

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>CONTROL Y MEJORA</b>	
	Procedimiento: Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	
	Código: 126PE01-PR04	Versión: 10

Versión	Descripción de la modificación	Resolución
1	Se creó y se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, lineamientos o políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros diagrama de flujo, portada de control de cambios, anexos y se replantearon las actividades	<a href="#">Resolución 3153 de 2008</a>
2	Se incluyó el requisito de educación en el perfil de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión. - Cuatro nuevos lineamientos o políticas de operación. Se incluyó la definición de "observador" y de "Experto Técnico". Se incluyó un nuevo registro en las actividades número 3 y 4 de la descripción del procedimiento. Se incluyó un nuevo insumo o información primaria "Informes de Auditoría de entes de control". Se cambió el nombre del Anexo 2 "Formato Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad", por el de "Formato Programa de Auditorías Internas de Calidad". Se modificaron los siguientes anexos al incluir en: Anexo 2: El numeral 4.5; Anexo 5: Los ítems de "recursos necesarios", "criterios de Auditoría y documentos de referencia", "reunión del equipo auditor", "revisado y aceptado por" y; Anexo 7: Los numerales 1.3, 2.2 y 2.3.	<a href="#">Resolución 5194 de 2008</a>
3	Se incluyó la norma MECI 1000:2005, la versión de la NTC ISO 19011:2002, las Resoluciones 3581/2009 y 1873/2007, el Decreto 109/2009, definiciones, la etapa correspondiente al plan de mejoramiento y se modificaron lineamientos o políticas de operación.	<a href="#">Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009</a>
4	Se complemento el objetivo y la descripción de actividades, se revisó el alcance, se modificaron los anexos y se incluyeron los anexos 10 y 11.	<a href="#">Resolución 8363 de 2009</a>
5	Se actualizó el nombre de acuerdo con la aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión, se ajustó todo el contenido del procedimiento para realizar auditorías tanto al sistema de gestión de calidad, al sistema de gestión ambiental o de forma unificada al Sistema Integrado de Gestión de la SDA, se incluyó formato para la evaluación del auditado a los auditores.	<a href="#">Resolución 6788 de Octubre 8 de 2010</a>
6	Se ajustó el contenido del procedimiento de acuerdo con los lineamientos del aplicativo ISOLUCION. Se ajustó objetivo, insumos, normatividad, lineamientos de operación, descripción de actividades y se eliminan los anexos 5, 7 y 8. El anexo 6 pasa a ser el anexo 5, el anexo 9 pasa a ser el anexo 6, el anexo 10 pasa a ser el anexo 7, el anexo 11 se modifica y pasa a ser el anexo 8, el anexo 12 pasa a ser el anexo 9, el anexo 13 pasa a ser el anexo 10, el anexo 14 pasa a ser el anexo 11	<a href="#">Resolución 2605 de 2011</a>
7	Se revisaron las políticas de operación y las actividades	<a href="#">Resolución 3864 de Junio de 2011</a>
8	Se ajustaron los anexos, incluyendo el instructivo de la Matriz de identificación de requisitos y las actividades.	<a href="#">Resolución 4545 Julio 19 de 2011</a>
9	Se ajustaron los lineamientos, las actividades y los anexos de acuerdo al funcionamiento del aplicativo ISolución	<a href="#">Resolución 5867 Octubre 11 de 2011</a>
10	Se actualizó la normatividad, y se ajustaron actividades y anexos del procedimiento.	<a href="#">Resolución 0836 del 19 de junio de 2013</a>

Elaboró		Revisó		Aprobó	
<b>Nombre:</b>	Diana Milena Alarcón Herrera	<b>Nombre:</b>	Ligia Gaitan Bernal	<b>Nombre:</b>	Julio Cesar Pulido Puerto
<b>Cargo:</b>	Profesional Universitario	<b>Cargo:</b>	Jefe Oficina Control Interno	<b>Cargo:</b>	Subsecretario General y de Control Disciplinario
<b>Fecha:</b>	12/Jun/2013	<b>Fecha:</b>	12/Jun/2013	<b>Fecha:</b>	21/Jun/2013

Responsables de la elaboración del documento	
Diana Milena Alarcón Herrera	Profesional Universitario
Diana Marcela Yepes Patalagua	Profesional Universitario

**1. OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos para la gestión, conformación del equipo auditor así como la evaluación de los auditores y realización de las auditorías internas del sistema integrado de gestión de la SDA, con el fin de generar oportunidades de mejora.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento inicia con la elaboración del Programa anual de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión y finaliza con la evaluación de los auditores involucrados en el proceso.

