

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

CONTENIDO

1	OBJETO	2
2	ALCANCE	2
3	TERMINOLOGIA.....	2
4,	GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN.....	4
5	DOCUMENTOS APLICABLES.....	7
6.	DESARROLLO DE LA AUDITORIA.....	8
6.1	Programa Anual de Auditorías.....	8
6.2	Recursos para la ejecución del programa de Auditoria.....	8
6.3	Implementación del Programa de Auditoria.....	8
6.4	Preparación de la auditoria	9
6.4.1	Plan de auditoría	10
6.4.2	Comunicación de la apertura y cierre de la auditoría	122
6.4.3	Apertura de la auditoría.....	122
6.4.4	Ejecución de la Auditoria.....	122
6.4.5	Redacción del informe de la auditoría	133
6.4.6	Cierre de la auditoría.....	144
6.4.7	Presentación y revisión de objeciones	144
6.4.8	Registro de resultados en la herramienta ISOLUCION	144
6.4.9	Formulación de las correcciones y acciones correctivas.....	155
6.4.10	Evaluación de la auditoría	155

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

1 OBJETO

Especificar el desarrollo de las actividades a realizar en la ejecución de la AUDITORÍAS INTERNAS COMBINADAS - Procedimiento EV-SEG-PR-008.

2 ALCANCE

El proceso aplica únicamente para el nivel central de la Gobernación de Cundinamarca.

Inicia con la elaboración y formalización del Programa de Auditorías y Finaliza con consolidación de los resultados y evaluaciones de auditoría.

3 TERMINOLOGIA

Alcance de la auditoría: Extensión y límites de una auditoría **NOTA:** El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto. Definición tomada de la NTC – ISO 19011.

Auditado: Organización que es auditada (ISO 9000:2015).

Auditor: Persona que lleva a cabo una auditoría (ISO 9000:2015).

Auditor líder: Integrante del equipo auditor encargado gestionar el proceso de auditoría desde el plan de auditoría hasta la presentación del informe definitivo (Construcción propia OCI).

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría (ISO 9000:2015).

Auditoría combinada: Auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.

Nota: Las partes de un sistema de gestión que pueden estar involucradas en una auditoría combinada pueden identificarse por las normas de sistemas de gestión pertinentes, normas de producto, normas de servicio o normas de proceso que se aplican por la organización (ISO 9000:2015).

Alcance de la auditoría: Extensión y límites de una auditoría.

Nota: El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos (ISO 9000:2015).
Cliente de la auditoría: Organización o persona que solicita una auditoría (ISO 9000:2015).

Criterios de Auditoria: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia. Definición tomada de la NTC –ISO 19011

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

Nota: La competencia demostrada a veces se denomina cualificación (ISO 9000:2015).

Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría (ISO 9000:2015).
Criterios de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva (ISO 9000:2015).

Conformidad: Cumplimiento de un requisito. Definición tomada de la NTC –ISO 19011

No conformidad: Incumplimiento de un requisito. Definición tomada de la NTC –ISO 19011

Equipo Auditor: Una o más personas que llevan a cabo una auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Nota 1: A un auditor del equipo auditor se le designa como auditor líder del mismo.

Nota 2: El equipo auditor puede incluir auditores en formación (ISO 9000:2015).

Especificaciones Técnicas: Documento en el que se establecen las características del proceso, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables, cuya observancia es obligatoria.

Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría (ISO 9000:2015).

Experto técnico: Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

Nota 1: El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la cultura.

Nota 2: Un experto técnico no actúa como auditor en el equipo auditor (ISO 9000:2015).

Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Nota 1: Los hallazgos de auditoría indican conformidad o no conformidad.

Nota 2: Los hallazgos de auditoría pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.

Nota 3: Si los criterios de auditoría se seleccionan a partir de requisitos legales o reglamentarios, los hallazgos de auditoría pueden denominarse cumplimiento o no cumplimiento (ISO 9000:2015).

MEN: Ministerio de Educación Nacional

Observador: Persona que acompaña el equipo auditor pero que no actúa como un auditor.

Nota 1: Un observador puede ser un miembro del auditado, un ente regulador u otra parte interesada que testifica la auditoría (ISO 9000:2015).

OCI: Oficina de Control Interno.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

Plan de auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría (ISO 9000:2015).

Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico (ISO 9000:2015).

