**1.Perfil del administrador de la auditoría**

* Formación como auditor, mínimo en una de las normas técnicas de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión-SIG de la entidad.
* Experiencia en el desarrollo de auditorías a sistemas de gestión[[1]](#footnote-1).
* Conocimiento del contexto organizacional de la entidad.

**1.1 Responsabilidades administrador de Auditoria:**

* Identificar y evaluar los riesgos del Plan de Auditoria.
* Determinar los recursos necesarios, la disponibilidad de los auditores y expertos técnicos, con la competencia adecuada para desarrollar los objetivos particulares del Plan de Auditoría.
* Asegurar la formulación del plan de auditoría, que incluya el establecimiento de objetivos, alcance y criterios de auditoría, selección del equipo auditor y método de evaluación a los auditores.
* Informar a la alta dirección acerca del contenido del Plan de Auditoría
* Liderar la elaboración del Plan de la Auditoría[[2]](#footnote-2).
* Orientar al equipo de auditores en la preparación de la documentación necesaria para la realización de la auditoría.
* Realizar reuniones con el equipo auditor para precisar y clasificar las no conformidades y oportunidades de mejora.
* Apoyarse en el conocimiento de expertos técnicos en los eventos y situaciones que así lo requieran.
* Recibir y revisar los documentos que le entreguen los auditores.
* Asegurar el manejo y mantenimiento de los registros del desarrollo del Plan de auditoría.
* Representar al equipo auditor en las comunicaciones con el cliente de la auditoría y el auditado.
* Realizar las reuniones de apertura y cierre de auditoría al sistema de gestión
* Coordinar la elaboración del informe de auditoría.

**2. Perfil del Auditor Interno:**

* Conocimientos de las normas en las que se basa el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, formación y/o certificación como auditor interno en el sistema de gestión a auditar.

**2.1 Responsabilidades del Auditor Interno:**

* Asistir a las reuniones preparatorias de la auditoría.
* Revisar la documentación relacionada con el proceso a auditar.
* Preparar los documentos necesarios para la realización de la auditoría.
* Desarrollar en el tiempo presupuestado la auditoría asignada.
* Elaborar la(s) lista(s) de verificación, constatando la inclusión de todos los requisitos legales y de la(s) norma(s) a auditar; así como el Reporte de no conformidades y oportunidades de mejora, entre otros.
* Realizar la reunión de presentación de resultados de auditoría del proceso asignado.
* Organizar la documentación y soportes generados durante el desarrollo de la auditoría.

**3. Perfil del Auditor Líder:**

* Conocimiento de las normas en las que se basa el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, formación y/o certificación como auditor interno en el sistema de Gestión a auditar. experiencia mínima de dos (2) ejecuciones de auditoría interna a alguno de los Sistemas de Gestión que conforman el SIG

**3.1 Responsabilidades Auditor Líder:**

Además de las descritas en numeral 2.1: Responsabilidades del Auditor Interno, el auditor Líder debe:

* Presentar el equipo auditor al cliente de la auditoría y/o al responsable del proceso auditado.
* Suministrar las listas de verificación diligenciadas y la versión preliminar del Reporte de No Conformidades y Oportunidades de mejora para revisión por parte del administrador de la auditoria.
* Entregar al administrador de la auditoria la documentación y soportes generados durante el desarrollo de la misma.

1. Esta experiencia solo se requerirá si el administrador de  la auditoría es un funcionario diferente al Jefe de la Oficina de Control Interno. [↑](#footnote-ref-1)
2. Art. 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015, para el caso del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo la Planificación la Auditoría, se debe realizar con la Participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo –COPAS [↑](#footnote-ref-2)