

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código	SIG-PR-05
		Versión	03
		Fecha de versión	16/08/2022
		Página 1 de 8	

1. OBJETO

Este procedimiento define las actividades para realizar las Auditorías Internas con el propósito de verificar el Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Niño Jesús y determinar si es conforme con los requisitos establecidos por el cliente, por la organización y los legales y reglamentarios que apliquen; además, si es eficaz con los resultados planificados y si se mantiene y mejora continuamente.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la planeación, realización y seguimiento de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión de la Fundación Niño Jesús y todos sus procesos.

3. DEFINICIONES

- ✓ **AUDITORIA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria.
- ✓ **AUDITOR:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.
- ✓ **AUDITADO:** Persona u organización que es auditada.
- ✓ **CRITERIOS DE AUDITORÍA:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia para realizar la auditoría. Como criterios de la auditoría se reconocen los requisitos de la legislación y normatividad vigente que reglamenta el producto de la Fundación, los requisitos contractuales establecidos con los clientes y los requisitos propios de la organización definidos en sus documentos.
- ✓ **EVIDENCIAS DE LA AUDITORÍA:** Registros, declaraciones de hechos o de cualquier información que son pertinentes para los criterios de la auditoría y que son verificables.
- ✓ **HALLAZGO:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría. Los hallazgos pueden ser Conformidades, No conformidades u Oportunidades de Mejora (observaciones)
- ✓ **CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA:** Son el resultado de una auditoría, los cuales son proporcionadas por los auditores, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos.
- ✓ **EQUIPO AUDITOR:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo si es necesario de expertos técnicos.

ELABORO	REVISÓ	APROBÓ
Cargo: Coordinador de Programa	Cargo: Profesional Administrativo y Operativo	Cargo: Director
Fecha: 26/01/2018	Fecha: 31/01/2018	Fecha: 01/02/2018

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código	SIG-PR-05
		Versión	
		Fecha de versión	
		Página 2 de 8	

- ✓ **NO CONFORMIDAD:** El incumplimiento a un requisito.
- ✓ **PLAN DE LA AUDITORÍA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- ✓ **PROGRAMA DE LA AUDITORÍA:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

4. GENERALIDADES

- ✓ Las auditorías internas se realizan con el fin de determinar si el sistema de gestión de la calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma Internacional y con los requisitos establecidos por la organización; si se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.
- ✓ En la elaboración de un programa de auditorías se debe tomar en consideración el estado y la importancia de los procesos a auditar, así como los resultados de auditorías previas.
- ✓ La selección de auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría y del cumplimiento del Perfil definido para este rol.
- ✓ La realización de una auditoría interna puede revelar no conformidades u observaciones, lo que le permite a la fundación desarrollar acciones correctivas y preventivas.

5. RESPONSABILIDAD

5.1 DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN

Es su responsabilidad la aprobación de este procedimiento y del *Programa de Auditorías*, además de proporcionar los recursos necesarios para asegurar la eficacia de las auditorías.

5.2 LIDER DEL PROCESO GESTIÓN DE CALIDAD

Tiene a su cargo la elaboración, modificación, actualización y difusión de este procedimiento. Es responsable de elaborar anualmente el "*Programa de Auditorías*" y coordinar su cumplimiento.

5.3 AUDITOR LÍDER

Es responsable por preparar el plan de auditoría; por seleccionar los miembros del equipo auditor, cuando aplique, y por asignarlos en los procesos a auditar; además, elabora el informe de auditoría y presentarlo a la Dirección.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código	SIG-PR-05
		Versión	
		Fecha de versión	
		Página 3 de 8	

5.4 AUDITORES ACOMPAÑANTES

Si es el caso, son responsables por cooperar y apoyar al auditor principal, cumplir los requisitos del procedimiento de la auditoria, planificar y llevar a cabo las responsabilidades asignadas para la auditoria, elaborar las listas de chequeo correspondientes al proceso que se va a auditar, documentar las observaciones y las no conformidades halladas en la auditoria, informar los resultados de la auditoria, verificar la eficacia de las acciones correctivas determinadas en auditorias anteriores, conservar los documentos y registros relativos a la auditoria, así como sugerir oportunidades de mejora.

5.5 AUDITADO

Es responsable de cooperar con el auditor para permitir el logro de los objetivos de la auditoria; permitir el acceso a la documentación y a toda la información requerida por el auditor; además, determina y cumple las acciones correctivas propuestas para solucionar las no conformidades encontradas en la auditoria.

6. DESARROLLO

Para realizar auditorías se contará con auditores, ya sean de carácter interno o externo. Los *auditores externos* son personas que no laboran en la Fundación, pero que tienen la competencia, experiencia y presentan certificaciones de estudios en auditorías. Mientras que los auditores *internos* son personas que laboran en la Fundación y que además tienen la formación adecuada para realizar auditorías al sistema de gestión, pues han recibido la capacitación que los califica para tal fin.

6.1 PERFIL DEL AUDITOR INTERNO

Perfil de auditor interno (Vinculado a la Fundación):

- ✓ *Educación:* Mínimo Técnico, Tecnólogo en cualquier área o haber cursado mínimo 5 semestres de carreras Profesionales.
- ✓ *Formación:* Curso en Requisitos de la Normas aplicables y en Auditorías Internas.
- ✓ *Experiencia laboral en la Fundación:* Mínimo 2 años de antigüedad.
- ✓ *Experiencia en Auditorías:* Mínimo 4 horas como auditor acompañante.
- ✓ *Habilidades:* Buena comunicación oral y escrita, capacidad de análisis, facilidad de interactuar con respeto con otras personas, redacción clara y completa de documentos, capacidad para el manejo adecuado del tiempo para el cumplimiento en la planificación de actividades.

Equivalencia: Para personas que tienen el título de bachillerato, los requisitos de educación puede homologarse por 3 años de experiencia en la Fundación.

Perfil de auditor interno (Contratado externamente):

- ✓ *Educación:* Profesional

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código	SIG-PR-05
		Versión	
		Fecha de versión	
		Página 4 de 8	

- ✓ *Experiencia:* Mínima haber realizado auditorías a SIG en cuatro (4) empresas.
- ✓ *Formación:* Conocimiento en los requisitos de la Normas aplicables y formación certificada como Auditor.
- ✓ *Habilidades:* Buena comunicación, fluidez verbal, redacción clara de documentos, buenos observadores, capacidad analítica.

Nota: Para asignar a los auditores internos en la realización de las auditorías de los diferentes procesos y con el objeto de garantizar total independencia, es necesario tener en cuenta que no debe formar parte del proceso a auditar.

6.2 PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

El líder del Sistema Integrado de Gestión junto con la Dirección planifica la auditoría interna, definiendo qué procesos serán auditados y bajo qué criterios. Así mismo, junto con el Auditor Líder se define la fecha teniendo en cuenta la importancia (procesos misionales) y estado de los procesos (procesos que en auditorías previas hayan presentado no conformidades críticas que impactan la conformidad del proceso).

El ciclo de auditoría Interna será de dos años y en cada uno se distribuirá al 50% la revisión de los programas sociales, sin embargo, para establecer el programa a auditar se deberá tener en cuenta también los nuevos programas, cambios en los requisitos legales, salidas no conformes que presentaron en el periodo anterior, situaciones que pudieran afectar la prestación del servicio o el resultado de auditorías previas. Esta misma dinámica se aplicará para el resto de los procesos (Estratégico y de Apoyo).

El **Programa de auditorías SIG-PG-01** se podrá ser actualizado anualmente según los resultados de las auditorías previas.

El auditor Líder debe encargarse de elaborar el **Plan de Auditoria Interna SIG-PL-01**, preparar los documentos de soporte para la auditoria, como **Listas de Chequeo de Auditoria Interna SIG-FT-11**, verificación de la documentación aplicable y reportes de auditorías anteriores.

El líder del Sistema Integrado de Gestión notifica a los encargados de cada proceso la fecha de la auditoria y la agenda que se va a seguir, de manera que sea revisada, aprobada y se programen las actividades del proceso de manera que se disponga del tiempo suficiente y de la información necesaria para realizar la auditoria.

6.3 DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- ✓ El líder del Sistema de Gestión de Calidad previamente ha informado a Dirección y a los líderes de proceso, mediante correo electrónico, los parámetros generales y explica la metodología que se va a seguir para el desarrollo de la auditoría
- ✓ Los auditores cuentan con la **Lista de Chequeo de Auditorías Internas SIG-FT-11**, la cual sirve como guía para plantear las preguntas claves en la auditoria, si hubo

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código	SIG-PR-05
		Versión	
		Fecha de versión	
		Página 5 de 8	

evidencia de incumplimientos o deficiencias y registrar todos los hallazgos para su posterior análisis.

- ✓ Las evidencias de la auditoría se recopilan por medio de entrevistas personales, verificación de documentos y registros y mediante la observación de procesos y actividades.
- ✓ Al finalizar la auditoria, el auditor recopila todos los hallazgos
- ✓ Posterior a la auditoria, y luego de reunirse con el equipo auditor, el líder del Sistema de Gestión de Calidad socializa el informe con el fin de presentar los resultados de la auditoria y dar conocimiento de las no conformidades halladas e informarles sobre las oportunidades de mejora encontradas en los procesos auditados.

6.4 INFORME DE LA AUDITORIA

Terminada cada ciclo de auditoría, el auditor presenta el **Informe de Auditoría SIG-FT-12**, a cada proceso auditado y a la Dirección.

6.5 SEGUIMIENTO

En la siguiente auditoria, el auditor en cada proceso hace el seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones correctivas propuestas para la eliminación de las no conformidades registradas y sus causas.

6.6. EVALUACIÓN DEL AUDITOR

Al finalizar el proceso de auditoria se evalúa al auditor por medio del formato **SIG-FT-13 Evaluación de Auditores**, en el cual se tienen en cuenta elementos como el desarrollo de la auditoria, conocimientos, habilidades, atributos personales, formación y experiencia. Posteriormente se analizan los datos y se genera el informe correspondiente. Este informe es socializado a los líderes de procesos y al auditor. Si la calificación del auditor el año inmediatamente anterior supera el 95%, ésta podrá volverse a aplicar cada dos años a menos que se presenten novedades entre el equipo auditor y el proceso auditado que amerite su aplicación anual.

6.6 DIAGRAMA DE FLUJO

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
<p>INICIO</p>	
<p>1. Programar las Auditorias de Internas</p>	<p>1. Según estado e importancia de los procesos se realiza la programación anual de las auditorías. Responsable: Directora de la F.N.J.</p>
<p>2. Realizar programa anual de Auditorias</p>	<p>2. Se elabora la Programación anual de auditorías internas. <i>Programa de Auditorías SIG-FT-10</i> Responsable: Auditor Líder</p>
<p>3. Definir los criterios de auditoria</p>	<p>3. Se define alcance y criterios de la auditoria Responsable: Auditor interno</p>
<p>4. Revisión preliminar</p>	<p>4. Realiza revisiones de los documentos del proceso y hallazgos de auditorías previas Responsable: Auditor interno</p>
<p>5. Definir cargos o áreas o productos a auditar</p>	<p>5. Determina quienes son sus auditados, procesos y actividades, planea fechas y horarios. Responsable: Auditor Líder</p>
<p>6. Plan de auditoria y agenda</p>	<p>6. Se elabora el <i>Plan de Auditoría SIG-FT-11</i> y agenda según procesos y actividades. Responsable: Auditor interno</p>
<p>7. Comunicar a los interesados el plan de auditoria</p>	<p>7. Se informa a los auditados el Plan de la Auditoría y se envía por Correo. Responsable: Responsable del Proceso de Gestión de Calidad</p>
<p>8. Registro de comunicado</p>	<p>8. Se notifica por correo el Plan de la auditoria interna. Responsable: Auditor interno</p>
<p>9. Prepara las Listas de Chequeo de la Auditoría Interna</p>	<p>9. Preparar listados de verificación, teniendo en cuenta los resultados de auditorías anteriores y la importancia de cada proceso de cara al cliente. Responsable: Auditor interno</p>
<p>10. Reunión de apertura</p>	<p>10. Se realiza la Reunión de apertura donde se confirma el Plan de Auditoría, responsabilidades de los participantes y lineamientos de la auditoría. Responsable: Auditor interno y participantes</p>
<p>1</p>	

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
<pre> graph TD Start((1)) --> A11[11. Visitar a procesos y realizar auditoría] A11 --> D1[Lista de verificación de Auditoría] A11 --> A12[12. Hacer reunión de cierre de auditoría] A12 --> D2[Acta] A12 --> A13[13. Análisis de los hallazgos] A13 --> D3[Informe de Auditoría Interna] A13 --> A14[14. Entrega del informe de auditoría] A14 --> D4[Acta] A14 --> A15[15. Presentación del informe de auditoría] A15 --> D5{15.1 ¿Hay No Conformidades?} D5 -- NO --> F1((FIN)) D5 -- SI --> A16[16. Generar Acciones Correctivas] A16 --> D6[Formato de No conformidad] A16 --> A17[17. Verificar las acciones tomadas para eliminar la No conformidad] A17 --> D7{17.1 ¿No Conformidad cerrada?} D7 -- SI --> F2((FIN)) D7 -- NO --> A17 A17 --> A18[18. Evaluación del auditor] </pre>	<p>11. Se realiza la visita a cada proceso a auditar y se realiza la auditoría. Se diligencian las <i>Listas de Chequeo de la Auditoría Interna SIG-FT-12</i> y se van registrando los hallazgos de la auditoría. Responsable: Auditor interno y participantes</p> <p>12. Una vez se termina la auditoría se realiza el cierre donde se presenta resumen general de los hallazgos y conclusiones. Responsable: Auditor interno y participantes</p> <p>13. Se realiza un análisis de los hallazgos y se registra en el formato <i>Informe de auditoría interna SIG-FT-13</i> las No Conformidades encontradas. Responsable: Auditor interno</p> <p>14. Se entrega al Director el informe de la Auditoría. Se deja evidencia de la entrega del informe. (Correo o acta) Responsable: Auditor interno y Responsable de la Coordinación del SIG</p> <p>15. Se presenta el informe de la auditoría a la Directora y a los líderes de proceso. 15.1 ¿Hay No Conformidades? Si: Paso 16 No: Fin del proceso Responsable: Auditor interno</p> <p>16. Generar acciones correctivas para cada NC, según <i>Procedimiento de Acciones de Mejoramiento SIG-PR-04</i>. Responsable: Líderes de proceso</p> <p>17. Se realiza seguimiento al cierre de las no conformidades encontradas en la auditoría interna según <i>Procedimiento de Acciones de mejoramiento</i>. Se revisa el registro <i>Matriz de acciones de mejoramiento SIG-FT-10</i>. 17.1 ¿No conformidad cerrada? Si: FIN No: Continúa paso 17 Responsable: Auditor interno y Responsable de la Coordinación del SIG</p> <p>18. Al finalizar el proceso de auditoria se evalúa al auditor, se analiza los datos y se da concepto final. Responsable: Líderes de proceso</p>

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA	Código	SIG-PR-05
		Versión	
		Fecha de versión	
		Página 8 de 8	

7. REGISTROS

- ✓ SIG-PG-01: Programa de Auditorias
- ✓ SIG-PL-01: Plan de auditoría interna
- ✓ SIG-FT-11: Lista de Chequeo para Auditoría Interna
- ✓ SIG-FT-12: Informe de auditoría interna
- ✓ SIG-FT-13: Evaluación de Auditores

8. CONTROL DE CAMBIOS

ÍTEM	FECHA MODIFICACIÓN	DESCRIPCION MODIFICACIÓN	VERSIÓN
1	01/02/2018	Versión inicial sin cambios- Fecha de aprobación	01
2	25/02/2021	Definición del porcentaje de los programas sociales a ser auditados	02
3	16/08/2022	Se define el ciclo de auditoría cada dos años	03

DOCUMENTO
CONTROLADO