4 GENERALIDADES Y/O POLITICAS DE OPERACIÓN

RECURSOS

- ❖ La Alta Dirección de la Gobernación de Cundinamarca, es responsable de asignar los recursos necesarios para la ejecución de los ciclos de auditoría internas.
- ❖ La Secretaría de Salud de Cundinamarca, es responsable de asignar todos los recursos necesarios para desarrollar las auditorías en el Laboratorio de Salud Pública bajo la norma NTC ISO/IEC 17025:2005.
Si la Secretaría de Salud no asigna la totalidad de recursos necesarios, los requisitos de la norma NTC ISO/IEC 17025:2005 no se incluirán como criterio en el plan de auditoría respectivo y no se auditarán.
- ❖ La Secretaría de Educación de Cundinamarca, es responsable de asignar todos los recursos necesarios para desarrollar las auditorías en ésta Secretaría bajo las especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Educación Procesos de Atención al Ciudadano A-DS-AC-00-00-01, Gestión de la Calidad del Servicio Educativo M-DS-EB-CE-00-01, Gestión del Recurso Humano M-DS-EB-AP-00-05 y Nacional de Cobertura M-DS-EB-00-00-03.
Si la Secretaría de Educación no asigna la totalidad de recursos necesarios, las especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Educación no se incluirán como criterio en el plan de auditoría respectivo y no se auditarán.
- ❖ El término de ejecución de la auditoría inicialmente programada se podrá prorrogar de acuerdo a la solicitud justificada del líder de auditoría.

PROGRAMACION DE AUDITORIAS

- ❖ Previo a la proyección del Programa Anual de Auditorías, la Oficina de Control Interno suscribirá un documento en el que la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación se comprometen a asignar y proporcionar todos los recursos necesarios para desarrollar las auditorías que incluyan los criterios de auditoría específicos de acuerdo a las necesidades de cada una de éstas.
- ❖ El Programa Anual de Auditorías se proyectará teniendo en cuenta los recursos asignados y el resultado del estudio de priorización de auditorías (resultados de las auditorías anteriores, los riesgos, importancia en la ejecución del plan de desarrollo, entre otros).

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

- ❖ El Comité de Coordinación de Control Interno aprobará el Programa Anual de Auditorías dejando constancia en el acta de sesión de aprobación del mismo la responsabilidad de la Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud de asignar los recursos necesarios para ejecutar las auditorías que éstas requieren.
- ❖ La Oficina de Control Interno podrá solicitar al Comité de Coordinación de Control Interno la modificación del Programa Anual de Auditorías cuando se presente reducción o incumplimiento en la asignación de los recursos necesarios para ejecutar el Programa Anual de Auditorías aprobado inicialmente.
- ❖ El numeral 7.1.5.2 Trazabilidad de las Mediciones de la norma ISO 9001:2015 y 7.6 CONTROL DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN de la norma NTCGP 1000:2009 (y el numeral 7.6 CONTROL DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y DE MEDICIÓN de la norma ISO 9001:2008 durante el periodo de transición) será criterio de auditoria obligatorio para el Proceso de Promoción del Desarrollo de Salud y en otros en que se determine su aplicación.
- ❖ Una vez aprobado el Programa de Auditorías por el Comité de Coordinación de Control Interno, el Jefe de la Oficina de Control Interno lo comunica a todas las dependencias del Sector Central de la Gobernación y se sube a la Herramienta ISOlución en el módulo MECI.

EQUIPO AUDITOR:

Para las auditorías combinadas:

- ❖ Requisitos de formación: funcionarios de planta que hayan asistido y aprobado el curso de auditor interno de calidad, con mínimo nivel técnico en educación. Se podrá incluir en los equipos auditores personal no certificado para desarrollar actividades correspondientes a la evaluación de gestión con formación profesional o técnica relacionada a las actividades a auditar.
- ❖ Requisitos de experiencia: haber participado mínimo en un ciclo de auditoría como auditores en formación (acompañante). Para los auditores de gestión, la misma experiencia reportada para acceder al cargo o relacionada con las labores del proceso a auditar, o tener experiencia en auditoria de control fiscal o control interno.

