

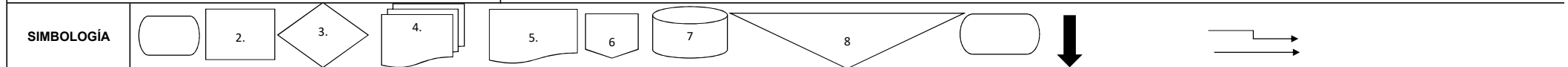
PROCEDIMIENTO
AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO: Planeación y Gestión Institucional **LIDER:** Profesional Especializado de Planeación

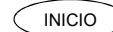
OBJETIVO: Establecer las actividades y controles orientadas a la planificación, ejecución y verificación de las auditorías internas del sistema integrado de gestión para determinar la conformidad de las Normas NTC ISO implementadas en la entidad .

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
NTC ISO 19011:2018 NTC ISO 27001:2013 NTC-ISO 9000:2015 NTC-ISO 9001: 2015 Plan Estratégico Institucional- PEI Caracterización de cada Proceso Resultados de Auditorías anteriores Manual del Sistema Integrado de Gestión Código de ética del Auditor. Hoja de Vida Auditor Interno COD	<p>Las Auditorías Internas de Calidad en InfiValle, se realizan a intervalos planificados (mínimo un ciclo anual o extraordinariamente si es requerido) con el fin de evaluar la conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión implementado en la entidad, revisando la conformidad de las disposiciones planificadas, los requisitos de la norma, los requisitos del Sistema y demás requisitos que le apliquen.</p> <p>Las Auditorías Internas de Calidad, se planifican cada año, tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos por auditar, así como los resultados de auditorías previas.</p> <p>Las auditorías Internas de Calidad son coordinadas por la Oficina de Planeación, con el fin de asegurar su transparencia, imparcialidad e independencia y serán ejecutadas por personas naturales o jurídicas internas o externas con reconocida experiencia en la ejecución de este tipo de auditorías especializadas en Sistemas Integrados de Gestión.</p> <p>Para la selección de auditores se tendrá en cuenta su competencia, evidenciada en su experiencia, formación, capacitación y cumplimiento de las normas de atributo para el ejercicio de la Auditoría Interna de Calidad.</p>

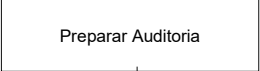
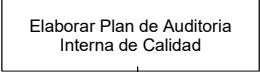
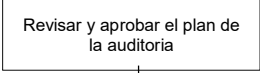
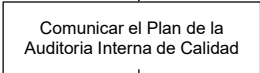
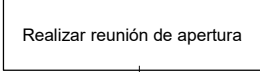
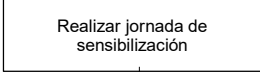
SALIDAS	DEFINICIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Auditoría Interna de Calidad por procesos y consolidado Institucional • ES-FR004 Calificación Auditor Interno COD 	<p>Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría. • Alcance de la auditoría: Extensión y límites de una auditoría. • Plan de auditoría: Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. • Programa de Auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría. • Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. • Experto técnico: Persona que aporta conocimientos o experiencia específica al equipo auditor. • Observador: Persona que acompaña al equipo auditor, pero que no audita. • Cliente de la auditoría: Organización, proceso o persona que solicita una auditoría. • Auditado: Organización, proceso o persona que es auditada. • Evidencia de Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. • Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. • Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría. • Conformidad: Cumplimiento de un requisito. • No conformidad: Incumplimiento de un requisito. • Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría. • Plan de Mejoramiento: De acuerdo al Informe de Auditoría, el auditado deberá definir un plan de mejoramiento, a través del cual se determinen las acciones (Acción correctiva, Acción preventiva, corrección) a seguir para eliminar las causas de las no conformidades encontradas. • Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. • Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. • Corrección: Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada. <p>AC: Actividad de Control</p>

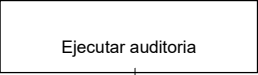
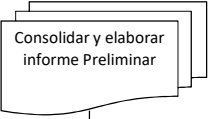
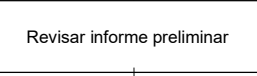
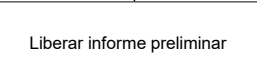
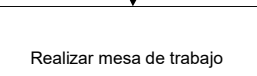
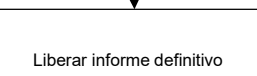
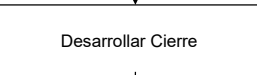
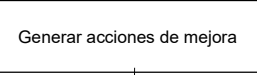


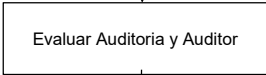
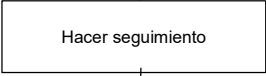