**3. INSUMOS:**

- Manual del Sistema Integrado de Gestión (IS)
- Disposiciones del Gobierno Nacional y órganos de control a las cuales se encuentra sujeta la entidad (IP)
- Documentos del Sistema Integrado de Gestión (IS)
- Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (IS)
- Resultados de las encuestas de satisfacción (IS)
- Informes previos de Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión (IS)
- Normatividad aplicable (IP)
- Quejas, reclamos y derechos de petición (IS)

## 4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Informes de Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión

## 5. NORMATIVIDAD:

Norma (número y fecha)	Descripción
<a href="#">Ley 872 / 2003</a>	Crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y en otras entidades prestadoras de servicios.
<a href="#">Decreto 4485/2009</a>	Por medio la de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
<a href="#">Decreto 176 de 2010</a>	Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones
<a href="#">Acuerdo 248 de 2006</a>	Por el cual se modifica el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
<a href="#">NTC - ISO 19011/2011</a>	Norma técnica Colombiana que establece las directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión de Calidad y/o Ambiental.
<a href="#">NTC - ISO 14001/2004</a>	Norma técnica que establece los requisitos con obligación para su uso en los Sistemas de Gestión Ambiental
<a href="#">MECI 1000/2005</a>	Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
<a href="#">NTC ISO 9001:2008</a>	Norma técnica que establece los requisitos para el Sistema de Gestión de Calidad.
<a href="#">NTC GP 1000/2009</a>	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública que establece los requisitos para el Sistema de Gestión de Calidad para la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios.

## 6. DEFINICIONES:

ACCIÓN CORRECTIVA  
ACCIÓN PREVENTIVA  
ACCIÓN DE MEJORA  
ACCIÓN EFICAZ  
ALCANCE DE LA AUDITORÍA  
AUDITORÍA  
AUDITORÍA INTERNA  
ADECUACIÓN  
AUDITADO  
AUDITOR  
AUDITOR OBSERVADOR O EN ENTRENAMIENTO  
ASPECTO AMBIENTAL  
CICLO DE AUDITORÍA  
CLIENTE  
CLIENTE DE LA AUDITORÍA  
COMPETENCIA  
CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA  
CONFORMIDAD  
CONVENIENCIA  
CORRECCIÓN  
CRITERIOS DE AUDITORÍA  
DESEMPEÑO AMBIENTAL  
DOCUMENTO  
EFICACIA  
EFICIENCIA  
EFFECTIVIDAD  
EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA  
EXPERTO TÉCNICO  
EQUIPO AUDITOR  
HALLAZGO DE LA AUDITORÍA  
IMPACTO AMBIENTAL  
LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA  
MEDIO AMBIENTE  
MEJORA CONTINUA  
MEJORA DE LA CALIDAD  
META AMBIENTAL  
NO CONFORMIDAD  
OBJETIVO AMBIENTAL  
OBSERVACIÓN  
PARTE INTERESADA  
PLAN DE AUDITORÍA  
POLÍTICA AMBIENTAL  
PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN  
PROCESO  
PROCEDIMIENTO  
PROGRAMA DE AUDITORÍA  
REUNIÓN DE CIERRE  
REGISTRO  
REVISIÓN  
SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL  
VERIFICACIÓN

## 7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

**Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno**

- Aprobar el Programa de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión.