Para las auditorías que incluyan la NTC-ISO-17025:2005:

- ❖ Requisitos de formación: personal externo con curso de auditor interno en la norma NTC-ISO 17025:2005, con mínimo nivel profesional en educación.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

- ❖ Requisitos de experiencia: Mínimo dos años de experiencia en análisis fisicoquímico de aguas y alimentos, microbiológico de aguas y alimentos, entomología médica, laboratorio clínico (según el área a auditar) y mínimo cincuenta horas de auditoria bajo la norma NTC-ISO 17025:2005.

Para las auditorías que incluyan especificaciones técnicas del MEN:

- ❖ Requisitos de formación: personal externo habilitado para auditar los Procesos de Atención al Ciudadano A-DS-AC-00-00-01, Gestión de la Calidad del Servicio Educativo M-DS-EB-CE-00-01, Gestión del Recurso Humano M-DS-EB-AP-00-05 y Nacional de Cobertura M-DS-EB-00-00-03.
- ❖ Requisitos de experiencia: haber participado mínimo en un ciclo de auditoría en Especificaciones Técnicas de los Proceso de Atención al Ciudadano A-DS-AC-00-00-01, Gestión de la Calidad del Servicio Educativo M-DS-EB-CE-00-01, Gestión del Recurso Humano M-DS-EB-AP-00-05 y Nacional de Cobertura M-DS-EB-00-00-03.
- ❖ Requisitos de conducta de los auditores: integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, confianza, seguridad, imparcialidad, puntualidad y respeto.

GENERALIDADES DE LA AUDITORIA

- ❖ Los auditores seleccionados no auditan sus propias actividades.
- ❖ Los auditores mantendrán sus actividades dentro del alcance definido en el plan de auditoría.
- ❖ El auditor debe evitar los conflictos personales en su búsqueda de evidencias de cumplimiento.
- ❖ El auditado debe poner a disposición del auditor los recursos (personal, documentos, tiempo) necesarios para el éxito de la auditoría.
- ❖ Se debe tener en cuenta la normatividad aplicable según el alcance de la auditoría.
- ❖ Los auditores deberán identificar con claridad las evidencias de auditoría que permitan soportar las conclusiones de la auditoría.
- ❖ Las auditorías realizadas deben ajustarse de manera estricta a este procedimiento y enmarcados en los criterios de auditoría definidos en el estatuto.
- ❖ Los criterios y alcance de las auditorías que apliquen al laboratorio de salud pública y a la Secretaría de Educación deberán ser definidos y comunicados por los auditores certificados

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

en NTC-ISO 17025:2005 o Especificación Técnica del MEN según corresponda, al auditor líder durante la planeación de la auditoría.

PLAZOS

- ❖ Si el Líder del Proceso, Secretario de Despacho o Directores de Unidades no están de acuerdo con el resultado de la auditoría, este tendrá hasta cuatro (4) días hábiles después de comunicado el informe, para presentar sus objeciones por escrito y en el formato establecido en este procedimiento, adjuntando los soportes o evidencias que hacen parte de la objeción; esto aplica únicamente para los hallazgos de la auditoría (ver terminología). De no pronunciarse dentro de este término el informe quedará en firme. El Líder del Proceso podrá solicitar prorroga hasta por dos (2) días hábiles, si la complejidad de la auditoría lo amerita o por causas externas comprobadas.
- ❖ Si los auditados presentan objeciones, el equipo auditor tiene cuatro (4) días hábiles para evaluar y proferir el informe definitivo de auditoría.
- ❖ Los auditores tienen un plazo máximo de tres (3) días hábiles para publicar los hallazgos en ISOLUCION contados a partir de la fecha en que queda en firme el informe definitivo de auditoría.
- ❖ El líder del proceso tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento (en ISOLUCION) contados a partir de la publicación de los hallazgos en el sistema. El plazo puede ser prorrogado hasta por cinco (5) días hábiles previa solicitud del Líder del Proceso, Secretario de Despacho o Directores de Unidades, de acuerdo a la complejidad de los resultados de la auditoría.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

Guía de Auditoria para Entidades Públicas. Departamento Administrativo de la Función Pública/Instituto de Auditores Internos de Colombia.

