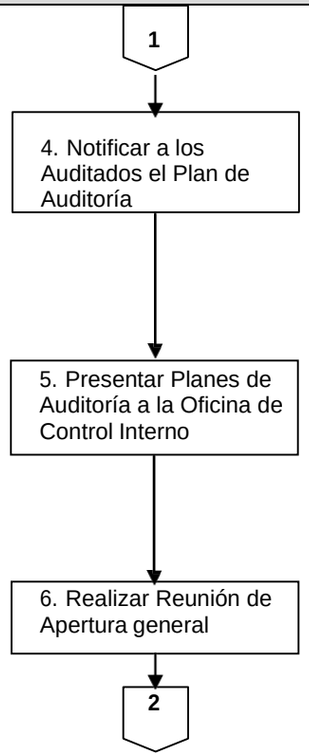
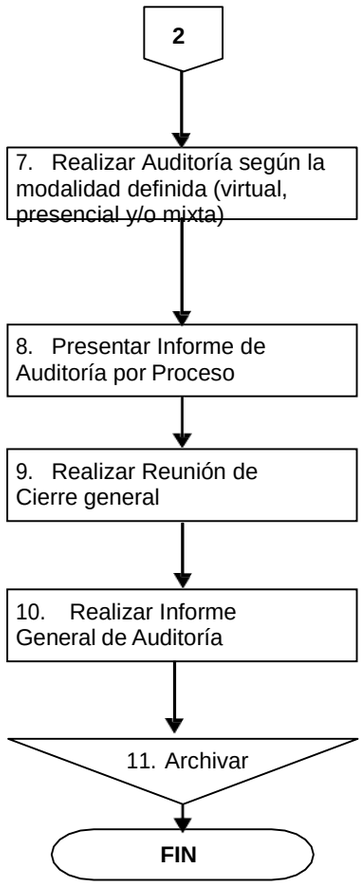
PROCESO	Sistemas Integrados de Gestión.	**SECRETARIA U OFICINA**	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna al Sistema Integrado de Gestión		
OBJETIVO	Establecer las directrices para planificar y llevar a cabo las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión implementado en la Administración Departamental con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad en su establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua.		
ALCANCE	Inicia con la definición del programa de auditoría y va hasta la presentación del informe general de auditoría a la alta dirección.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
Inicio 1. Definir y aprobar el Programa de Auditoría Interna	Se define y se aprueba el Programa de Auditoría Interna, estableciendo: los objetivos: • el alcance • los criterios • los riesgos • los recursos • el proceso • las secretarias, grupos u oficinas • el equipo auditor, Igualmente se define la modalidad (virtual, presencial y/o mixta), y la programación de las fechas a realizar con base en el Programa de Auditorías Internas Integrales, este programa es aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Director de Sistemas Integrados de Gestión	Programa de Auditoría aprobado.	Programa de Auditoría Interna al SIG (ES-SIG-RG-19)
2. Presentar Programa de Auditoría a la Oficina de Control Interno	Se notifica el programa de auditoría del Sistema Integrado de Gestión a la Oficina de Control Interno.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Director de Sistemas Integrados de Gestión	Programa de Auditoría firmado	Carta (AP-AI-RG-110)
3. Elaborar Plan de Auditoría por Proceso **1**	Se conforma el equipo auditor verificando su formación y experiencia como se aprecia en las observaciones de este procedimiento, así mismo se define los roles de auditor líder y auditor de apoyo. Los auditores seleccionados no deben pertenecer algún proceso auditado y haber sido parte de este. La Dirección de SIG capacita a los auditores internos seleccionados en las normas SIG, auditoría interna, plan de auditoría, redacción de oportunidades de mejora, y habilidades en auditoria. El Auditor Líder por proceso con la colaboración del equipo auditor elabora el Plan de Auditoría para el respectivo proceso o área, identificando el Líder del Proceso o Representante del Área, lugar y fecha de apertura de auditoría, objetivo de la auditoría, objetivos específicos, alcance, criterios de auditoría y actividades a desarrollar en la auditoría.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Director de Sistemas Integrados de Gestión Auditor Líder Equipo Auditor	Programa de Auditoría	Plan de Auditoría

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES AREA	RESPONSABLES CARGO	PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
	El Auditor Líder del proceso debe dar a conocer el Plan de Auditoría al Líder del Proceso o Representante del Área a auditar con antelación a la reunión de apertura, enviando copia del mismo a la Dirección SIG. El Auditor Líder del proceso podrá concertar con el responsable del Proceso a auditar la fecha de realización de la auditoria enel marco de las fechas programadas.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Auditor Líder del proceso.	Programa de Auditoría	Plan de Auditoría
	Una vez consolidados los planes de auditoría por proceso en la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión sepresentan a la Oficina de Control Interno con antelación a la reunión de apertura de la Auditoría Interna.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Director de Sistemas Integrados de Gestión	Procedimiento	Carta (AP-AI-RG-110)
	Se realiza la reunión de apertura general con el fin de comunicar el periodo de realización, objetivo y alcance de la auditoría, presentar el equipo auditor así como los procesos a auditar con su respectivo Auditor Líder del proceso y auditores de apoyo.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Equipo de la Dirección de Sistemas Integrados deGestión	Programa de Auditoría	Registro de Reunión (AP-AI-RG-129)

