

	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
		<b>Versión: 07</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

### 1. Objetivo:

Establecer la metodología para planear, ejecutar y realizar seguimiento a las auditorías del Sistema Integrado de Gestión, verificando que los procesos y procedimientos se desarrollen conforme a los requisitos y las disposiciones planificadas en el mismo

### 2. Alcance:

Inicia con la elaboración del programa de auditoría, continua con la planificación y ejecución de la auditoria y finaliza con el monitoreo a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías al SIG.

Aplica para los sistemas de gestión que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué - SIGAMI.

### 3. Convenciones:

Convenciones	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
					

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Versión: 07</b>	
<b>Fecha: 25/02/2022</b>			
<b>Página</b>			

#### 4. Definiciones:

**ACCIÓN CORRECTIVA:** Es una acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. Es diferente a “Corrección” mediante la cual sólo se elimina o repara la no conformidad detectada, no su causa.

**AUDITADO:** Entidad, proceso o procesos que son auditados.

**AUDITOR INTERNO:** Técnico, Tecnólogo o Profesional certificado y con la competencia para efectuar las Auditorías Internas del Sistema.

**AUDITORIA:** 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.

**AUDITOR LÍDER:** Persona con la competencia para liderar un equipo de auditores en una auditoría.

**ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:** Políticas, procedimientos y prácticas de administración a las diferentes etapas de la Administración del Riesgo.

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA:** Extensión y límites de una auditoría.

**CICLO DE AUDITORIA:** Comprende las etapas de planeación, ejecución e informe de resultados de la auditoría interna de calidad.

**CIERRE DE LAS NO CONFORMIDADES:** Verificación que las acciones de mejora hayan sido implementadas dentro del plazo acordado, determinando su eficacia y registrando el grado de cumplimiento y las observaciones relevantes.

**COMPETENCIA:** Atributos personales y aptitud demostradas para aplicar conocimientos y habilidades.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:** Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

**CORRECCIÓN:** Corresponde a una acción mediante la cual sólo se elimina o repara la no conformidad detectada, no su causa.

**CRITERIOS DE AUDITORÍA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos.

**EQUIPO AUDITOR:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Versión: 07</b>	
<b>Fecha: 25/02/2022</b>			
<b>Página</b>			

**EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

**EXPERTO TÉCNICO:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

**HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Estos pueden ser positivos o negativos y se clasifican así:

- **CONFORMIDAD:** Se define como el cumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no, entendiéndose como requisito una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria. Los requisitos están asociados al denominado **PLIO** (Partes interesadas, Legales, ISO y Organización).
- **FORTALEZA:** Aspecto que se destaca dentro de la auditoría, gracias a la aplicación de los principios de mejora continua (Planear – Hacer – Verificar y Actuar) en el proceso.
- **NO CONFORMIDAD:** Se entiende como no conformidad al incumplimiento de un requisito pre establecido, el cual puede estar asociado a los siguientes aspectos:
  - Cliente
  - Leyes o reglamentos aplicables
  - De la ISO o Norma aplicable
  - Del propio Sistema Integrado de Gestión de la organización

Estos requisitos pueden variar entre factores externos (como las normas ISO o los productos suministrados por un proveedor) y factores internos (como los procesos y procedimientos de la empresa).

Las No conformidades conducen a la aplicación de correcciones y acciones correctivas.

**OPORTUNIDAD DE MEJORA:** surgen a partir del análisis de los posibles controles que pueden aplicarse para minimizar los efectos negativos de un riesgo. Es decir, clasificamos como una oportunidad aquella acción para minimizar un efecto negativo, que no sólo minimiza el efecto, sino que ayuda a que se logre de forma más eficaz algún resultado previsto.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Versión: 07</b>	
		<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

**PLAN DE AUDITORÍA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

**PROGRAMA DE AUDITORÍA:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

## 5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

## 6. Condiciones generales:

- La Alcaldía realizará las auditorías internas con personal propio de la entidad; sin embargo, si lo considera pertinente, podrá realizarlas con contratistas externos, quienes actuarán en nombre de la entidad. En el caso de utilizarse apoyo de auditores que no hacen parte de la Entidad, éstos deberán cumplir los criterios de selección de auditores y sus hojas de vida deberán adjuntarse como evidencia.

La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la Objetividad, imparcialidad e independencia del proceso de auditorías; por lo tanto, los auditores no deben auditar el proceso en donde trabajan en el momento de la auditoría ni donde hayan trabajado en el año inmediatamente anterior.