- ❖ NTC-ISO 19011
- ❖ NTC GP 1000:2009
- ❖ Procedimiento EV-SEG-PR-008 AUDITORÍAS INTERNAS COMBINADAS

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

6. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

6.1 Programa Anual de Auditorías

Para programar las auditorías se definen los criterios de priorización de auditoría de acuerdo a las necesidades específicas de la administración departamental, a saber: administración del riesgo, resultados de las auditorías (internas o externas), resultados de la gestión institucional, nivel de madurez del sistema integrado de gestión y control, entre otros. Los criterios aplicables para la vigencia a programar se incluyen y ponderan en la herramienta de priorización de auditorías.

Posteriormente se consolida el programa de auditorías y se presenta al Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación.

Una vez aprobado el Programa de Auditorías por el Comité de Coordinación de Control Interno el Jefe de la Oficina de Control Interno lo comunica a todas las dependencias del Sector Central de la Gobernación y se sube a la Herramienta ISOlución en el módulo MECI.

6.2 Recursos para la ejecución del programa de Auditoria

Se deben considerar los siguientes:

- ❖ Recursos financieros para desarrollar, implementar, gestionar y mejorar la actividad de auditoria.
- ❖ Disponibilidad y competencia de los auditores
- ❖ Alcance del programa de auditoria
- ❖ Disponibilidad de información y medios tecnológicos

6.3 Implementación del Programa de Auditoria

Generalidades

Para la implementar el programa de auditoria se debe considerar los siguientes aspectos:

- ❖ Definir los objetivos, alcance y criterios de la auditoria.
- ❖ Seleccionar los equipos de auditoria de acuerdo a lo establecido en el procedimiento, designar el líder del equipo.
- ❖ Establecer roles y responsabilidades a los integrantes del equipo auditor.

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

- ❖ La selección del equipo auditor se debe realizar de acuerdo a las competencias.
- ❖ Asegurar la independencia del equipo auditor
- ❖ Suministrar los recursos necesarios a los equipos de auditoria.
- ❖ Realizar las auditorias de acuerdo a los tiempos establecidos en el programa de auditoria.

6.4 Preparación de la auditoria

Dentro de la programación del ejercicio de auditoría, es importante partir del conocimiento de la entidad y de su entorno, lo que implica comprender las características de la operación de los procesos y tener claridad sobre la formulación estratégica, las fuentes de ingresos y recursos, los riesgos que la afectan, los costos de sus actividades, los sistemas de información, entre otros aspectos.

La auditoría debe estar acorde con la planeación estratégica de la entidad, estableciendo prioridades frente a la programación de auditorías y su alcance en consideración de los planes de acción de cada vigencia. Estos aspectos se deben conocer por parte del equipo auditor para planear la auditoría:



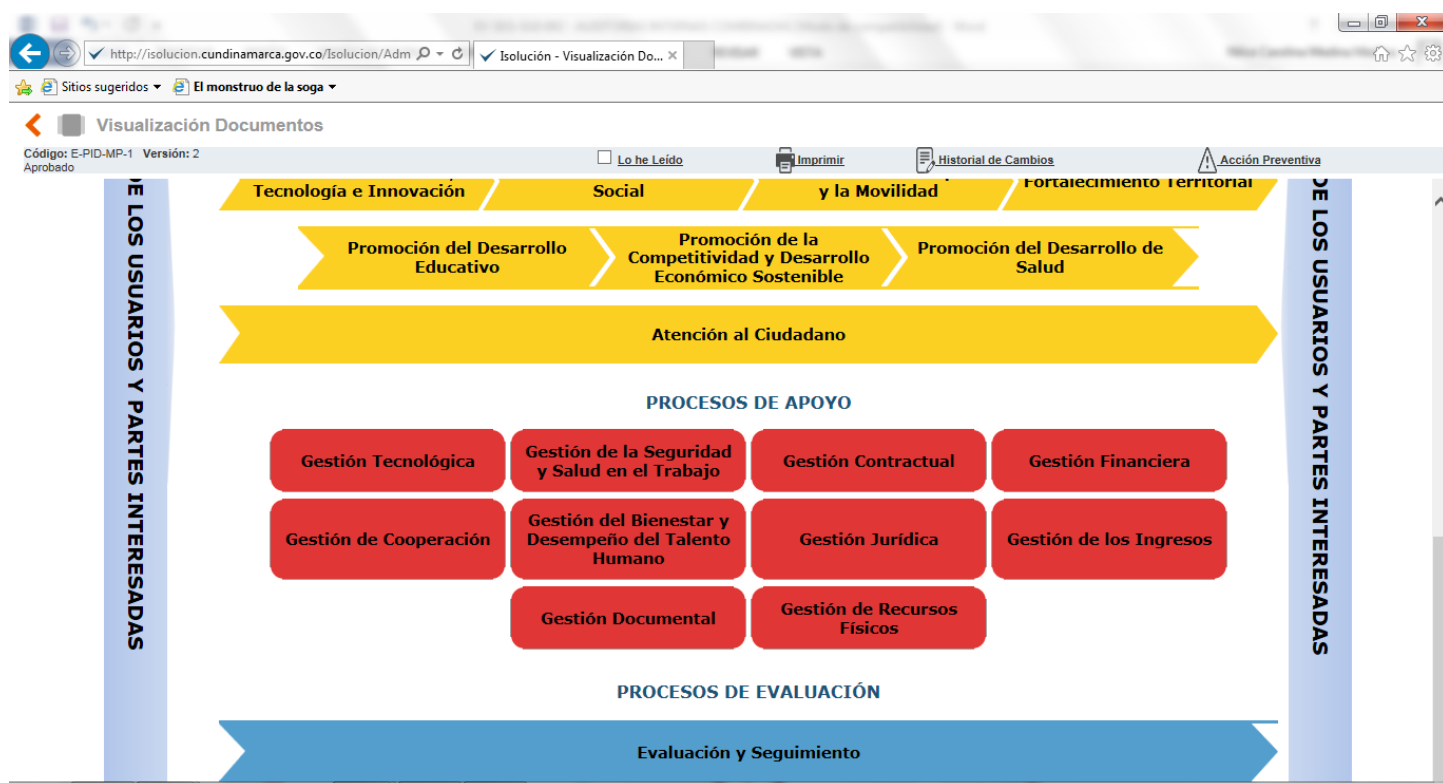
Una adecuada planeación de la auditoría permite al equipo auditor:

