	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04	
			VERSIÓN	05	
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD			FECHA	11/12/2019
				PÁGINA	1 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

1. OBJETIVO

Establecer las directrices de planeación, ejecución y evaluación de auditorías internas para la revisión de procesos que permitan asegurar la conformidad con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad –SIGC establecidos por la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS.

2. ALCANCE

Comprende las actividades desde la planificación y ejecución de las auditorías internas de cada vigencia y finaliza con la custodia y conservación de la información documentada. Este procedimiento aplica para las auditorías internas de cumplimiento a los requisitos de las normas de calidad aplicables a la Universidad Francisco de Paula Santander.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Comité de Calidad. Grupo de personas, encargadas de analizar para su respectiva aprobación el Programa de Auditorías Internas al Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Institución.

3.2 Líder de Calidad. Conjuntamente con el Administrador del SIGC y el Equipo Operativo de Calidad planifica el Programa de Auditorías, selecciona el Equipo Auditor y, en su caso, a los Expertos Técnicos.

3.3 Auditor Líder. Es el responsable de elaborar, coordinar y ejecutar el Plan de Auditoría y entregar el Informe Final de la misma al Líder de Calidad y Líder de Proceso auditado.

3.4 Equipo Auditor. Es el responsable de conocer los documentos relacionados con el área o proceso a auditar; elaborar la documentación de la auditoría y entregar el reporte de auditoría al auditado y al Auditor Líder.

3.5 Auditor Interno. Es el encargado de cumplir con la ejecución de las auditorías internas programadas.


3.6 Auditado. Es el responsable de proporcionar toda la información que le soliciten los auditores durante la auditoría.

4. DEFINICIONES

Para el propósito de este documento, remítase al Glosario de términos identificados en la Norma ISO 9001:2015.

5. CONDICIONES GENERALES

- Las auditorías a los sistemas de gestión se realizarán bajo los principios de auditoría como la Integridad, Independencia y Confidencialidad de la información.
- La planificación de las auditorías obedece a unos criterios priorizados por la Alta Dirección y definidos en el SIGC, los cuales deben ser coherentes y servir de apoyo con la política y objetivos de calidad, tipos de procesos, entre otros.
- La metodología que se desarrolla en las auditorías guarda correspondencia con los ítems de la GTC ISO 19011:2018.
- La responsabilidad en la elaboración y consolidación del Programa de Auditorías es del

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSIÓN	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	2 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

Líder de Calidad, (FO-GQ-07). Para el caso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los Laboratorios de la Universidad, la elaboración del Programa de Auditorías es responsabilidad del Director y/o Coordinador del mismo, quien lo remitirá al Líder de Calidad, para incluirlo en el Programa de la vigencia. Cada Sistema de Gestión debe gestionar ante Rectoría, los recursos necesarios para llevar a cabo el Programa de Auditorías.

- En la elaboración del Programa de Auditorías se deberá tener en cuenta: los objetivos organizacionales, las cuestiones externas e internas pertinentes, las necesidades de las partes interesadas pertinentes, los requisitos de seguridad y confidencialidad de la información, considerando los recursos disponibles (humanos, físicos, tecnológicos y financieros). La programación de auditorías comprende los tres primeros trimestres del año. No se realizarán auditorías internas en el último trimestre del año.
- Cuando se requiera realizar auditorías adicionales a las programadas, por solicitud de la Alta Dirección, recomendación de Organismos externos, cambios de legislación aplicables a la Universidad, considerando la disponibilidad de recursos se debe actualizar el Programa de Auditorías (FO-GQ-07).
- En caso de no lograr el total cumplimiento del Programa de Auditoría, o si algún proceso o elemento incluido no alcanza a ser auditado, quedará en estado de prioridad para su posterior programación en la siguiente vigencia.
- Las auditorías podrán ser realizadas por personal de la Universidad, que cumpla con el perfil y la competencia necesaria para lograr los objetivos de la auditoría, asegurándose que pertenezcan a dependencias y procesos diferentes con respecto a las actividades del proceso a auditar. Si el conocimiento y habilidades necesarios no se encuentran cubiertos en su totalidad por los auditores internos, o en los casos en que se considere necesario pueden ser contratados externamente.
- Las hojas de vida se encuentran disponibles en la División de Recursos Humanos y en la Oficina de Tesorería (cuando se trate de personal externo contratado).
- Los procesos auditados del SIGC, tienen quince (15) días hábiles a partir de la fecha de reunión de cierre de auditoría para plantear las acciones que subsanarán los hallazgos identificados en las Auditorías y consignarlas en el Formato Plan de Mejoramiento, FO-GQ-04.
- Los Auditores Internos, deben realizar seguimiento y verificación a las acciones planteadas en los Planes de Mejoramiento, cuando resulten de auditorías internas a los sistemas de gestión, para el respectivo cierre de las no conformidades.
- Los informes de auditorías son consolidados por el Líder de Calidad, quien elabora el Informe General del Ciclo de Auditoría, el cual se constituye, como insumo para la Revisión por la Alta Dirección.


