



FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA
PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión

2

Fecha

03/03/2022

Código

MC-F-19

OFICINA DE PLANEACIÓN

INFORME DE AUDITORÍA

PROCESO DE RELATORÍA

JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN:

Diana Carolina Enciso Upegui

AUDITORES:

Harold Franco Trujillo – Auditor Líder

Paola Carvajal Calderón – Auditor Acompañante

Andrea Rodríguez Hernández – Auditor Acompañante

LUGAR Y FECHA AUDITORÍA:

Julio 27 de 2023 – Torre B segundo piso – Grupo de Relatoría

FECHA DEL INFORME: Agosto 02 de 2023



FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión

2

Fecha

03/03/2022

Código

MC-F-19

CONTENIDO

Fecha de diligenciamiento: 02/08/2023

Fecha de ejecución de la auditoría: 27/07/2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PROCESO AUDITADO: PROCESO DE RELATORÍA

1.2. AUDITADOS PARTICIPANTES:

- Elsa Patricia Rodríguez Rincón- Coordinadora Grupo Relatoría
- Maribel Bernal Acosta – Profesional

1.3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Aplica para todo el proceso de apoyo de Relatoría, sus procedimientos definidos y su normatividad aplicable.

1.4. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Norma ISO 9001:2015. Numerales 4.1; 4.2: 4.3; 5.1; 5.2; 5.3; 6.1; 6.2; 6.3; 7.3; 7.4; 7.5; 9.1; 10.1;10.2; y normatividad aplicable al proceso.

1.5. CONFIABILIDAD DE LA AUDITORÍA

Se revisó la documentación del Sistema de Gestión de Calidad avalada por la entidad.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

1. Confirmar que el sistema de gestión cumple con los requisitos definidos en la NTCISO9001:2015 y demás requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.
2. Confirmar que la organización ha implementado eficazmente las disposiciones planificadas.



FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión

2

Fecha

03/03/2022

Código

MC-F-19

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Reunión de apertura
- Ejecución de la auditoría de acuerdo con lo definido en el plan de auditoría
- Reunión de cierre

4. CONCLUSIONES DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- Se confirma que el proceso de Relatoría cumple con los requisitos definidos en la NTC ISO 9001:2015 y demás requisitos legales aplicables. De igual manera, se confirma la implementación eficaz de las disposiciones planificadas por el proceso.

5. CUALQUIER OPINIÓN DIVERGENTE NO RESUELTA ENTRE EL EQUIPO DE AUDITORÍA Y EL AUDITADO

- No se presentaron opiniones divergentes o situaciones no resueltas entre los auditados y el grupo auditor.

6. FORTALEZAS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

- Al validar el procedimiento RE-P-01 "*Mecanismos de administración de documentos*" se evidenció el cumplimiento de los 7 puntos de control definidos para garantizar el alcance del proceso.
- Se pudo corroborar el uso los sistemas de información en la consulta de la información asociada al proceso de Relatoría.
- Se destaca que, el proceso de Relatoría está siendo registrado en los sistemas de información de la entidad, lo que permite evidenciar la secuencia y orden en la gestión de la información.
- Frente a la apropiación del sistema de gestión de calidad por parte de la responsable del grupo, se destaca que, conoce la política de calidad sabe dónde consultarla y determina con claridad la contribución del proceso a los objetivos de calidad.
- Se evidenciaron acciones puntuales tendientes a la toma de conciencia por parte del equipo de trabajo con relación a su contribución al sistema de



FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión

2

Fecha

03/03/2022

Código

MC-F-19

gestión de calidad, como anexo aportaron el registro de asistencia de la capacitación realizada el 21 de julio de 2023.

- Existe un alto interés en el mejoramiento continuo de su proceso, lo cual se evidencia en las modificaciones que se vienen adelantando con relación al lenguaje inclusivo dirigido a personas con discapacidad y algunos grupos étnicos.
- Se demuestra a través de la encuesta de satisfacción aplicada a los usuarios externos del proceso de Relatoría, un interés por conocer el nivel de satisfacción y tomar medidas de mejoramiento en cuanto al desempeño del proceso.
- El sistema de medición y seguimiento de su gestión son adecuados y guardan coherencia con el proceso.

7. NO CONFORMIDADES Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

No se encontraron no conformidades al proceso de Relatoría.

8. OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

- Al revisar la redacción del riesgo asociado al proceso de relatoría "*Posibilidad de pérdida reputacional por inadecuada administración del sistema de información misional, por parte de las dependencias correspondientes, que impidan la publicación de información en el sistema de Relatoría debido a la inoportunidad del envío de documentos misionales*", el grupo auditor advierte que el riesgo definido no es de competencia del proceso en mención, por lo tanto, se sugiere definir un riesgo que sea de competencia y control directo del proceso.
- Al verificar la documentación asociada al proceso, se encontró el uso de un formato denominado "control seguimiento de salidas no conformes", el cual no se encuentra formalizado en la documentación del Sistema de Gestión de calidad. Por lo tanto, el equipo auditor sugiere evaluar la pertinencia de este formato con el equipo de calidad del Oficina de Planeación.
- Revisada la normatividad aplicable al proceso, en particular, la Resolución 447 del 6 de noviembre de 2020, donde se dispone que, las reuniones del Comité Asesor del Sistema de Relatoría deben realizarse de manera trimestral y al solicitar las actas de reunión se evidenció que, en el año 2022, no se realizaron reuniones y para la actual vigencia solo se ha realizado una



FORMATO: INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión

2

Fecha

03/03/2022

Código

MC-F-19

reunión el 13 de julio de 2023. En virtud de lo anterior, el equipo auditor sugiere revisar la periodicidad de estas reuniones, bien sea para dar cumplimiento a lo definido o modificar la normatividad y los procedimientos afectados por esta disposición.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

- Se sugiere continuar con la identificación de la normatividad más relevante de la entidad de cara a los usuarios externos y generar piezas comunicativas en lenguaje inclusivo que resuman la información más relevante para algunos grupos de interés vulnerables o en condición de discapacidad. Este trabajo podría vincular la participación de otras dependencias de la PGN.

10. GRADO EN EL QUE SE CUMPLIERON LOS CRITERIOS DE AUDITORIA

- El proceso adelantado en la auditoría fue satisfactorio debido al cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001 2015, la normativa aplicable y los procedimientos definidos del proceso.

11. CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR SOBRE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

- Se evidencia que el proceso de Relatoría cumple con los siguientes criterios: Numerales 4.1; 4.2; 4.3; 5.1; 5.2; 5.3; 6.1; 6.2; 6.3; 7.3; 7.4; 7.5; 9.1; 10.1; 10.2.

Firmas Equipo Auditor:

Harold Franco Trujillo	Paola Carvajal Calderón	Andrea Rodríguez H.
Nombre y Firma Auditor Líder	Nombre y Firma Auditor acompañante	Nombre y Firma auditor acompañante

Firmas Líderes / Responsables del Proceso

Líder / Responsable del Proceso



FORMATO: *PLAN DE AUDITORÍA INTERNA*

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTÍNUO

Versión	2
Fecha	03/03/2022
Código	MC-F-16

Proceso auditado	Relatoría
Dependencia	Grupo de Relatoría
Métodos de Auditoría:	Entrevista, observación, revisión de la información documentada y muestreo
Líder Proceso Auditado	Elsa Patricia Rodríguez

Nombre de los Auditores Internos y clasificación:
Harold Franco Trujillo (HFT) – Auditor Líder
Andrea Rodríguez (ARH) – Auditor Acompañante
Paola Carvajal (PCC)– Auditor Acompañante

INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA		
OBJETIVO	ALCANCE	CRITERIOS
1.Confirmar que el sistema de gestión cumple con los requisitos definidos en la NTCISO9001:2015 y demás requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables. 2.Confirmar que la organización ha implementado eficazmente las disposiciones planificadas	Aplica para todo el proceso de apoyo de Relatoría, sus procedimientos definidos y su normatividad aplicable.	Norma ISO 9001:2015. Numerales 4.1; 4.2: 4.3; 5.1; 5.2; 5.3; 6.1; 6.2; 6.3; 7.3; 7.4: 7.5; 9.1; 10.1;10.2; y normatividad aplicable al proceso