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

- Organizar las actividades a ejecutar
- Concentrar la atención en la identificación y evaluación de los aspectos importantes del proceso objeto de la auditoría
- Facilitar la distribución y organización de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos.
- Orientar la obtención de evidencias de auditoría adecuadas y suficientes para respaldar la ejecución de la auditoría y la emisión del informe.

6.4.1 Plan de auditoría

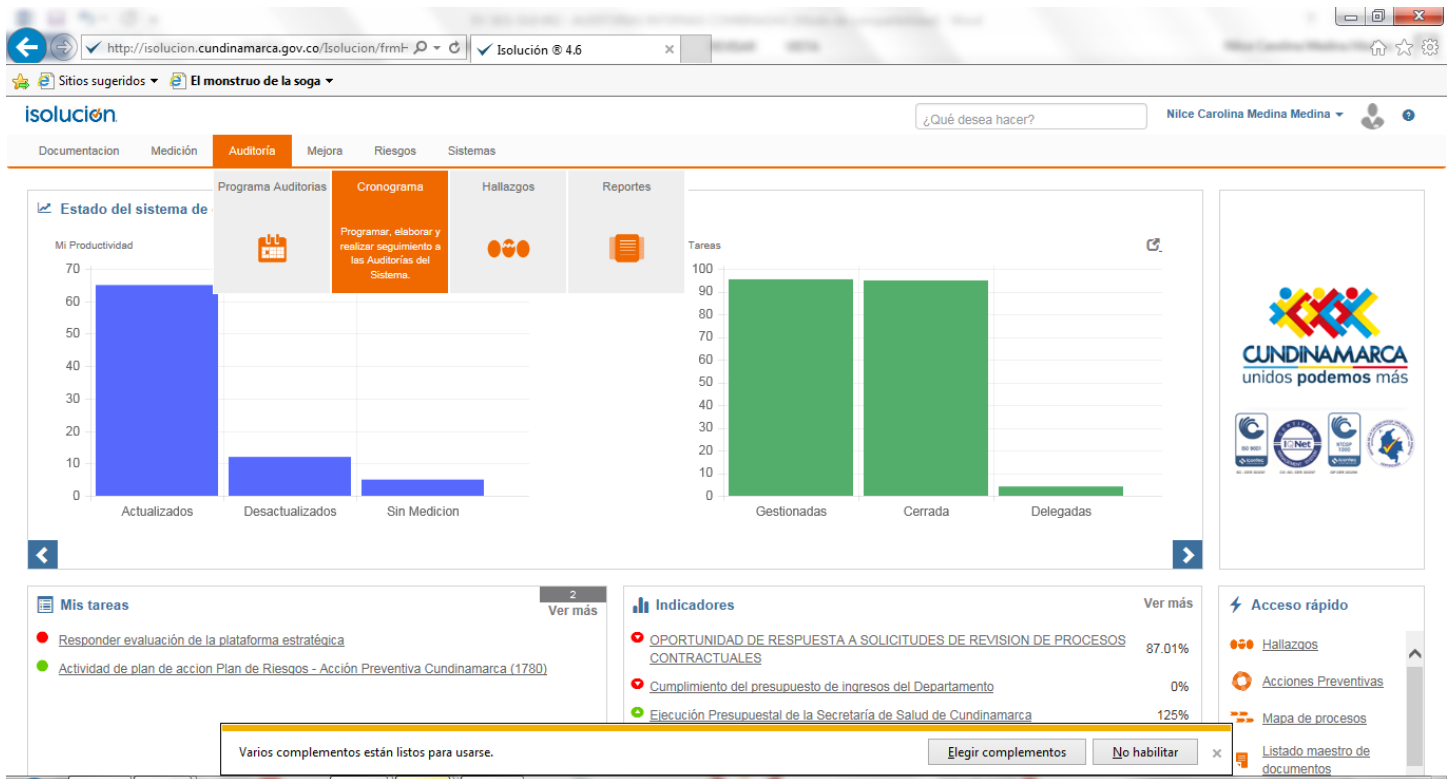
Ingresa a la herramienta ISOLUCION, ubicar en el mapa de procesos, el proceso EVALUACION y SEGUIMIENTO, dentro de la caracterización de éste, desplazarse al listado de procedimientos (clic).



En el Procedimiento EV-SEG-PR-008 AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS, bajar el formato EV-SEG-FR-040 PLAN DE AUDITORIA INTERNA COMBINADA y diligenciarlo.

Una vez diligenciado, firmado y aprobado el anterior Formato EV-SEG-FR-040 PLAN DE AUDITORIA INTERNA COMBINADA, se escanea y se ingresa a la herramienta ISOLUCION en el módulo Auditoría, ventana Cronograma, en donde se crea la auditoría

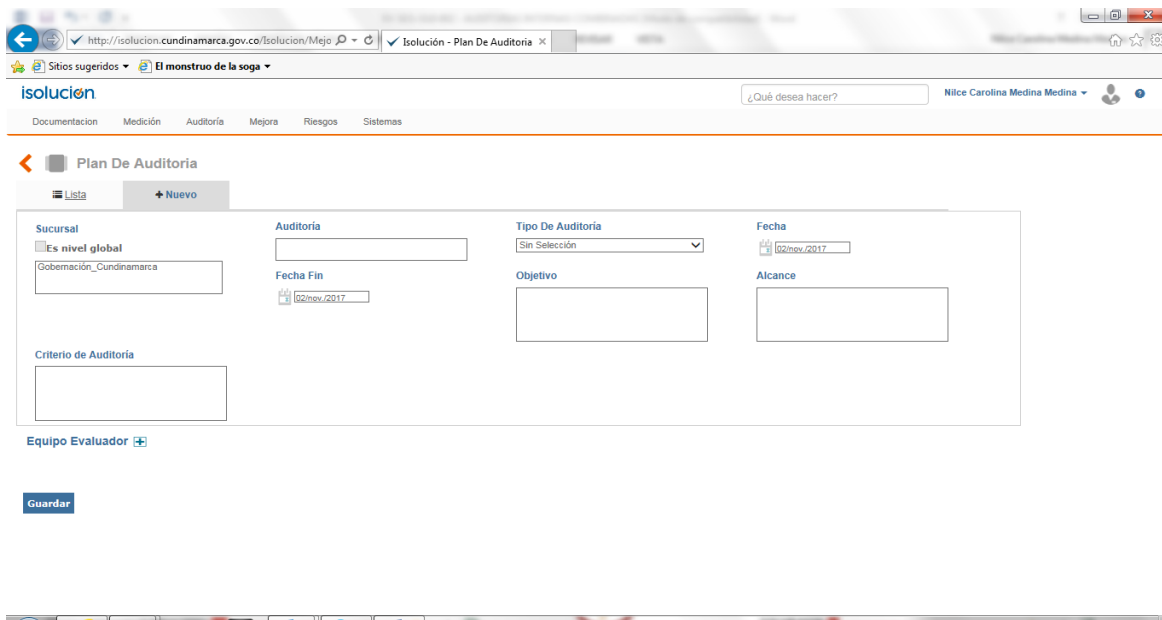
	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017