	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSIÓN	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	3 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

6. CONTENIDO			
ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1.	<p>PLANIFICACIÓN DEL CICLO DE AUDITORÍAS INTERNAS</p> <p>Durante el primer trimestre de cada vigencia, el Líder de Calidad elabora la propuesta del Programa de Auditorías Internas de la vigencia.</p>	Líder de Calidad Equipo Operativo de Calidad	Programa de Auditorías Internas FO-GQ-08 Acta de reunión FO-DE-01
2.	<p>COMUNICACIÓN PARA CONFORMAR EL GRUPO DE AUDITORES INTERNOS</p> <p>Comunicar a los colaboradores de la Universidad, contratados bajo cualquier modalidad, cuyo interés particular y voluntario, permita su formación, actualización y participación en los ejercicios y actividades relacionadas con las auditorías internas al SIGC de la Universidad.</p>	Líder de Calidad	Comunicación Datarsoft y/o correo electrónico Acta de Compromiso FO-GQ-14
3.	<p>SELECCIÓN DEL EQUIPO AUDITOR</p> <p>Teniendo en cuenta los criterios señalados en el Anexo 1 de este documento (formación, experiencia y habilidades), se selecciona los Auditores Internos. Mediante comunicación interna se informa al personal asignado, que ha sido seleccionado.</p>	Líder de Calidad	Memorando DatarSoft o correo electrónico Selección de Auditores FO-GQ-15
4	<p>ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA</p> <p>Diligenciar el Formato Programa de Auditoria, estableciendo en el mismo: objetivos, riesgos y oportunidades, alcance, calendario, tipos de auditoría (interna o externa), criterios de auditoría, métodos de auditoría a emplear; criterios de selección del equipo auditor, a ejecutarse durante la vigencia.</p>	Líder de Calidad Administrador del SIGC	Programa de Auditorías Internas FO-GQ-08

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSION	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	4 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad


ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
5.	<p>PRESENTACION DEL PROGRAMA DE AUDITORIA</p> <p>Convocar al Comité de Calidad, con el fin de presentar el Programa de Auditoría para su aprobación.</p>	Líder de Calidad Administrador del SIGC	Acta de Reunión FO-DE-01
6.	<p>COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA</p> <p>Mediante comunicación interna se informa a los líderes de procesos el Programa de Auditoria de la vigencia y se remite al Centro de Comunicaciones CECOM para su publicación en el sitio web institucional.</p>	Líder de Calidad Director CECOM	Memorando DatarSoft
7.	<p>PREPARACION DEL PLAN DE AUDITORÍA INTERNA</p> <p>El Auditor Líder y su Equipo Auditor elaboran el Plan de Auditoria, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos: Requisitos de normas técnicas Información documentada Resultados de auditorías anteriores Planes de mejoramiento formulados previamente ante resultados de auditorías. Determinar, la fecha específica, horas en las cuales se realiza el trabajo de campo (situación acordada previamente con el responsable del proceso a auditar).</p>	Auditor Líder Equipo Auditor	Plan de Auditorías Internas FO-GQ-07
8.	<p>COMUNICACIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA INTERNA</p> <p>Mediante comunicación formal el Auditor Líder comunica 1 ó 2 semanas antes de dar inicio a la Auditoria Interna, el Plan de Auditoria Interna al auditado, con copia al Líder de Calidad; con el fin que tanto el auditado como el equipo de trabajo estén a disposición.</p>	Auditor Líder	Memorando DatarSoft – Correo electrónico