FORMATO: PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTÍNUO

Versión	2
Fecha	03/03/2022
Código	MC-F-16

ACTIVIDADES

N.	Actividad	Requisito	Fecha	Hora inicio	Hora Final	Lugar	Auditor	Auditado	Recursos
1	Reunión de apertura	N.A.	28/07/23	14:30	14:40	Relatoría	HFT ARH PCC	Coordinador del sistema de Relatoría y funcionarios designados	Físicos/ Tecnológicos/Humanos
2	Ejecución de la auditoría	Norma ISO 9001:2015. Numerales 4.1; 4.2: 4.3; 5.1; 5.2; 5.3; 6.1; 6.2; 6.3; 7.3; 7.4: 7.5; 9.1; 10.1;10.2; y normatividad aplicable al proceso	28/07/23	14:40	16:30	Relatoría	HFT ARH PCC	Coordinador del sistema de Relatoría y funcionarios designados	Físicos/ Tecnológicos/Humanos
3	Reunión de cierre	N.A.	25/07/23	16:30	16:40	Relatoría	HFT ARH PCC	Coordinador del sistema de Relatoría y funcionarios designados	Físicos/ Tecnológicos/Humanos

Observaciones: La auditoría se realizará de manera presencial en las instalaciones del Grupo de Relatoría. Se reserva el espacio de tiempo en el calendario de Outlook.

Nombre y Firma Líder de Auditoría:	Harold Franco Trujillo
Nombre y Firma Líder Proceso Auditado:	Eloz Patricia Forero

	FORMATO: REUNIÓN DE APERTURA / CIERRE DE AUDITORÍA PROCESO: MEJORAMIENTO CONTÍNUO	Versión	2
		Fecha	03/03/2022
		Código	MC-F-18

DEPENDENCIA - PROCESO AUDITADO: Sistema de Relatoría – Relatoría		FECHA	27 de julio de 2023
		HORA	2:00 – 4:00 p.m.
AUDITOR: Harold Franco Trujillo Andrea Rodríguez Paola Hasbleidy Carvajal		OBJETIVO: Realizar reunión de apertura.	
PARTICIPANTES			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	
<i>Ely Patricia Rodríguez</i>	<i>Coordinadora</i>	<i>[Firma]</i>	
<i>Haroldo Belme Acosta</i>	<i>PROFESIONAL</i>	<i>[Firma]</i>	
<i>Harold Franco Trujillo</i>	<i>Asesor</i>	<i>[Firma]</i>	
<i>Andrea Rodríguez Hernández</i>	<i>Secretaria</i>	<i>[Firma]</i>	
<i>Paola Conzuel Calderón</i>	<i>Asesor</i>	<i>[Firma]</i>	
DESARROLLO Y TEMAS PARA TRATAR			
REUNIÓN APERTURA		REUNIÓN DE CIERRE	

DESARROLLO Y TEMAS PARA TRATAR (tener en cuenta las indicaciones que se relacionan a continuación), lo que está en rojo se debe borrar	
REUNIÓN APERTURA	REUNIÓN DE CIERRE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de los participantes equipo auditor, incluidos observadores y guías, intérpretes y un esbozo de sus funciones. 2. Confirmar el plan de auditoría 3. Asegurarse de que se pueden realizar todas las actividades de auditoría planificadas 4. Los objetivos, el alcance y los criterios de la auditoría. 5. Los canales de comunicación formales entre el equipo de auditoría y el auditado 6. La disponibilidad de los recursos y las instalaciones que necesita el equipo de auditoría. 7. Las cuestiones relacionadas con la confidencialidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alcance real logrado durante la auditoría. 2. Explicar la conclusión de la auditoría. 3. Presentación de los hallazgos y conclusiones de auditoría de tal manera que la gerencia del auditado los comprenda y los reconozca. 4. Cualquier opinión divergente con respecto a los hallazgos o conclusiones de la auditoría entre el equipo de auditoría y el auditado debe debatirse y, si es posible, resolverse. Si no se resuelve, esto debe registrarse. 5. Dar a conocer los hallazgos de auditoría enfatizando que las observaciones son conceptos objetivos del análisis realizado por

	FORMATO: REUNIÓN DE APERTURA / CIERRE DE AUDITORÍA PROCESO: MEJORAMIENTO CONTÍNUO	Versión	2
		Fecha	03/03/2022
		Código	MC-F-18