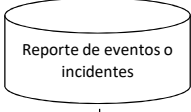

SIGNIFICADO 1. Inico 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
		INICIO			

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
1	<pre> graph TD A[Programar y Aprobar la Auditoría] --> B[Asignar Recursos] B --> C[Seleccionar Auditores] C --> D[Iniciar Auditoría] </pre>	<p>Programar y aprobar la auditoría interna de calidad para la vigencia presentando al Comité de Auditoría . AC</p>	<p>PG-FR018 Programa de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Profesional Especializado de Planeación Comité de Auditoría</p>	<p>0.5</p>
2		<p>Asignar los recursos para la auditoría. Para desarrollar la auditoría se debe garantizar la disponibilidad de los siguientes recursos: - Recursos Financieros: Verificar la disponibilidad de los recursos financieros necesarios la contratación de la ejecución de la Auditoría si se necesitara auditoría externa especial - Recursos Físicos: Verificar la disponibilidad física de un lugar adecuado para la ejecución de las auditorías in-situ y para el trabajo de revisión documental y consolidación de información por parte de los auditores. - Recursos Humanos: Verificar la disponibilidad de tiempo por parte de los auditores, los responsables y líderes de los procesos a auditar de acuerdo al Programa de la Auditoría - Recursos Tecnológicos: Verificar la disponibilidad de la información y tecnologías de información para desarrollar la auditoría como: aplicativos internos, software, equipos de cómputo, internet, página web, etc. AC</p>	<p>No requiere</p>	<p>Profesional Especializado de Planeación</p>	<p>8</p>
3		<p>Seleccionar los auditores según aplique, realizar la selección de auditor líder, auditor(es), acompañante(s) y auditor(es) observador(es), que cumplan los siguientes requisitos mínimos: - AUDITOR LÍDER: Experiencia: 3 años de experiencia relacionada con actividades de Sistemas de Gestión Formación: Certificado de formación en Auditorías Internas bajo la norma del sistema de gestión implementado en la Entidad. - AUDITOR ACOMPAÑANTE: Experiencia: 1 año de experiencia relacionada con actividades de Sistemas de Gestión Formación: Certificado de formación en Auditorías Internas bajo la norma del sistema de gestión implementado en la Entidad. - AUDITOR OBSERVADOR: Experiencia: 1 año de experiencia laboral y estar vinculado a INFIVALLE como funcionario o por prestación de servicios. AC</p>	<p>ES-FR005 Hoja de Vida Auditor Interno</p>	<p>Profesional Especializado de Planeación</p>	
4		<p>Iniciar la ejecución del programa anual de auditoría interna de calidad definiendo los objetivos, el alcance y los criterios de auditoría para cada proceso, determinando la viabilidad de la auditoría y a cualquier experto técnico necesario para el desarrollo de la auditoría específica.</p>	<p>No requiere</p>	<p>Profesional Especializado de Planeación Auditor Líder</p>	<p>1</p>

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
5	 <pre> graph TD A[Preparar Auditoría] --> B[Elaborar Plan de Auditoría Interna de Calidad] B --> C[Revisar y aprobar el plan de la auditoría] C --> D[Comunicar el Plan de la Auditoría Interna de Calidad] D --> E[Realizar reunión de apertura] E --> F[Realizar jornada de sensibilización] </pre>	Preparar la auditoría a través de la revisión documental, accediendo al Sistema de Gestión de la Calidad a la página WEB y demás Sistemas y Canales de Información que considere pertinentes para planear, verificar y documentar la información requerida para la ejecución de la Auditoría. • El Auditor Líder, elabora la lista de verificación asegurando que se auditen todos los numerales de la norma ISO implementada en la entidad.	Lista de Verificación Auditorías Internas de Calidad	Auditor Líder	3
6		Elaborar el Plan de la Auditoría Interna de Calidad determinando las actividades a desarrollar, fecha, hora y auditor (es) asignado(s), teniendo en cuenta los criterios de planificación establecidos en el Formato de "Plan de Auditoría - xxxxxx" y lo remite al profesional especializado de planeación para su revisión y aprobación. AC	PG-FR014 Plan de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	Auditor Líder	1
7		Revisar y aprobar el plan de la Auditoría interna de Calidad	PG-FR014 Plan de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión	Profesional Especializado de Planeación	1
8		Comunicar el plan de la auditoría interna de calidad , se realiza una comunicación interna dirigido todos los líderes de proceso en donde se comunica el Plan de la Auditoría a las partes interesadas o participantes de la auditoría.	GD-FR033 Comunicación interna	Profesional Especializado de Planeación	1
9		Realizar la reunión de apertura de Auditoría Interna de Calidad dando inicio a la ejecución de la misma y socializar lo programado en el Plan de la Auditoría.	PG-FR014 Plan de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión GD-FR003 Registro de Asistencia	Auditor Líder	1
10		Realizar la jornada de sensibilización de Auditoría sobre el proceso de auditoría interna con todos los Líderes de los Procesos a auditar	GD-FR003 Registro de Asistencia	Auditor Líder	3

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
11		Ejecutar la auditoria recopilando y verificando la información pertinente para dar cumplimiento a los objetivos y los criterios de la auditoria.	PG-FR021 Lista de Verificación del Sistema Integrado de Gestión GD-FR003 Registro de Asistencia	Auditor Lider Equipo Auditor	16
12		Consolidar hallazgos y elaborar informe preliminar de auditoria. Una vez terminada la ejecución de la auditoria, el Equipo Auditor, consolida los hallazgos de auditoria y elabora el Informe Preliminar de Auditoria realizando un balance general de los resultados obtenidos y lo remite a la oficina de Planeación, para su revisión AC	PG-FR015 Informe de Auditoria Interna del Sistema integrado de Gestión (Preliminar)	Equipo Auditor	2
13		Revisar el informe Preliminar de Auditoria Interna de Calidad, se evalua que sea congruente y claro y según sea el caso, solicita al Auditor Lider los ajustes pertinentes para proceder a la liberación del Informe Preliminar de Auditoria.	PG-FR015 Informe de Auditoria Interna del Sistema integrado de Gestión (Preliminar)	Profesional Especializado de Planeación Auditor lider	3
14		Liberar el Informe Preliminar de Auditoria, para que a través del Líder del Sistema de Gestión de Calidad, sea socializado entre los auditados y según sea el caso, remitan las observaciones al informe.	PG-FR015 Informe de Auditoria Interna del Sistema integrado de Gestión (Preliminar)	Profesional Especializado de Planeación Lider del Sistema de Gestión de Calidad	3
15		Realizar mesa de trabajo con el Líder del Sistema de Gestión de la Calidad, para aclarar las observaciones presentadas al Informe Preliminar liberado y según sea el caso, solicita la remisión de nuevas evidencias que soporten las observaciones presentadas. • Si el Auditado sustenta con evidencia suficiente y pertinente, los hallazgos presentados en el Informe Preliminar y al ser revisados, aplican para desvirtuar o aclarar algún aspecto relacionado en el informe, se ajusta y se procede a liberar el Informe Definitivo de Auditoria.	GD-FR003 Registro de Asistencia	Profesional Especializado de Planeación Lider del Sistema de Gestión de Calidad Auditor Lider	2
16		Liberar el informe definitivo de auditoria y lo remite a la Oficina de Planeación, para que a través del Líder del Sistema de Gestión de Calidad, sea socializado entre los Dueños de Proceso responsables de formular las respectivas acciones de mejora.	PG-FR015 Informe de Auditoria Interna del Sistema integrado de Gestión (Definitivo)	Profesional Especializado de Planeación Lider del Sistema de Gestión de Calidad	1
17		Desarrollar la reunión de cierre de Auditoria, según lo programado en el Plan de Auditoria para entregar los resultados del proceso auditor	GD-FR003 Registro de Asistencia	Auditor lider	1
18		Generar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de Auditoria : • El Líder del Sistema de Gestión de la Calidad, realiza acompañamiento a los Procesos para determinar las acciones de mejora	GD-FR003 Registro de Asistencia	Lider del Sistema de Gestión de Calidad Auditor lider	

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
19		Evaluar la Auditoría y el Auditor Líder por parte de los auditados. Una vez terminada la auditoría, cada uno de los responsables de los procesos auditados evalúan el desarrollo de la auditoría y el desempeño del auditor, empleando el Formato establecido "ES-FR004 Calificación Auditor Interno" y entregan su evaluación a la oficina de planeación. AC	ES-FR004 Calificación Auditor Interno	Líderes de proceso	
20		Hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Auditoría Interna de Calidad. La Oficina de Planeación, hace seguimiento y verifica el cumplimiento y cierre de las acciones de mejora a través del Aplicativo DARUMA. AC	Daruma - módulo de Planes de Acción	Profesional especializado de Planeación	
21		Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar la transferencia documental al archivo central.	Archivos de Gestión Transferencia Documental	Profesional Especializado de planeación.	1
22		¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad X NO: FIN			
23		Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC, SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1
24		FIN			2

ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada	Cargo: Profesional Especializada PS
REVISÓ:	Liliana Hinestroza Sinisterra	Cargo: Profesional Especializado de Planeación
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cargo: No Aplica