Copia No Controlada

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSIÓN	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	5 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad


ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
9.	<p>ELABORACIÓN DE LISTAS DE VERIFICACIÓN</p> <p>El Auditor Líder y su Equipo Auditor elaboran las preguntas orientadores para el desarrollo de la auditoria y diligencian la Lista de Verificación, de tal manera que se cubran los requerimientos legales y normativos en correspondencia con lo establecido en el Plan de Auditoria.</p>	Auditor Líder Equipo Auditor	Lista de Verificación FO-GQ-09
10.	<p>REUNIÓN DE APERTURA</p> <p>Realizar la reunión de apertura para dar a conocer a los auditados el Plan de Auditoria. En ella participan tanto auditados como auditores, y se informa sobre el objetivo, alcance y demás consideraciones de la auditoría.</p> <p>Nota: Dentro de la reunión de apertura pueden realizarse cambios al Plan de Auditoría los cuales deben quedar registrados en Acta.</p>	Auditor Líder Equipo auditor	Acta de Apertura y Cierre de Auditoría FO-GQ-12 Listado de Asistencia FO-GH-01
11.	<p>EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA</p> <p>De acuerdo con el Plan de Auditoría establecido y según las técnicas de auditoría empleada, el auditor líder con su equipo auditor recopila la información, y la evidencia soporte.</p> <p>Para el efecto, deberá diligenciar la (s) Lista de Verificación los hallazgos que se identifiquen (Conformidades, No Conformidades, Fortalezas) así como las Oportunidades de mejora.</p> <p>Nota: Las evidencias solicitadas deben ser entregadas por el auditado. En el caso de no presentarse oportunamente y en el plazo de tiempo concedido, el auditor líder y el equipo de auditoría manifestarán que éstas no fueron presentadas y procederán a</p>	Auditor Líder Equipo auditor	Lista de Verificación FO-GQ-09

Copia No Controlada

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSIÓN	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	6 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad


	catalogar el hallazgo según corresponda.		
--	--	--	--

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
12.	<p>PREPARACIÓN DEL INFORME</p> <p>El Equipo Auditor prepara el informe preliminar de auditoría, el cual debe referenciar detalladamente las evidencias encontradas que soporten los hallazgos identificados en la Lista de Verificación.</p> <p>Los resultados de la auditoría se plasmarán en Informe Final de Auditoría.</p>	<p>Auditor Líder Equipo auditor</p>	<p>Informe Final de Auditoría FO-GQ-10</p>
13.	<p>REUNIÓN DE CIERRE</p> <p>De acuerdo con la agenda establecida el Auditor Líder convoca al auditado y demás partes interesadas a la reunión de cierre de auditoría, donde se comunican los hallazgos, recomendaciones y conclusiones de la auditoría.</p> <p>Si el auditado no está de acuerdo con los hallazgos, este puede presentar evidencia para modificarlo durante la reunión de cierre. Si el equipo auditor no acepta la evidencia se deja el registro en acta.</p> <p>En el Acta de Cierre deberá incluirse la fecha en que se enviará el Informe Final de Auditoría Interna.</p> <p>Nota: Durante la Reunión de Cierre de Apertura Interna se debe verificar el cumplimiento de todo el Plan de Auditoría. En caso de no ejecutarse en su totalidad, no se podrá realizar el Cierre. Para lo previsto, deberá reprogramarse la (s) actividad (es) pendiente (s) por auditar y toda vez ejecutada (s), se procederá a realizar el respectivo Cierre de Auditoría Interna.</p>	<p>Líder y Equipo auditor</p> <p>Líderes de procesos auditados</p>	<p>Acta de Apertura y Cierre de Auditoría FO-GQ-12</p> <p>Listado de Asistencia FO-GH-01</p>