<p>y la seguridad de la información.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Aspectos relevantes de salud y seguridad, emergencia y otros arreglos para el equipo de auditoría. 9. Las actividades en el sitio que pueden afectar la realización de la auditoría. 10. El método de informar los hallazgos de la auditoría, incluidos los criterios para la calificación. 11. Las condiciones bajo las cuales puede darse por terminada la auditoría. 12. El mecanismo de solución de divergencias cuando no hay acuerdo entre el auditado y los auditores de los hallazgos reportados. 13. Cualquier sistema de realimentación del auditado sobre los hallazgos o conclusiones de la auditoría, incluyendo las quejas o apelaciones. 14. Idioma en que se va a realizar la auditoría 	<p>el auditor, pero que no son de obligatoriedad para el auditado de su implementación, solo si así lo considera.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. cualquier actividad posterior a la auditoría relacionada (por ejemplo, implementación y revisión de acciones correctivas, tratamiento de quejas de auditoría, proceso de apelación).
---	---

	FORMATO: LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUDITORIA INTERNA PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Versión	2
		Fecha	03/03/2022
		Código	MC-F-17

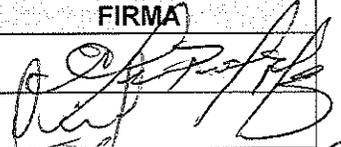
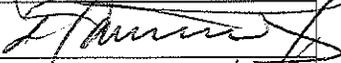
Fecha de Inicio de la Auditoria:	27/07/2023	
Proceso auditado:	Relatoría	Auditor y clasificación:
Auditados:		

Requisito	Preguntas	*C	**NC	***NA	OBS	Hallazgos / Evidencias
4.4.1	Por favor explíquenos cómo es el proceso de relatoría... tomar REP-01 y hacer trazabilidad.	X				Reserva tiempo.
4.2	¿Cuáles son sus partes interesadas y cómo identifican sus necesidades?					
4.4.2	¿Cómo conservan la información documentada de su proceso?	X				
5.1 / 6.2	¿Conocen la política de Calidad de la PGN y sabe dónde consultarla? ¿Cómo contribuye su proceso al logro de los objetivos de calidad?	X				
6.1	¿Cómo identifican y controlan los riesgos y oportunidades en el proceso de Relatoría? (Mapa de riesgos – actualización de algún riesgo)	X				
6.1	¿Frente a un riesgo identificado qué se ha hecho para controlarlo o mitigarlo?	X			X	Se supone 2 datos riesgo. A atender.
7.3	¿Cómo logran que quienes intervienen en el proceso tomen conciencia de su contribución a la eficacia del sistema de gestión de la calidad?	X				
7.5.2	¿Cada cuánto consultan la documentación y en caso de que sea necesario cómo la actualizan?	X				
7.5.3	¿Cómo aseguran la confidencialidad de la información que maneja su proceso?	X				
9.1.1	¿Cómo realizan el seguimiento y medición de su gestión?... por favor muéstreme una evidencia de dicho seguimiento	X				
9.1.2	¿Cómo miden la satisfacción de sus usuarios (ciudadanía) frente al servicio que ustedes prestan?... ¿Qué tipo de acciones toman frente a los datos obtenidos?	X				
10.1	Cómo gestionan el mejoramiento continuo del proceso?---Evidencia a 30 de diciembre y 30 de junio.	X				
10.2	¿Se han presentado no conformidades originadas por quejas? ¿en caso afirmativo qué acciones han tomado para corregirla y mediante qué herramienta?	X				Observación de riesgos "las no conformidades"
Resolución 0447 del 6 noviembre de 2020	¿cuál es el papel del comité asesor del sistema de relatoría y cómo aporta al mejoramiento continuo? ¿Cómo se documentan las decisiones de dicho comité?... Por favor déjenos ver la última acta del comité.					Observación: "PLANES del Comité"

*Conformidad **No conformidad ***No Aplica OBS Observación

• la misma está en construcción.

	FORMATO: REUNIÓN DE APERTURA / CIERRE DE AUDITORÍA PROCESO: MEJORAMIENTO CONTÍNUO	Versión	2
		Fecha	03/03/2022
		Código	MC-F-18

DEPENDENCIA - PROCESO AUDITADO: Sistema de Relatoría – Relatoría	FECHA 27 de julio de 2023	
	HORA 2:00 – 4:00 p.m.	
AUDITOR: Harold Franco Trujillo Andrea Rodríguez Paola Hasbleidy Carvajal	OBJETIVO: Realizar reunión de cierre.	
PARTICIPANTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Eloz Patricia Rodríguez	Coordinadora	
Moribel Beansi Dasso	PROFESIONAL	
Harold Franco Trujillo	Asesor-Auditor	
Andrea Rodríguez Hernández	Secretaria	
Paola Carvajal Calcedón	Asesora	
DESARROLLO Y TEMAS PARA TRATAR		
REUNIÓN APERTURA	REUNIÓN DE CIERRE	