**Jefe Oficina Control Interno**

- Elaborar el Programa de Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión.
- Presentar al comité del Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno el Programa de Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión (calidad y/o ambiental) y los resultados de las Auditorías que se realicen.
- Convocar al personal para participar en las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión (calidad y/o ambiental) y conformar el equipo auditor.
- Realizar la selección del grupo auditor.
- Solicitar la comisión de funcionarios que integran el equipo auditor, en caso que se requiera.
- Notificar a los respectivos supervisores de la participación de contratistas en las Auditorías.
- Realizar la revisión de los resultados de la ejecución de la auditoría del Sistema Integrado de Gestión plasmados en la lista de verificación
- Convocar y presidir la reunión de los auditores internos del Sistema Integrado de Gestión (calidad y/o ambiental).
- Evaluar a los auditores líderes que participaron en el desarrollo de las auditorías del Sistema Integrado de Gestión (calidad y/o ambiental).
- Coordinar y presidir la reunión del grupo auditor en donde se realizará la presentación de los resultados de las auditorías y de las evaluaciones al grupo auditor.

**Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión**

- Velar por la actualización de la información sobre la formación académica y demás soportes relacionados con las Auditorías actualizando su hoja de vida (funcionarios) o los soportes de formación (contratistas) y hacer entrega de éstos en la Dirección de Gestión Corporativa (funcionarios) o en la Oficina de Control Interno (Contratistas) según como corresponda.
- Asegurar la coherencia y veracidad de la información presentada en los documentos del proceso de Auditoría y en el aplicativo ISOLUCION
- Elaborar el Plan de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión en el aplicativo ISOLUCION
- Comunicar el Plan de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión al auditado por medio del aplicativo ISOLUCION.
- Ejecutar el Plan de Auditoría.
- Realizar reunión de apertura y de cierre, y diligenciar el formato de acta de reunión
- Dar cumplimiento con los tiempos y fechas establecidas en el plan de auditoría.
- Elaborar las listas de chequeo o verificación en medio físico y en el aplicativo ISOLUCION
- Elaborar el reporte de Hallazgos en el aplicativo ISOLUCION
- Realizar el informe preliminar de Auditoría en medio físico
- Realizar el informe final de Auditoría en el aplicativo ISOLUCION
- Presentar en la reunión de cierre los resultados de la auditoría y hacer correcciones si hay lugar a ello
- Comunicar el informe de Auditoría de calidad y/o ambiental al auditado
- Remitir a la Oficina de Control Interno los registros, papeles de trabajo y documentos generados en la Auditoría de calidad y/o ambiental.

**Responsable del Proceso**

- Comunicar o informar con anticipación el plan de auditoría de calidad y/o ambiental al personal que participa en el proceso auditado.
- Suministrar de manera oportuna la información requerida para la ejecución de la Auditoría.
- Brindar el apoyo necesario a los auditores.
- Asistir oportunamente a la reunión de apertura y de cierre de la auditoría de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría.

**Director de Gestión Corporativa**

- Cuando la Oficina de Control Interno solicite comisión de funcionarios, la (el) jefe de la Dirección de Gestión Corporativa evaluará la disponibilidad del personal solicitado y de acuerdo con esto asignará la comisión de funcionarios, para lo cual elaborará la resolución correspondiente y la comunicará a la Oficina de Control Interno y al personal asignado en comisión.

**Servidores Públicos**

- Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional, técnicos, asistencial y contratistas), tiene como responsabilidad ingresar y actualizar la información del aplicativo de correspondencia para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones.
- Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar información confiable y oportuna.

**8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- La Entidad debe llevar a cabo a intervalos planificados, auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión y determinar:
  - a. Es conforme con las disposiciones planificadas y con los requisitos de las normas NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004
  - b. Si se ha implementado se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- Se debe planificar un programa de Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión tomando en consideración la importancia ambiental y la necesidad de los procesos (procedimientos) y las áreas por auditar, así como los resultados de Auditorías previas.
- Las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión se podrán realizar de forma integral o independiente para el sistema de gestión de la calidad y sistema de gestión ambiental, según como apruebe el Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno.
- Si dentro de las observaciones consignadas en el Informe definitivo existen hallazgos de tipo fiscal, disciplinario, penal y/o civil se debe remitir el informe definitivo de auditoría a la instancia competente para el trámite correspondiente.
- Durante el desarrollo de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión el equipo auditor asignado evaluará el cumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión
- La selección de los auditores y la realización de las Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de Auditoría. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.
- La actualización de la formación de los integrantes potenciales del grupo de auditoría se realizará únicamente con base en los soportes que reposan en las hojas de vida en el caso de los funcionarios y en los soportes que reposan en la Oficina de Control Interno en el caso de los contratistas, estos soportes deben estar previamente disponibles a la fecha de revisión y actualización de la base de datos del grupo auditor.
- Si el auditor tiene conocimiento sobre algún impedimento que no le permita ser objetivo e imparcial, o que pueda generar algún incumplimiento legal debe informar a la Oficina de Control Interno sobre ésta situación.
- La dirección del área auditada debe asegurarse de la toma de acciones preventivas, correctivas, oportunas y pertinentes frente a las no conformidades u observaciones detectadas en el proceso de Auditorías.
- Los resultados de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, previo a la reunión de cierre deberán ser revisados por el Jefe de la oficina de Control Interno en su calidad de Administrador de las auditorías y el del proceso de Control y Mejora será revisado por el representante de la Alta Dirección.
- Las Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión se realizarán como mínimo una vez al año y en lo posible con dos (2) o tres (3) meses de anticipación