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSIÓN	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	7 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
14.	<p>EVALUACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR</p> <p>Una vez terminada la auditoria, el líder del proceso auditado presenta a los auditados y al Líder de Calidad, el formato de Evaluación de Desempeño con el fin de evaluarlos, según los criterios señalados en el mismo.</p> <p>El Líder del proceso auditado consolida los formatos de evaluación de los auditores y los entrega al Líder de Calidad, para lo previsto.</p>	Líder de proceso auditado	<p>Evaluación de Desempeño de los Auditores FO-GQ-11</p> <p>Memorando DatarSoft</p>
15.	<p>COMUNICACION DEL INFORME DE AUDITORIA</p> <p>Después de la reunión de cierre de la Auditoria (máximo 8 días hábiles) el Auditor Líder remite el Informe Final de Auditoria, para ser revisado por el Líder del proceso auditado y el Líder de Calidad. En caso de requerirse ajustes, deberá remitirse al Líder Auditor para lo correspondiente.</p> <p>El Informe Final se remite a los auditados mediante Memorando o correo electrónico. De igual forma, el Auditor Líder debe entregar a la Administración del SIGC el registro físico de las actas de reunión de apertura y cierre de auditoría y las listas de verificación.</p>	Líder Auditor	<p>Formato Informe Final de Auditoría FO-GQ-10</p>
16.	<p>TRATAMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA</p> <p>Las acciones correspondientes para el tratamiento de los resultados de Auditoria Interna, se formulan dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, involucrando al personal correspondiente en la elaboración del Plan de Mejoramiento, si hubiere a lugar.</p> <p>La definición de los planes de mejoramiento para los hallazgos encontrados se realizará de acuerdo a lo definido en el procedimiento PR-GQ-02 Análisis y Evaluación de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p>	Líder de Proceso	<p>Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento FO-GQ-04</p>

Copia No Controlada

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSIÓN	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	8 de 13
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad	

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
17.	<p>EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA</p> <p>Con el fin de analizar y determinar las oportunidades de mejora, de capacitación y entrenamiento de los auditores, se consolida la información de las evaluaciones de los auditores internos y se registra el puntaje obtenido en cada ciclo de auditoría.</p> <p>Así mismo, se realiza seguimiento al Programa de Auditoría Interna.</p>	Líder de Calidad	FO-GQ-013 Consolidado Evaluación de Auditores
18.	<p>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION</p> <p>Para garantizar la confidencialidad de la información suministrada por los procesos, dependencias, objeto de auditoría, se suscribe con los auditores internos un acuerdo de confidencialidad, el cual reafirma el compromiso institucional y el cumplimiento de los principios de auditoría en el proceso auditor.</p>	Auditores internos	FO-GQ-16 Declaración de Confidencialidad e Imparcialidad
19.	<p>EJECUCION DE ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL</p> <p>Los registros generados en la ejecución del procedimiento se archivan de acuerdo con los lineamientos de la Tabla de Retención Documental institucional.</p>	Administrador del SIGC	Archivo