Con la información del formato EV-SEG-FR-040 PLAN DE AUDITORIA INTERNA COMBINADA, se crea la auditoría ingresando por el Link Cronograma en el módulo de Auditoría de la Herramienta ISOLUCION (ver pantalla anterior), diligenciándose los siguientes campos:

- Sucursal (Gobernación de Cundinamarca)
- Tipo de auditoría:
- Auditoría:
- Fecha de Inicio:
- Fecha de terminación:
- Alcance:
- Criterio de Auditoría:
- Equipo Evaluador:

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017



Una vez guardada y cerrado el plan de la auditoría se habilita la opción para subir como anexo el formato anteriormente mencionado diligenciado, firmado, aprobado y escaneado. (EV-SEG-FR-040 PLAN DE AUDITORIA INTERNA COMBINADA)

Posteriormente, con un clic en la opción Guardar Plan, dando tiempo suficiente de espera para que las tareas sean enviadas a cada responsable.

6.4.2 Comunicación de la apertura y cierre de la auditoría

Se envía comunicación de la Jefe de la OCI al líder y participantes del proceso a auditar en donde se anuncia la fecha, hora y lugar de la apertura y cierre de la auditoría.

6.4.3 Apertura de la auditoría

Se lleva a cabo la reunión de apertura de la auditoría, dándose a conocer el plan de la misma, solicitando la información necesaria para iniciar el proceso auditor y la lectura y firma de la Carta de Manifestaciones identificada con el código EV-SEG-FR-047. Producto de esta reunión, se levanta el acta correspondiente en el formato E-PID-FR-004 **ACTA DE REUNION**.

6.4.4 Ejecución de la Auditoria

La auditoría interna requiere:

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

- a. Independencia
- b. Entrenamiento técnico y capacitación profesional
- c. Cuidado y diligencia profesional
- d. Estudio y evaluación del Sistema de Control Interno
- e. Supervisión adecuada de las actividades por parte del auditor de mayor experiencia.
- f. Información competente, suficiente en lo que respecta a la observación, investigación y confirmación.

En la ejecución de la auditoría se desarrollan los programas y ejecutan los procedimientos definidos en la planeación, se obtiene y analiza toda la información del proceso que se audita y se debe contar con evidencias suficientes, competentes y relevantes para emitir conclusiones.

Tener en cuenta:

- ❖ Identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que permita cumplir con los objetivos del trabajo.
- ❖ Basar conclusiones y resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuadas.
- ❖ Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de los objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

6.4.5 Redacción del informe de la auditoría

Se redactan los resultados de la auditoría en el formato EV-SEG-FR-046 EVALUACION DE LA GESTION, de acuerdo a los análisis del cumplimiento de requisitos y a los papeles de trabajo soporte, especificando:

- ❖ SECRETARIA/DEPENDENCIA AUDITADA
- ❖ PROCESO AUDITADO
- ❖ PERIODO QUE CUBRE LA AUDITORIA
- ❖ PRESENTADO POR
- ❖ APROBADO POR

Adicionalmente, se diligencia el formato EV-SEG-FR-045 HALLAZGOS DE AUDITORIA, con los DATOS GENERALES:

- ❖ SECRETARIA/DEPENDENCIA AUDITADA
- ❖ PROCESO AUDITADO
- ❖ PERIODO QUE CUBRE LA AUDITORIA
- ❖ ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA
- ❖ FORTALEZAS
- ❖ OPORTUNIDADES DE MEJORA
- ❖ DESCRIPCION DE NO CONFORMIDADES
- ❖ DESCRIPCION DE LOS NO CUMPLIMIENTOS

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

- ❖ OBSERVACIONES
- ❖ CONCLUSIONES GENERALES

Es importante que las CONCLUSIONES GENERALES sean coherentes con el objetivo de la auditoría.

Una vez revisado y aprobado por el Jefe de la OCI, el informe se envía al líder del proceso y se elabora la presentación en diapositivas, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Prensa para manejo de logos e imagen institucional.