- a las Auditorías que practique el ente certificador.
- De acuerdo con las necesidades del Sistema Integrado de Gestión y/o requerimientos de la Entidad se podrán realizar auditorías internas adicionales a las previstas en el programa de Auditorías inicial.
- Los registros de formación como Auditor Interno de Calidad y de estructura y conocimiento específico de la Norma NTGCP 1000, NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, OHSAS 18001 o la norma que se va usar como criterio en la auditoría de los contratistas serán conservados en la Oficina de Control Interno, en cuanto a los registros de educación general se conservarán en el expediente del contrato correspondiente.
- Los responsables de los procesos auditados deben diligenciar el Anexo 6: "formato Encuesta de percepción de auditores internos del Sistema Integrado de Gestión", una vez finalizado el proceso de auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión, el responsable de proceso debe hacer entrega de la encuesta diligenciada en la Oficina de Control Interno a mas tardar dentro de los dos días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del informe definitivo de auditoría.
- Los resultados del anexo 6 serán utilizados como un insumo para la calificación que realiza el jefe de la Oficina de Control Interno al auditor líder.
- La evaluación de los auditores acompañantes (anexo 5) únicamente será diligenciada por el auditor líder, ésta debe ser cargada en el aplicativo ISOLUCION.
- Cuando la evaluación realizada al auditor líder o a los auditores acompañantes sea inferior a cuatro (4.2) en promedio se brindará entrenamiento con el fin de fortalecer sus competencias.
- El equipo de auditores se deberá conformar por el auditor líder y el (los) auditor(es) acompañante (s), eventualmente en este equipo también se podrá incluir a personal observador y auditores expertos.
- El responsable del proceso debe asistir a la reunión de cierre y si el auditor líder lo considera pertinente las personas del grupo auditado también deben asistir, lo anterior con el fin de revisar el informe de auditoría, en caso de que los auditados y el responsable de proceso no se presenten a ésta reunión, el informe de auditoría se da por aceptado en su totalidad y este no será sujeto a modificaciones posteriores por el auditado.
- El responsable del proceso auditado deberá realizar la revisión del plan de mejoramiento en el aplicativo ISOLUCION para verificar que se hizo conforme a los hallazgos de auditoría y registrar las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora en el aplicativo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del informe final de auditoría.
- En la reunión de apertura y de cierre deberán participar los integrantes del equipo auditor, el responsable del proceso auditado y si es pertinente un grupo representativo del personal auditado.
- En la reunión de cierre el auditado podrá presentar objeciones a los resultados de la auditoría

**9. ANEXOS:**

- Anexo 1: [Flujograma del procedimiento](#)
- Anexo 2: ["Formato Programa Anual del SIG"](#)
- Anexo 3: ["Formato Listado de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"](#)
- Anexo 4: ["Ficha Técnica del Perfil de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"](#)
- Anexo 5: ["Formato Evaluación del Auditor Interno del SIG"](#)
- Anexo 6: ["Formato Encuesta de percepción de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"](#)
- Anexo 7: ["Lista de chequeo recepción documentos Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"](#)
- Anexo 8: ["Informe de desarrollo de las auditorías internas del SIG"](#)
- Anexo 9: ["Matriz de identificación de requisitos"](#)
- Anexo 10: ["Lista de Verificación Auditoría Interna del SIG"](#)
- Anexo 11: ["Formato Informe Preliminar de Auditoría por proceso"](#)