- Es responsabilidad del auditor líder la asignación del trabajo al equipo auditor, establecer comunicación previa con los auditados, el desarrollo de una reunión o jornada de trabajo previa para la preparación de la auditoría, la realización de la reunión de apertura, revisión documental, comunicación durante la auditoría, recolección y verificación de la información, generación de hallazgos y oportunidades de mejora de la auditoría, realización de reunión de cierre y entrega de informe de auditoría.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Versión: 07</b>	
<b>Fecha: 25/02/2022</b>			
<b>Página</b>			

- Es responsabilidad de los auditores de apoyo la preparación de los documentos de trabajo (lista de verificación), revisión documental, recolección y verificación de la información, generación de conclusiones y recomendaciones.
- Es responsabilidad del auditado evaluar a los auditores.
- La Dirección de Fortalecimiento Institucional – Secretaría de Planeación, certificará las horas auditadas una vez estas finalicen, para efectos de dar reconocimiento a la labor de los auditores internos. Los certificados se entregarán a los auditores.
- El cierre de las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora, se realizará por parte de los auditores internos en el siguiente ciclo de auditoría o también podrá realizarlo el equipo de trabajo de la Dirección de Fortalecimiento Institucional con la debida aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## 6.1 LA AUDITORÍA INTERNA Y LA GESTIÓN DE RIESGOS:

- La administración de riesgos en un marco amplio implica que las estrategias, procesos, personas, tecnología y conocimiento están alineados para manejar toda la incertidumbre que una Entidad enfrenta. Por el otro lado los riesgos y oportunidades van siempre de la mano, y la clave es determinar los beneficios potenciales de estas sobre los riesgos.

Si consideramos entonces, que la Auditoría es *“un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, que consiste en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los documentos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos”*, la Auditoría debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Por lo tanto, es necesario estudiar los Riesgos que pudieran aparecer en cada etapa de la Auditoría, lo cual servirá de apoyo para prevenir una adecuada realización de los mismos.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
		<b>Versión: 07</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

Es necesario en este sentido tener en cuenta lo siguiente:

- La evaluación de los riesgos inherentes a las diferentes etapas de la Auditoría.
- La evaluación de las amenazas o causas de los riesgos.
- Los controles utilizados para minimizar las amenazas o riesgos.
- La evaluación de los elementos del análisis de riesgos

El análisis de los riesgos de auditoría se realizará en el momento que se formula el Plan de Auditoría Interna y se documentarán en el formato definido para tal fin en el Sistema Integrado de Gestión.

## 6.2 CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE AUDITORES

CRITERIOS	FACTORES DE EVALUACIÓN		
	Tres (3) puntos	Cuatro (4) Puntos	Cinco (5) Puntos
<b>EDUCACIÓN</b>	Formación Técnica o Tecnológica	Formación Profesional	Formación Profesional y Posgrado en la modalidad especialización o Maestría.
<b>FORMACIÓN</b>	Aprobación y certificación del curso como auditor integrado de gestión (Mínimo 24 horas).	Aprobación y certificación del curso como auditor integrado de gestión (Mínimo 32 horas).	Aprobación y certificación del curso como auditor integrado de gestión (Mínimo 40 horas).
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Mínimo 6 meses de experiencia laboral en la Alcaldía Municipal o Entidades similares.	7 a 12 meses de experiencia laboral en la Alcaldía Municipal o Entidades similares.	Más de 12 meses de experiencia laboral en la Alcaldía Municipal o Entidades similares.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
		<b>Versión: 07</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

<b>EXPERIENCIA EN AUDITORÍAS</b>	Haber participado como auditor y/o observador en por lo menos un ciclo de auditoría interna.	Haber participado como auditor en mínimo un ciclo de auditoría interna integrada.	Haber participado como auditor líder en mínimo un ciclo de auditoría interna integrada.
<b>HABILIDADES Analítico, observador, Objetivo, tener facilidad para resolver conflictos y buena comunicación escrita y oral.</b>	Se aplica instrumento de evaluación de habilidades.  Puntaje menor o igual de 3.0	Se aplica instrumento de evaluación de habilidades.  Puntaje entre 3.1 y 4.0	Se aplica instrumento de evaluación de habilidades.  Puntaje mayor o igual a 4.1
<b>EVALUACIÓN DEL AUDITOR EN EL CICLO ANTERIOR (Si aplica)</b>	Se aplica instrumento de evaluación de auditor  Puntaje menor o igual de 3.0	Se aplica instrumento de evaluación de auditor  Puntaje entre 3.1 y 4.0	Se aplica instrumento de evaluación de auditor  Puntaje mayor o igual a 4.1

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
		<b>Versión: 07</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

## 7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	<p><b>Programa de Auditoría</b></p> <p>Establecer anualmente el programa de auditorías definiendo objetivo, alcance, procesos involucrados, y fechas probables de realización de auditorías.</p>	<p>Jefe Oficina Control Interno - Representante de la Alta Dirección para MIPG – Director (a) Fortalecimiento Institucional</p>	<p> Programa de Auditoría</p>
2.	<p><b>Selección de Auditores</b></p> <p>Conformar el equipo de auditores</p> <p> Revisar las competencias anualmente de los Auditores Internos con el fin de seleccionar a aquellos que hayan superado la evaluación de criterios</p>	<p>Director (a) Fortalecimiento Institucional y equipo de trabajo</p>	<p> Consolidado de la evaluación de auditores</p>
3.	<p><b>Plan de Auditoría</b></p> <p>Elaborar el Plan de Auditoría, analizando la gestión del riesgo</p> <p> El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cada vez que se requiera revisa, evalúa y aprueba el plan de auditoría</p>	<p>Director (a) Fortalecimiento Institucional y equipo de trabajo</p>	<p> Plan de Auditoría</p>
4.	<p><b>Socializar el Plan de Auditoría</b></p> <p> Divulgar el Plan de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Representante de la Alta Dirección para MIPG y/o Director (a) Fortalecimiento Institucional</p>	<p> Acta o circular</p>