6.4.6 Cierre de la auditoría

Se lleva a cabo la reunión de cierre de la auditoría redactando el acta de reunión en el formato E-PID-FR-004, con la presentación de los resultados de ésta, enviándose copia del informe y la presentación de las diapositivas al líder del proceso, secretario de despacho o directivo y/o responsable del tema especial auditado.

Se comunican los plazos para las objeciones a que haya lugar y para la suscripción del plan de mejoramiento correspondiente.

Una vez presentado el informe se entrega a los auditados el formato EV-SEG-FR-043 EVALUACION DE AUDITORIA para ser diligenciado por los auditados.

6.4.7 Presentación y revisión de objeciones

El líder del proceso, secretario de despacho o directivo y/o responsable del tema especial auditado de considerarlo pertinente, presenta en formato EV-SEG-FR-039 las objeciones a los resultados de la auditoría interna combinada dentro de los cuatro (4) días hábiles después de comunicado el informe, junto con los soportes o evidencias que hacen parte de la objeción.

El líder del proceso podrá solicitar prórroga hasta por dos (2) días hábiles, si la complejidad de la auditoría lo amerita o por causas externas comprobadas.

Si se presentan objeciones, el equipo auditor tiene cuatro (4) días hábiles para evaluar y proferir el informe definitivo de auditoría diligenciándolo en el Formato EV-SEG-FR-046 EVALUACION DE LA GESTION, dejando en firme las No Conformidades, Hallazgos y Observaciones. Este debe ser comunicado oficialmente a los auditados dentro del mismo plazo.

NOTA: Importante tener en cuenta que de no diligenciarse las objeciones en el formato establecido para tal fin, se entenderán como no presentadas.

6.4.8 Registro de resultados en la herramienta ISOLUCION

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

Los auditores tienen un plazo máximo de tres (3) días hábiles para publicar los Hallazgos o No Conformidades en la herramienta ISOLUCION, contados a partir de la fecha en que queda en firme el informe de auditoría, ingresando al módulo de mejoramiento, adicionar:

Para No Conformidades, tener presente que se activa Auditoría Interna Combinada, identificando el numeral de la Norma, la fecha límite de ejecución del plan y los responsables.

Para Hallazgos de gestión, se identifican los mismos puntos de la No Conformidad, aunque en cuanto a la Norma, se activa N/A (No aplica).

En cuanto a las Observaciones, es importante activar la casilla:

Es Observación de auditoría

6.4.9 Formulación de las correcciones y acciones correctivas

El líder del proceso tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento en la herramienta ISOLUCION contados a partir de la publicación de los Hallazgos y No Conformidades en el sistema, en el módulo de Mejoramiento.

Se debe tener en cuenta el Procedimiento E-GMC-PR-003 ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS del Proceso Gestión de la Mejora Continua.

6.4.10 Evaluación de la auditoría

Se lleva a cabo la evaluación de la auditoría por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno en el formato identificado con el código EV-SEG-FR-042.

Se deben escanear las evaluaciones de la auditoría efectuadas por los auditados en el desarrollo de la misma y por parte del Jefe de la OCI. Subirlas a la herramienta ISOLUCION.

Una vez subidos a la Herramienta ISOLUCION todos los documentos mencionados en cada uno de los anteriores pasos, se lleva a cabo el **CIERRE** de la auditoría en el sistema.

En cuanto al archivo de la documentación correspondiente es importante se debe abrir una carpeta con la documentación física de:

- La comunicación de apertura y cierre.
- El plan de la auditoría interna combinada
- El acta de reunión de apertura.
- Las evaluaciones de auditoría.
- La evaluación de la Gestión

	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Código EV-SEG-GUI-002
		Versión: 02
	GUIA DE AUDITORIAS INTERNAS COMBINADAS	Fecha de Aprobación: 03/11/2017

- Hallazgos de Auditoría
- El acta de reunión de cierre
- La evaluación de la auditoría por parte del Jefe de la OCI
- Un CD como archivo digital, con los anteriores documentos escaneados y los papeles de trabajo en los que se identifican los aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de la auditoría.

Es importante reportar los resultados de las evaluaciones de auditoría al técnico operativo de la OCI, a fin de tabular las respuestas de las encuestas diligenciadas por los auditados y por el Jefe de la Oficina de Control Interno.