**10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
1	<p><b>Elaborar el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se elabora y/o se ajusta el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en el <b>Anexo 2</b>, "Formato Programa Anual del SIG".</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno		
2	<p><b>Aprobar el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se presenta y somete a aprobación el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión.</p>	Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno	Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno	Programa de Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión Acta del Comité del Sistema Integrado de Gestión.	
	<p><b>¿Es aprobado el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión?</b></p> <p>Si se aprueba continua con la siguiente actividad.</p> <p>Si no es aprobado continua con la actividad No. 1</p>				
3	<p><b>Convocar al personal</b></p> <p>Se convoca por correo electrónico u otros medios de comunicación interna al personal (funcionarios o contratistas) de la SDA que se encuentre interesado en conformar el grupo de auditores internos. Para esto el personal deberá informar por correo electrónico a la Oficina de control interno su interés allegando los soportes correspondientes a su formación</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno	Correo electrónico	Verificar que la documentación este completa de acuerdo con el perfil del auditor

	académica y experiencia (cuando exista), los cuales deben estar relacionados con la auditoría que se va a realizar.				
4	<p><b>Seleccionar el equipo de auditores</b></p> <p>Se selecciona el Equipo Auditor (auditor líder, auditores acompañantes, expertos y observadores), teniendo en cuenta el <b>Anexo 4 "Ficha Técnica del Perfil de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"</b> y el <b>Anexo 3 "Formato Listado de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"</b> se incorpora al programa anual de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno	Listado de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión.	Verificación del cumplimiento de los perfiles requeridos para el líder, equipo auditor.
	<p><b>¿En el equipo auditor participan funcionarios?</b></p> <p>Si dentro del equipo auditor participan funcionarios continua con la siguiente actividad. Si dentro del equipo auditor No participan funcionarios continua con la actividad No. 7</p>				
5	<p><b>Solicitar comisión.</b></p> <p>En caso que en el equipo auditor participen funcionarios, se solicita mediante comunicación oficial interna a la Dirección de Gestión Corporativa la asignación en comisión de los funcionarios y la asignación de funciones de auditor interno.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno	Comunicación oficial interna	
6	<p><b>Asignar funciones y emitir Resolución de comisión</b></p> <p>Se asigna funciones de auditor interno a los funcionarios que participan en el equipo auditor y se elabora la resolución que asigna en comisión a éste personal.</p>	Dirección de Gestión Corporativa	Director de Gestión Corporativa	Resolución y comunicación oficial interna de ésta.	
7	<p><b>Informar participación del contratista</b></p> <p>Se informa mediante comunicación oficial interna de la participación del contratista en la realización de la auditoría interna del SIG al respectivo supervisor.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno	Comunicación oficial interna	
8	<p><b>Comunicar a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario los integrantes del equipo auditor</b></p> <p>Se informa mediante comunicación oficial interna a la SGCD los integrantes del equipo auditor para que sea habilitado el usuario en ISOLUCION. La SGCD habilita los usuarios respectivos en el aplicativo ISOLUCION</p>	Oficina de Control Interno, Subsecretaría General y de Control Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno, Subsecretario General y de Control Disciplinario	Comunicación oficial interna	
9	<p><b>Convocar a reunión a los auditores internos del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se convoca a reunión a los auditores internos del Sistema Integrado de Gestión designados en el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión con el objeto de dar a conocer la estrategia de coordinación para</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno, Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno	Acta de reunión	