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
		<b>Versión: 07</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

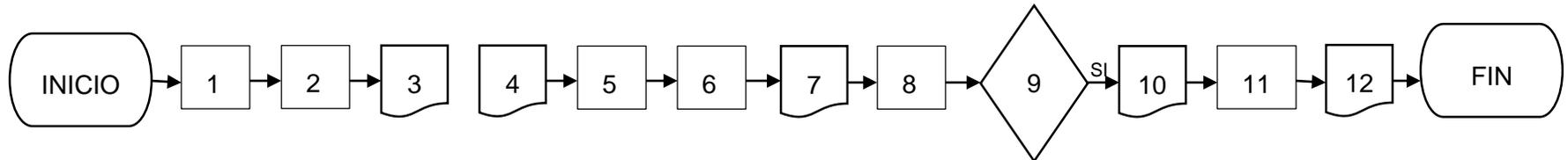
<b>5.</b>	<p><b>Preparación de Auditoría</b></p> <p>Realizar la preparación de la auditoría en el marco de los criterios definidos</p>	Auditor Líder y equipo de trabajo	📄 Lista de verificación
<b>6.</b>	<p><b>Contacto Inicial</b></p> <p>🔄 Realizar contacto inicial con el líder del proceso, para definir temas puntuales como: uso de elementos de protección personal, asistentes, modificaciones al horario (si aplica), disponibilidad de información, riesgos de la auditoría.</p>	Auditor Líder	📧 Correo electrónico
<b>7.</b>	<p><b>Desarrollo de la Auditoría</b></p> <p>🔄 Realizar la auditoría de conformidad con lo definido en el presente procedimiento y la NTC ISO 19011 (reunión de apertura, recolección de evidencias, declaración de hallazgos, reunión de cierre)</p>	Equipo Auditor	📄 Acta
<b>8.</b>	<p><b>Evaluación de Auditores</b></p> <p>🔄 Evaluar el equipo auditor de acuerdo con el formato establecido entregar los resultados a la Dirección de Fortalecimiento Institucional.</p>	Auditado	📄 Evaluación de Auditores
<b>9.</b>	<p><b>Informe Preliminar de Auditoría</b></p> <p>Elaborar el informe de auditoría por proceso para aceptación del líder del proceso</p> <p>📄 Cada líder de proceso revisa y valida el informe de auditoría verificando que coincida con lo presentado en la reunión de cierre.</p> <p>📄 ¿El líder del proceso está de acuerdo?  <b>SI:</b> Firma y continúa con la actividad 10.  <b>NO:</b> Realizar ajustes y se reenvía para firma.  📄 Si no hay acuerdo para la firma del informe, Director (a) de</p>	Equipo Auditor Líder del Proceso	📄 Informe preliminar de Auditoría

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
		<b>Versión: 07</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

## 8. Flujograma



## 9. Control de cambios

VERSION	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/12/2015	Primera Versión SIGAMI
02	31/07/2018	Ajuste Del Documento, Teniendo En Cuenta La Integración De Las Normas ISO 9001, ISO 14001E ISO 45001
03	25/04/2019	Se actualizo procedimiento, porque cambio el nombre del proceso según nuevo mapa de procesos.
04	16/09/2019	Actualización del procedimiento incluyendo nuevos términos y definiciones, así como los factores de calificación para evidenciar las competencias de los auditores y todo lo relacionado con la gestión del riesgo en las auditorías.
05	24/07/2020	Se actualiza procedimiento incluyendo la Norma Técnica Sectorial de Turismo Sostenible y eliminando como hallazgo de auditoría las OBSERVACIONES, se incluye el concepto de OPORTUNIDAD DE MEJORA

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

	<b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: PRO-SIG-004</b>	
		<b>Versión: 07</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: AUDITORIA INTERNA AL S.I.G</b>	<b>Fecha: 25/02/2022</b>	
		<b>Página</b>	

06	30/12/2020	Se actualizó el procedimiento y se incluye la ISO 37001:2016
07	25/02/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó y actualizó: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Objetivo</li> <li>- El Alcance</li> <li>- Se incluyeron Definiciones</li> <li>- Las Condiciones Generales</li> </ul> </li> <li>• Se modificaron las actividades, se incluyeron las convenciones y puntos de control.</li> <li>• Se realiza Flujograma de acuerdo a las actividades.</li> <li>• El Procedimiento se actualiza de acuerdo al Instructivo “Elaboración de Documentos del SIGAMI”.</li> </ul>

**10. Ruta de aprobación**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo Dirección de Fortalecimiento Institucional	Director (a) de Fortalecimiento Institucional	Secretaria de Planeación

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**