Vigilada Mineducación

GESTIÓN DE CALIDAD

CÓDIGO PR-GQ-04

VERSIÓN 05

FECHA 11/12/2019

PÁGINA 9 de 13

AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

ELABORÓ

REVISÓ

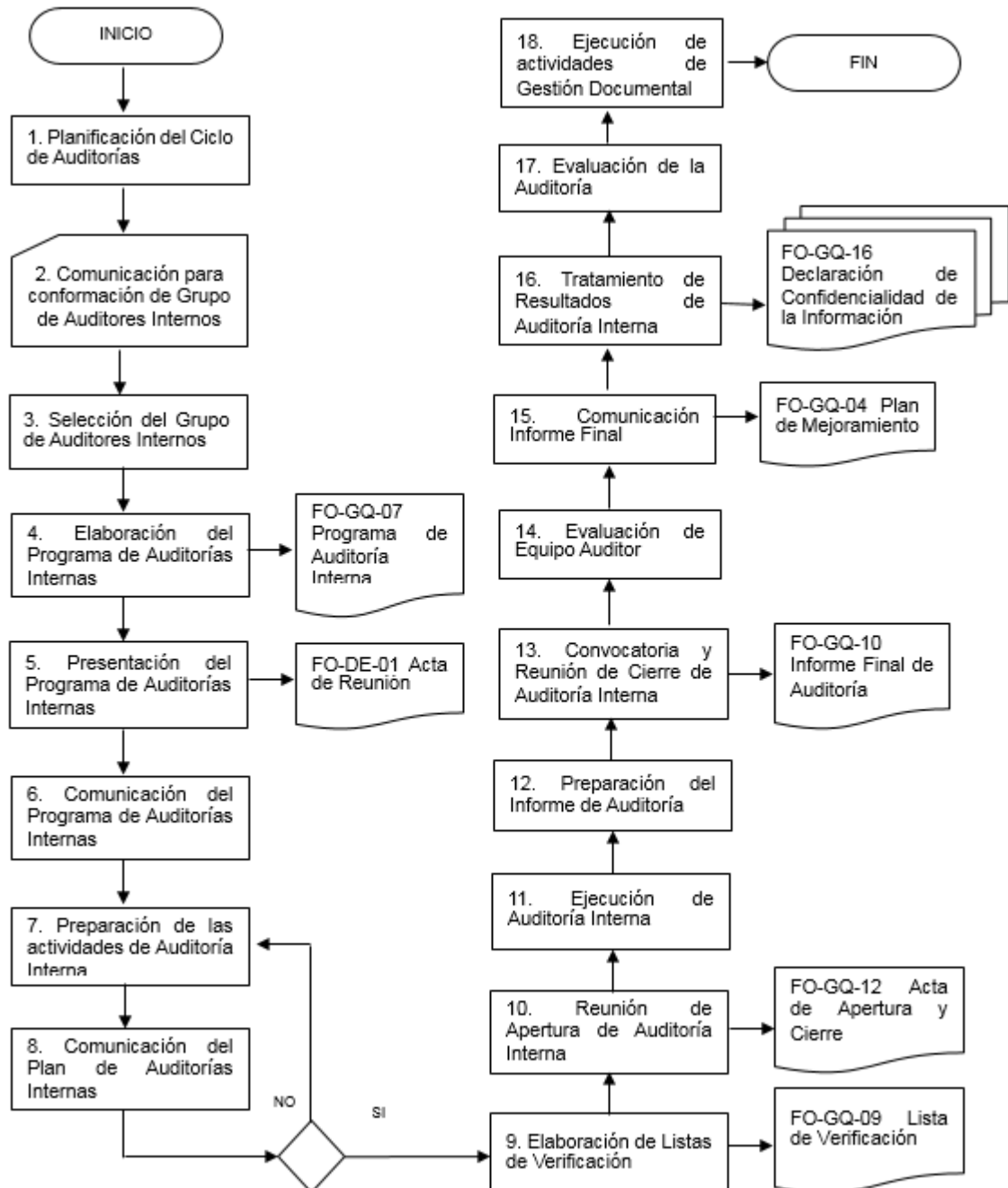
APROBÓ

Equipo Operativo de Calidad


Equipo Operativo de Calidad

Líder de Calidad

6. FLUJOGRAMA



Copia No Controlada

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04	
			VERSIÓN	05	
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD			FECHA	11/12/2019
				PÁGINA	10 de 13
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ		
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad		


7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNO	FO-GQ-07	Programa de Auditoria Interna
	FO-GQ-08	Plan de Auditoria Interna
	FO-GQ-09	Lista de Verificación
	FO-GQ-10	Informe Final Auditoria Interna
	FO-GQ-11	Evaluación Desempeño Auditores
	FO-GQ-12	Acta de Apertura y Cierre de Auditoria
	PR-GQ-02	Análisis y Evaluación de ACPM
	FO-GQ-04	Plan de Mejoramiento y/o Mantenimiento
	FO-GQ-013	Consolidado Evaluación de Auditores
	FO-GQ-014	Acta de Compromiso
	FO-GQ-015	Selección de Auditores Internos
	FO-GQ-016	Declaración de Confidencialidad e Imparcialidad
EXTERNO	No aplica	NTC ISO 9001:2015
	No aplica	NTC ISO/IEC 17025
	No aplica	Decreto 1072 de 2015, Título IV, Capítulo 6


8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLE APROBACIÓN
01	Creación del documento.	07/06/2019	Líder de Calidad
02	Se emite actualización total del documento. Se incluyen en Anexo los requisitos mínimos que debe demostrar un profesional para su clasificación como auditor interno.	12/08/2019	Líder de Calidad
03	Se emite actualización total del documento. Se realiza cambio de nombre, se actualizaron las condiciones generales, documentos de referencia, adicionaron las fechas y responsabilidades de las actividades y se modificó el Anexo 1.	08/11/2019	Líder de Calidad
04	Se incluye nota en el numeral 14 para el cierre de la Auditoría, en atención a recomendación de Plan de Mejoramiento. Se incluyeron los documentos creados de acuerdo al numeral de la actividad que lo soporta. En el numeral 9 de las actividades, se define un tiempo para la presentación del Plan de Auditoria Interna. Numeral 18 se cambia el nombre de la actividad.	11/12/2019	Líder de Calidad

Copia No Controlada

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSIÓN	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	11 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

	Se elimina la actividad 19 la cual está relacionada en la actividad de Evaluación.		
05	Se incluye recomendación del Comité de Calidad, según Acta 03 de 2019.	20/12/2019	Líder de Calidad

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04
			VERSION	05
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD		FECHA	11/12/2019
			PÁGINA	12 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

ANEXO 1. PERFIL Y RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES INTERNOS

Con el fin de realizar la selección de auditores internos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Universidad Francisco de Paula Santander, se ha definido el perfil que los colaboradores deben cumplir como requisito mínimo para desempeñarse en el rol de auditor. De esta forma, los colaboradores que conformarán el Equipo de Auditores Internos en la Universidad, deberán cumplir con los siguientes criterios:

	Rol	Educación	Formación	Experiencia	Habilidades
Líder de Auditoría	Persona designada para dirigir la auditoría con la capacidad requerida para para planear, coordinar, dirigir, administrar y realizar auditorías frente a lo planificado	Profesional en cualquier disciplina.	Certificación como Auditor interno, en la norma técnica a auditar.	Haber participado en un ciclo de auditorías internas como auditor líder o haber realizado mínimo 8 horas ejecutando el rol de auditor líder en auditorías de gestión o de control, certificadas por la entidad en la que realizó la auditoría.	Comunicación, Puntualidad, Capacidad de planeación, Objetividad, Habilidad de redacción de informes de auditorías
Auditor interno (Equipo auditores)	Persona designada para acompañar la auditoría.	Técnico, Tecnólogo o Profesional en cualquier disciplina.	Certificación como Auditor interno, en la norma técnica a auditar.	No se requiere experiencia previa, pero en este caso es necesario el acompañamiento de un auditor líder. Un auditor interno del equipo puede llegar a ser auditor líder, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ese rol.	Ético Buen observador Tenacidad Confianza en sí mismo
Observador	Persona nombrada por el auditado para asistir al equipo auditor.	Técnico, Tecnólogo o Profesional en cualquier disciplina	Con conocimiento de la entidad, su infraestructura y su distribución.	No aplica.	No aplica.
Experto Técnico	Persona que aporta conocimiento o experiencia específica al equipo auditor durante la auditoría. No actúa como	Profesional en cualquier disciplina	Con conocimiento del Sector Público, la entidad y el Proceso a auditar según las necesidades.	Mínimo un (1) año de experiencia en el tema a auditar	Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo

Copia No Controlada

	GESTIÓN DE CALIDAD		CÓDIGO	PR-GQ-04	
			VERSION	05	
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD			FECHA	11/12/2019
				PÁGINA	13 de 13
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Equipo Operativo de Calidad		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

	auditor.				
Fuente: Adaptado Instructivo DAFP, Rol de auditores, Bogotá, 2013.					