	el desarrollo de la Auditoría y entregar la información relativa a la documentación del proceso así como los informes de Auditoría y formatos correspondientes.				
10	<p><b>Revisar documentos del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se revisan los documentos del Sistema Integrado de Gestión con respecto a los criterios de la Auditoría</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión		Verificar los documentos del Sistema Integrado de Gestión relacionados con el proceso a auditar.
11	<p><b>Elaborar lista de verificación</b></p> <p>Se estudia la información para conocer el proceso y establecer la suficiencia de la documentación del proceso frente al cumplimiento de los requisitos de las normas NTCGP 1000:2009, NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004 según aplique y de acuerdo al anexo 9. "Matriz de identificación de requisitos"</p> <p>Se elabora la lista de verificación en el anexo 10</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión		
12	<p><b>Elaborar y comunicar al auditado el Plan de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se elabora el plan de Auditoría y se comunica al auditado (Responsable del Proceso). Se elabora el plan de auditoría en el aplicativo ISOLUCION</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión	<p>Aplicativo diligenciado</p> <p>Comunicación oficial interna de Plan</p>	Verificar la consistencia entre el objeto del programa anual de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión y plan de auditoría del proceso
13	<p><b>Realizar reunión de apertura</b></p> <p>Se realiza reunión de apertura con los responsables de los procesos para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar equipo auditor</li> <li>Presentar el plan de Auditoría</li> <li>Explicar la metodología de la ejecución de la Auditoría</li> <li>Establecer los canales de comunicación</li> <li>Proporcionar la oportunidad al auditado de realizar preguntas.</li> </ol> <p>Diligenciar el <b>Formato Acta de Reunión</b></p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión	Acta de reunión	
14	<p><b>Ejecutar la Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se ejecuta la auditoría del Sistema Integrado de Gestión, dando cumplimiento con el Plan de Auditoría</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión		
15	<p><b>Revisión de los resultados y elaboración del Informe Preliminar de la auditoría por proceso</b></p> <p>Los resultados de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, previo a la reunión de cierre deberán ser revisados por el Jefe de la oficina de Control Interno en su calidad de Administrador de las auditorías y el del proceso de Control y Mejora será revisado por el representante de la Alta Dirección.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión		Verificar que se cumpla con lo establecido en el alcance del plan de Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión

	Se elabora en el anexo 11. el Informe Preliminar de la auditoría para ser presentado en la reunión de cierre.				
16	<p><b>Realizar reunión de cierre de Auditoría</b></p> <p>Realiza reunión y entrega al auditado el informe preliminar que contiene los resultados de la Auditoría. Se diligencia el <b>Formato Acta de Reunión</b></p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión, Responsable del Proceso	Acta de reunión	
	<p><b>¿ Se presentaron objeciones que requieren ser evaluadas por el comité de auditores?</b></p> <p>Si Se presentaron objeciones que requieren ser evaluadas por el comité de auditores continua en la siguiente actividad.</p> <p>Si no se presentaron objeciones que requieren ser evaluadas por el comité de auditores continua en la actividad No.18</p>				
17	<p><b>Evaluar las objeciones a los hallazgos de auditoría.</b></p> <p>El comité evaluador conformado por todos los auditores líderes del ciclo de auditoría, se reúnen el siguiente día hábil al cierre de las auditorías, revisan y determinan si procede o no la objeción presentada por el auditado.</p> <p>se realiza el acta de acuerdo al modelo que se encuentre vigente.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión	Acta de reunión	
18	<p><b>Realizar ajustes a los resultados de auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Realizar los ajustes requeridos al informe de los resultados de auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión		
19	<p><b>Completar la lista de verificación en el aplicativo</b></p> <p>Se completa la lista de verificación y se carga en el aplicativo ISOLUCION. Las no conformidades u observaciones se reportan de igual forma en el aplicativo ISOLUCION.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión	Aplicativo diligenciado	
20	<p><b>Completar el informe de Auditoría en el aplicativo</b></p> <p>Diligenciar los campos del informe de auditoría en el aplicativo ISOLución y enviarlo a revisión a la Jefe de Control Interno</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión	Aplicativo diligenciado	
21	<p><b>Revisar el Informe de Auditoría</b></p> <p>La Jefe de control interno por medio del aplicativo ISOLución revisará los informes de auditoría</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno		
22	<p><b>Cerrar informe y comunicarlo</b></p> <p>Dentro del Aplicativo el auditor líder debe remitir al jefe de control interno el informe y a su vez este debe revisar y cerrar el informe en el aplicativo.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Informe de Auditorías en el aplicativo ISOLución Comunicación oficial interna	

23	<p><b>Realizar encuesta de percepción de las auditorías internas del SIG</b></p> <p>Los responsables de los procesos auditados realizan el diligenciamiento de la encuesta de percepción de acuerdo con el <b>Anexo No. 6. "Encuesta de percepción de Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"</b></p> <p><b>Nota:</b> el responsable del proceso auditado deberá remitir la encuesta diligenciada dentro de los 2 días hábiles siguientes a la entrega del informe definitivo de auditoría.</p>	Todas las Dependencias	Responsable del Proceso	Anexo 6	
24	<p><b>Realizar evaluación a los auditores acompañantes</b></p> <p>Los auditores líderes realizan la evaluación a los auditores acompañantes que integraron su equipo de trabajo durante las Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, diligenciando el <b>Anexo 5 "Evaluación del auditor interno del SIG"</b> y cargarlo en el aplicativo ISOLUCION.</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión	Anexos en el Aplicativo	
25	<p><b>Consolidar los registros de la auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión y realizar la entrega</b></p> <p>El Auditor líder consolida todos los registros de la Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión y realiza la entrega de la información consolidada a la Oficina de control Interno</p>	Oficina de Control Interno	Auditor Internos del Sistema Integrado de Gestión		El líder verifica que tenga todos los registros que evidencian el desarrollo de la Auditoría
26	<p><b>Recibir documentos de las Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se recibe la información entregada por los Auditores líderes y se realiza la revisión del diligenciamiento de la totalidad de la información a través del <b>Anexo No. 7 "Lista de chequeo recepción documentos Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"</b></p>	Oficina de Control Interno	Secretario	Anexo No.7 "Lista de chequeo recepción documentos Auditores Internos del Sistema Integrado de Gestión"	Verificación de la información recibida.
27	<p><b>Evaluar a los auditores líderes</b></p> <p>Se evalúa a los auditores líderes Se diligencia el <b>Anexo 5. "Evaluación del auditor interno del SIG"</b>, el cual debe cargarse en el aplicativo ISOLUCION</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Anexos en el Aplicativo	
28	<p><b>Elaborar el informe de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Elaborar el informe con base en el <b>Anexo 8. "Informe de desarrollo de las auditorías internas del SIG"</b></p>	Oficina de Control Interno	Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno	Anexo 8. "Informe de desarrollo de las auditorías internas del SIG"	
29	<p><b>Revisar el informe</b></p> <p>Se revisa el informe de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Informe de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión	
	<p><b>¿Se necesitan ajustes del informe?</b></p> <p>Si se requieren ajustes del informe de las auditorías internas del Sistema Integrado</p>				



	de Gestión continua con la actividad No.28 Si no requiere ajustes continúa con la siguiente actividad.				
30	<p><b>Presentar al Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno el Informe de Desarrollo de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Se da a conocer al Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno el Informe de Resultados de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Acta del Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Control Interno.	
	<p><b>¿Existen hallazgos de tipo fiscal, disciplinario, penal y/o civil?</b></p> <p>Si dentro de los hallazgos reportados en los informes de Auditoría Interna del SIG existe alguno(s) de tipo fiscal, disciplinario, penal y/o civil, continuar con la actividad # 31, si no continuar con la actividad # 32.</p>				
31	<p><b>Remitir Entes de Control</b></p> <p>Se remite el informe definitivo de auditoría a la instancia competente para el trámite correspondiente.</p>	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Comunicación oficial producida	
32	<p><b>Archivar los documentos y registros</b></p> <p>Se archivan los documentos de la Auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión y registros de acuerdo con la tabla de retención documental</p>	Oficina de Control Interno	Secretario		
33	<p><b>Establecer acciones</b></p> <p>El responsable del proceso auditado a partir de los informes de las Auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión y los hallazgos reportados en el aplicativo ISOLUCION, generará acciones correctivas y/o de mejora de acuerdo al <b>procedimiento de Planes de Mejoramiento por Proceso - acción correctiva 126PE01-PR05.</b></p>	Todas las Dependencias	Responsable del Proceso	Aplicativo diligenciado	
34	<p><b>Certificar Horas de Auditoría</b></p> <p>La Oficina de Control Interno remite a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario el reporte de las horas de auditoría de los participantes.</p> <p>La Subsecretaría General y de Control Disciplinario genera las respectivas certificaciones.</p>	Oficina de Control Interno, Subsecretaría General y de Control Disciplinario	Jefe Oficina Control Interno, Subsecretario General y de Control Disciplinario	Comunicación oficial interna	