acreditar los siguientes requisitos:

COMPETENCIAS	AUDITOR INTERNO	AUDITOR EXTERNO
EDUCACIÓN	Profesional, Técnico o Tecnólogo de cualquier disciplina.	Profesional de cualquier disciplina.
FORMACIÓN	Curso de Auditor Interno de mínimo 24 horas certificado (para Auditorías de Calidad). Los auditores deberán tener conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> • Principios, Procedimientos y métodos de auditoría. • Sistemas de gestión y documentos de referencia. • Contexto de la organización. • Requisitos legales y contractuales que aplique. • Conocimientos en validación, incertidumbre y metrología (para los auditores de las normas técnicas o internacionales susceptibles de acreditación). 	Curso de Auditor Interno de mínimo 40 horas certificado. Los Auditores Externos deberán tener conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> • Principios, Procedimientos y métodos de auditoría. • Sistemas de gestión y documentos de referencia.
EXPERIENCIA LABORAL	Tres (3) meses como Servidor en la Entidad en cualquier cargo.	Un año de vinculación con la firma contratista
EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS	Mínimo como acompañante en dos auditorías internas.	Mínimo dos años de experiencia en auditorías a sistemas de gestión.

Las auditorías internas en la Entidad pueden ser realizadas de manera excepcional por auditores externos contratados para tal fin, dicha situación debe ser informada a la Dirección de Control Interno por la Alta Dirección del Sistema de Gestión Integral – SGI, para que se realice el acompañamiento correspondiente durante la ejecución de la Auditoría.

Los Auditores Externos deben dar aplicación al Procedimiento Interno de Auditorías de la Fiscalía General de la Nación.

4.1 COMPETENCIAS DE LOS EXPERTOS TÉCNICOS

Para obtener la calidad de Experto Técnico y participar en las auditorías internas los designados deben acreditar los siguientes requisitos:

EDUCACIÓN	Profesional, Tecnólogo, Técnico o Bachiller.
FORMACIÓN	*Conocimientos de la norma relacionada con el alcance de la auditoría. *Conocimientos en validación, incertidumbre y metrología básica. *Conocimientos en principios, procedimientos y métodos de auditoría.* (Requisitos para expertos técnicos bajo las normas técnicas o internacionales susceptibles de acreditación) Formación en la Ciencia, Técnica o Arte.
EXPERIENCIA LABORAL	Acreditar que ha laborado durante por lo menos dos (2) años en la Ciencia, Técnica, o Arte, inmediatamente anteriores a la fecha de la auditoría.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-G-02
	GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS	Versión: 01 Página: 4 de 5

5. EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES

La competencia de los auditores y líderes de equipos de auditoría debe evaluarse considerando el comportamiento personal, la capacidad para aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a través de la educación, experiencia laboral o formación como auditor, y así generar confianza en el proceso de auditoría y en el cumplimiento de los objetivos.

Para que los procesos de evaluación sean coherentes, imparciales y fiables, es necesario que se documente, para lo cual y a través de la presente guía se establecerán los criterios y el método de evaluación lo que nos conllevará a una mejora en la competencia del auditor y la evaluación continua del desempeño laboral.

Los auditores y líderes de equipos de auditoría serán evaluados observando los siguientes criterios:

- a. **RESULTADOS:** Aplicación del procedimiento de auditoría interna.
- b. **RESPONSABILIDAD:** Cumplimiento de Código de ética del Auditor, los auditores y líderes de equipos de auditoría deben poseer los atributos necesarios que permitan actuar de acuerdo con los principios y reglas de conducta de auditoría, demostrando su profesionalismo durante el desempeño de las actividades de auditoría.
- c. **HABILIDAD:** Actitudes y aptitudes que se deben demostrar en el desarrollo de la actividad y que generan un impacto positivo en el cumplimiento de los objetivos.

5.1. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Se realizará retroalimentación por parte del auditado, evaluación al desempeño laboral por parte del Director(a) de Control Interno, y la apreciación por parte del Auditor Líder a su Equipo de Auditoría, teniendo en cuenta criterios mencionados en el capítulo anterior.

El Director(a) de Control Interno designará a un servidor para la tabulación y análisis de los resultados de la evaluación.

Con una periodicidad trimestral el servidor designado debe presentar al Director(a) de Control Interno, un informe consolidado del análisis de los resultados y las respectivas recomendaciones para la mejora. Dicho informe se debe presentar dentro de los primeros diez (10) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero¹ de cada vigencia.

Cuando se registre en algún parámetro de calificación (N/A), éste no se tiene en cuenta para obtener el puntaje consolidado.

¹ Para este mes, los diez (10) días hábiles se cuentan a partir de la fecha de reintegro de las vacaciones colectivas.

	PROCESO AUDITORÍA	Código: FGN-SP02-G-02
	GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS	Versión: 01 Página: 5 de 5

5.1.1. EVALUACIÓN AL AUDITOR LÍDER Y EQUIPO POR EL AUDITADO

El Formato “Evaluación al Auditor Líder y Equipo por el auditado”, deberá ser entregado por parte del Auditor Líder en la reunión de cierre de cada auditoría; al Jefe de la dependencia o Líder del Proceso según sea el caso, o a los auditados que interactuaron con los auditores, para que sean diligenciados de forma libre y objetiva. Si la auditoría tuvo varios clientes o partes interesadas deberá existir más de un formato de retroalimentación.

Este formato deberá ser allegado dentro de los diez (10) días siguientes a la reunión de cierre de la auditoría, al servidor designado por el Director(a) de Control Interno, para la respectiva tabulación y análisis.

5.1.2. EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Para evaluar el desempeño laboral la Dirección de Control Interno, se registrará conforme al Reglamento del Sistema de Evaluación desempeño laboral de los funcionarios de la entidad, y en los parámetros del área administrativa y estratégica de la entidad establecidos.

5.1.3. EVALUACIÓN AL EQUIPO AUDITOR POR EL LIDER

El Auditor Líder realizará una evaluación a los integrantes de su equipo auditor, diligenciando el Formato “Evaluación al Equipo Auditor por el líder”, y dentro de los dos (2) días siguientes a la reunión de cierre.

Para esta valoración el Auditor Líder deberá calificar el trabajo desarrollado por los integrantes del equipo teniendo en cuenta los siguientes rangos, tomando como base el cumplimiento y calidad en el desarrollo de la actividad.

5.1.4. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE AUDITORÍAS

En enero de cada año, se evaluará el impacto de las auditorías de la vigencia anterior, aplicando la encuesta definida para tales efectos a los auditados a través del Formato encuesta de evaluación de impacto, con el fin de establecer los aportes de las actividades de auditoría en las dependencias o procesos evaluados.

La persona asignada por la Dirección de Control Interno consolidará los resultados de las encuestas para aplicar el indicador de efectividad del proceso, y realizar el análisis de datos e identificar las oportunidades de mejora respectivas.

Nota: Esta evaluación no la realizan los grupos que aplican la norma NTC ISO/IEC 17025.