DESARROLLO Y TEMAS PARA TRATAR (tener en cuenta las indicaciones que se relacionan a continuación), lo que está en rojo se debe borrar	
REUNIÓN APERTURA	REUNIÓN DE CIERRE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de los participantes equipo auditor, incluidos observadores y guías, intérpretes y un esbozo de sus funciones. 2. Confirmar el plan de auditoría 3. Asegurarse de que se pueden realizar todas las actividades de auditoría planificadas 4. Los objetivos, el alcance y los criterios de la auditoría. 5. Los canales de comunicación formales entre el equipo de auditoría y el auditado 6. La disponibilidad de los recursos y las instalaciones que necesita el equipo de auditoría. 7. Las cuestiones relacionadas con la confidencialidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El alcance real logrado durante la auditoría. 2. Explicar la conclusión de la auditoría. 3. Presentación de los hallazgos y conclusiones de auditoría de tal manera que la gerencia del auditado los comprenda y los reconozca. 4. Cualquier opinión divergente con respecto a los hallazgos o conclusiones de la auditoría entre el equipo de auditoría y el auditado debe debatirse y, si es posible, resolverse. Si no se resuelve, esto debe registrarse. 5. Dar a conocer los hallazgos de auditoría enfatizando que las observaciones son conceptos objetivos del análisis realizado por

	FORMATO: REUNIÓN DE APERTURA / CIERRE DE AUDITORÍA PROCESO: MEJORAMIENTO CONTÍNUO	Versión	2
		Fecha	03/03/2022
		Código	MC-F-18

<p>y la seguridad de la información.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Aspectos relevantes de salud y seguridad, emergencia y otros arreglos para el equipo de auditoría. 9. Las actividades en el sitio que pueden afectar la realización de la auditoría. 10. El método de informar los hallazgos de la auditoría, incluidos los criterios para la calificación. 11. Las condiciones bajo las cuales puede darse por terminada la auditoría. 12. El mecanismo de solución de divergencias cuando no hay acuerdo entre el auditado y los auditores de los hallazgos reportados. 13. Cualquier sistema de realimentación del auditado sobre los hallazgos o conclusiones de la auditoría, incluyendo las quejas o apelaciones. 14. Idioma en que se va a realizar la auditoría 	<p>el auditor, pero que no son de obligatoriedad para el auditado de su implementación, solo si así lo considera.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. cualquier actividad posterior a la auditoría relacionada (por ejemplo, implementación y revisión de acciones correctivas, tratamiento de quejas de auditoría, proceso de apelación).
---	---

 <p>PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION</p>	FORMATO: EVALUACIÓN DE EJERCICIO DE AUDITORÍA PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Versión	1
		Fecha	3/03/2022
		Código	MC-F-21

OBJETIVO: Evaluar el ejercicio de auditoría a través del diligenciamiento de esta herramienta, con el fin de fortalecer el SGC de la PGN.

Dependencia auditada:	Grupo de Relatoría
Nombre del auditor:	Harold Franco
Proceso auditado:	Relatoría
Fecha de la evaluación:	27 de Julio de 2023

Instrucciones: Con base en el enunciado califique su grado de acuerdo o desacuerdo marcando con una X, donde:

6: Totalmente de acuerdo	5: De acuerdo	4: Parcialmente de acuerdo
3: Parcialmente en desacuerdo	2: En desacuerdo	1: Totalmente en desacuerdo

No.	Afirmaciones	6	5	4	3	2	1
1	Se informo el Plan de auditoría previamente a la ejecución de la auditoría?	X					
2	El Plan de auditoria fue coherente con las necesidades del proceso?	X					
3	Se cumplieron los objetivo del plan de auditoría?	X					
4	Los lineamientos de reunión de apertura fueron claros?	X					
5	La auditoría se realizó dentro de las fechas y horas programadas?	X					
6	La auditoría se condujo en forma ordenada y metodológica?	X					
7	Los hallazgos de la auditoria fueron claros y explicados oportunamente?	X					
8	El proceso de auditoría le ayudó a identificar de una manera eficaz las fortalezas y debilidades del proceso?	X					
9	Fue enterado(a) oportunamente de los resultados de la auditoría?	X					
10	Se cumplió el procedimiento de auditorias internas definido en la Entidad?	X					
11	La comunicación durante el ejercicio fue clara?	X					

Nombre del funcionario evaluador:	Eloa Patricia Rodríguez
Cargo:	Coordinador



FORMATO: EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNO DE CALIDAD Y LIDER DE AUDITORÍA

PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO

Versión	2
Fecha	3/03/2022
Código	MC-F-020

INSTRUCCIONES: SEÑALE SEGÚN CONSIDERE, ASI:

5	SIEMPRE
4	MUCHAS VECES
2	POCAS VECES
1	NO SE OBSERVA

MÉTODO DE EVALUACIÓN: Observación, Revisión de Registros, Evaluación entre pares y Revisión después de la auditoría.

NOMBRE DEL AUDITOR	Clasificación (Auditor líder, acompañante u observador)	PROCESO AUDITADO	FECHA DE LA AUDITORIA
Cláudia Rodríguez Hernández	Acompañante	Relatoría	27 y 28 Julio/23

PRINCIPIOS / HABILIDADES	OBJETO DE OBSERVACION	CALIFICACIÓN	TOTAL HABILIDAD
ETICA	Tiene la capacidad de considerar diferentes ideas y puntos de vista diferentes al suyo.	5.0	5.0
	Tiene claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares	5.0	
	Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.	5.0	
	Procede con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeña y la confianza depositada en él.	5.0	
	Maneja confidencial y discretamente los temas objeto de la auditoría.	5.0	
	Los hallazgos y conclusiones reflejan con objetividad y exactitud lo acontecido en la auditoría.	5.0	
	Genera confianza en sus actuaciones.	5.0	
PLANEACION Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA	Es imparcial y no se deja influenciar por afectos o desafectos.	5.0	5.0
	Utiliza los documentos de trabajo para registrar las actividades de la auditoría y preparar informes de auditoría.	5.0	
	Es puntual y cumple la programación.	5.0	
	Se observa preparación para la ejecución de la auditoría.	5.0	
	Lleva a cabo la auditoría dentro del horario acordado	5.0	
	Cumple con el plan de auditoría entregado al auditado.	5.0	
	Es claro en sus conclusiones y en la redacción de los hallazgos.	5.0	
ORIENTACION A RESULTADOS	Demuestra confianza en si mismo al momento de comunicarse e interactuar con quienes lo rodean.	5.0	5.0
	Su comunicación y trabajo en equipo son los esperados de acuerdo a su rol.	5.0	
	Se adapta con facilidad a diferentes situaciones.	5.0	
	Se observa precisión en los resultados.	5.0	
	Oportunidad en la entrega del informe.	5.0	
	Evalúa aquellos factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría.	5.0	
ENFOQUE BASADO EN EVIDENCIA	Es organizado al desarrollar el ejercicio de la auditoría.	5.0	5.0
	Contribuye al mejoramiento del proceso.	5.0	
	Utiliza técnicas de muestreo para la auditoría y verificar la exactitud de la información recopilada.	5.0	
	Recopila la evidencia suficiente antes de emitir un juicio. La evidencia recolectada es verificable.	5.0	
	Sus recomendaciones son claras y fundamentadas.	5.0	
	Entiende diferentes situaciones y toma conclusiones oportunas basadas en análisis y razonamientos lógicos.	5.0	

EVALUADOR FIRMA:

[Firma del evaluador]

FIRMA AUDITOR EVALUADO:

[Firma de la auditora]

NOTA DE SALVEDAD: La presente evaluación se realiza conforme a las recomendaciones descritas en el numeral 7- Competencia y Evaluación de los Auditores, numeral 7.4 - Selección del Método apropiado de Evaluación del Auditor, de la norma ISO 19011:2018 "Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión", con el único fin de identificar oportunidades de mejora en la competencia de los auditores internos de calidad. Bajo ninguna circunstancia corresponde o se asimila a la Calificación de Servicios para los Empleados Inscritos en el Registro Único de Carrera Administrativa de la Procuraduría General de la Nación.

 PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	FORMATO: EVALUACIÓN DE AUDITORES INTERNO DE CALIDAD Y LIDER DE AUDITORÍA PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Versión	2
		Fecha	3/03/2022
		Código	MC-F-020
INSTRUCCIONES: SEÑALE SEGÚN CONSIDERE, ASÍ:			
5	SIEMPRE		
4	MUCHAS VECES		
2	POCAS VECES		
1	NO SE OBSERVA		
MÉTODO DE EVALUACIÓN: Observación, Revisión de Registros, Evaluación entre pares y Revisión después de la auditoría.			
NOMBRE DEL AUDITOR		Clasificación (Auditor líder, acompañante u observador)	PROCESO AUDITADO
<i>Paola Caruaga Calderón</i>		<i>Acompañante</i>	<i>Relatorio CED</i>
		FECHA DE LA AUDITORIA	<i>27 de Julio/23</i>
PRINCIPIOS / HABILIDADES	OBJETO DE OBSERVACION	CALIFICACIÓN	TOTAL HABILIDAD
ETICA	Tiene la capacidad de considerar diferentes ideas y puntos de vista diferentes al suyo.	<i>5.0</i>	<i>5.0</i>
	Tiene claramente definida la primacía del bien colectivo sobre los intereses particulares	<i>5.0</i>	
	Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.	<i>5.0</i>	
	Procede con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeña y la confianza depositada en él.	<i>5.0</i>	
	Maneja confidencial y discretamente los temas objeto de la auditoría.	<i>5.0</i>	
	Los hallazgos y conclusiones reflejan con objetividad y exactitud lo acontecido en la auditoría.	<i>5.0</i>	
	Genera confianza en sus actuaciones.	<i>5.0</i>	
	Es imparcial y no se deja influenciar por afectos o desafectos.	<i>5.0</i>	
PLANEACION Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA	Utiliza los documentos de trabajo para registrar las actividades de la auditoría y preparar informes de auditoría.	<i>5.0</i>	<i>5.0</i>
	Es puntual y cumple la programación.	<i>5.0</i>	
	Se observa preparación para la ejecución de la auditoría.	<i>5.0</i>	
	Lleva a cabo la auditoría dentro del horario acordado	<i>5.0</i>	
	Cumple con el plan de auditoría entregado al auditado.	<i>5.0</i>	
	Es claro en sus conclusiones y en la redacción de los hallazgos.	<i>5.0</i>	
	Demuestra confianza en sí mismo al momento de comunicarse e interactuar con quienes lo rodean.	<i>5.0</i>	
	Su comunicación y trabajo en equipo son los esperados de acuerdo a su rol.	<i>5.0</i>	
ORIENTACION A RESULTADOS	Se adapta con facilidad a diferentes situaciones.	<i>5.0</i>	<i>5.0</i>
	Se observa precisión en los resultados.	<i>5.0</i>	
	Oportunidad en la entrega del informe.	<i>5.0</i>	
	Evalúa aquellos factores que puedan afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría.	<i>5.0</i>	
	Es organizado al desarrollar el ejercicio de la auditoría.	<i>5.0</i>	
	Contribuye al mejoramiento del proceso.	<i>5.0</i>	
ENFOQUE BASADO EN EVIDENCIA	Utiliza técnicas de muestreo para la auditoría y verificar la exactitud de la información recopilada.	<i>5.0</i>	<i>5.0</i>
	Recopila la evidencia suficiente antes de emitir un juicio. La evidencia recolectada es verificable.	<i>5.0</i>	
	Sus recomendaciones son claras y fundamentadas.	<i>5.0</i>	
	Entiende diferentes situaciones y toma conclusiones oportunas basadas en análisis y razonamientos lógicos.	<i>5.0</i>	
EVALUADOR FIRMA:	<i>John Harold Francis T.</i>	FIRMA AUDITOR EVALUADO:	
NOTA DE SALVEDAD: La presente evaluación se realiza conforme a las recomendaciones descritas en el numeral 7- Competencia y Evaluación de los Auditores, numeral 7.4 - Selección del Método apropiado de Evaluación del Auditor, de la norma ISO 19011:2018 "Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión", con el único fin de identificar oportunidades de mejora en la competencia de los auditores internos de calidad. Bajo ninguna circunstancia corresponde o se asimila a la Calificación de Servicios para los Empleados Inscritos en el Registro Único de Carrera Administrativa de la Procuraduría General de la Nación.			