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES AREA	RESPONSABLES CARGO	PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS [Documento] [Código]
	El Auditor Líder junto con su equipo auditor realiza la auditoría según la modalidad establecida (virtual, presencial y/o mixta), evidenciando el cumplimiento de los requisitos normativos al desarrollar el cuestionario y tomando las evidencias pertinentes en el (los) lugar(es) físicos donde se desarrolla el proceso. Una vez finalizada la entrevista y la recopilación de evidencias se expone al Líder del Proceso y demás participantes los resultados preliminares de la auditoría.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Auditor Líder Equipo Auditor	Plan de Auditoria	Lista de verificación (EV-CYE-RG-06) Registro de Reunión (AP-AI-RG-129)
	Se realiza y remite el Informe de Auditoría por Proceso a los auditados para dar a conocer las Fortalezas, Oportunidades de Mejora y No Conformidades finales de la Auditoría.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Auditor Líder Equipo Auditor	Plan de Auditoría	Informe de Auditoría al SIG
	Se realiza la reunión de cierre general, donde se expone las fortalezas, aspectos por mejorar y No conformidades más representativas de la Auditoría Interna.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Equipo de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	Programa de Auditoría Informe de Auditoría por Procesos	Registro de Reunión (AP-AI-RG-129)
	La Dirección SIG consolida los Informes de Auditoría por Proceso generando un Informe General de Auditoría para remitir al Representante de la Dirección y al Comité Coordinador de Control Interno.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Director de Sistemas Integrados de Gestión / Equipo de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	Plan De Auditorias Informe de Auditoría por Procesos	Informe General de AuditoríaInterna (ES-SIG-RG-48).
	Los respectivos soportes en medio físico de los documentos que demuestran la planeación, realización y resultados de las auditorías se archivan guardando el orden natural de radicación en la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión según corresponda.	Dirección Sistemas Integrados de Gestión	Director (a) de Sistemas Integrados de Gestión / Equipo de Dirección de Sistemas Integrados de Gestión	Tablas de Retención Documental	Formato Único de InventarioDocumental (AP-AI-RG-120).

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Informe General de Auditoría.
DEFINICIONES	**Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir. **Acción preventiva:** Acción emprendida para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otras situaciones potenciales no deseables. **Auditoría Interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva. **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito. **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. **In Situ:** En el sitio. **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito. (Cliente, Legal, Institucional). **Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso. **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas que interactúan para generar valor, transformando elementos de entrada en resultados. **SIG:** Sistema Integrado de Gestión. **TIC:** Tecnologías de la información y la comunicación. **TRD:** Tablas de Retención Documental
OBSERVACIONES	En la selección del equipo auditor se determina el auditor líder y los auditores de apoyo de acuerdo a su Educación, Formación, experiencia y habilidades. - Educación: Bachiller, Tecnólogo o profesional - Habilidades: Planificación y organización del trabajo; Puntualidad y buen manejo del tiempo; Facilidad de expresión verbal y escrita dada la necesidad de preparar informes y de expresar oralmente ideas y resultados a los auditados; Capacidad de análisis, de tal forma que pueda relacionar los datos y hechos que encuentra en una auditoria, con base en un razonamiento lógico para llegar a conclusiones basadas en evidencia objetiva, ética e integridad. - Formación Auditor Líder de proceso: Diplomado y certificación en auditor en Sistemas Integrados de Gestión y Técnicas Auditor Interno. - Formación Auditor de Apoyo: Diplomado y certificación en auditor en Sistemas Integrados de Gestión y Técnicas Auditor Interno - Experiencia del Auditor Líder: mínima de 2 auditorías como auditor de apoyo o el equivalente a 8 horas de auditoria. - Experiencia de Auditor de Apoyo: N.A

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
0	2008	Creación del Procedimiento.	Jefe Oficina Gestión de Calidad	Gobernador
1	15/11/2013	Actualización al nuevo formato de procedimiento, describiendo de manera clara y concreta las actividades.	EMIRO MARTINEZ GUTIERREZ Director Técnico Sistemas Integrados de Gestión	SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL Secretario de Planeación Representante Alta Dirección
2	28/10/2014	Ajuste al procedimiento.	SANDRA MILENA OCHOA ABAUNZA Director Técnico Sistemas Integrados de Gestión	SERGIO ISNARDO MUÑOZ VILLARREAL Secretario de Planeación Representante AltaDirección
3	03/11/2015	Actualización documento inclusión perfil del auditor, encabezado , código, Nombre, registros, versión y fecha por migración del sistema	DIRECTOR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	DIRECTOR SISTEMAS NTEGRADOS DEGESTIÓN
4	12/02/2017	Modificación de plantilla del procedimiento y las habilidades, formación y experiencia de los auditores.	EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	DIRECTORA DE SISTEMAS INTEGRADOS DEGESTION.
5	07/05/2021	Actualización documento, inclusión de modalidad Presencial asistida por TIC. Inclusión de códigos a los registros.	_____ CRISTHIAN ORLANDO BECERRA HERNANDEZ DIRECTOR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	_____ CRISTHIAN ORLANDO BECERRA HERNANDEZ DIRECTOR SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION