



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

PROCEDIMIENTO	
NOMBRE	RESPONSABLE
Auditorías Internas	Líder Evaluación y Mejoras
OBJETIVO	ALCANCE
Establecer la metodología para la realización de las auditorías internas conforme a los requisitos aplicables.	Aplica para todos los procesos del SGOE.
PARTE INTERESADA	LUGAR Y SISTEMA DE ARCHIVO
Todos los procesos del SGOE. Ente certificador Otras entidades	Drive SGOE
DEFINICIONES ESPECÍFICAS	REQUISITOS
<p><b>Alcance de auditoría:</b> extensión y límites.</p> <p><b>Auditado:</b> institución educativa que es auditada en su totalidad o en parte.</p> <p><b>Auditor:</b> persona que lleva a cabo una auditoría.</p> <p><b>Auditoría:</b> proceso documentado, sistemático e independiente para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.</p> <p><b>Auditoría combinada:</b> auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.</p> <p><b>Conclusiones de la auditoría:</b> resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.</p> <p><b>Conformidad:</b> cumplimiento de un requisito.</p> <p><b>Criterios de auditoría:</b> conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.</p> <p><b>Desempeño:</b> resultado medible.</p> <p><b>Equipo auditor:</b> una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.</p> <p><b>Evidencia de la auditoría:</b> registros, declaraciones de hechos o cualquier otra</p>	ISO 21001:2018 9.2 Auditoría Interna Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.29 Auditoría de cumplimiento del SGSST



# PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

**Evidencia objetiva:** datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

**Hallazgos de la auditoria:** resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

**No conformidad:** incumplimiento de un requisito.

**Plan de auditoria:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

**Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

**Programa de auditoria:** acuerdos para un conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**Riesgo:** efecto de la incertidumbre.

## 1. GENERALIDADES

La Institución Educativa ha establecido un programa de auditoria que permite incluir auditorias que tratan tanto del sistema de gestión de calidad como del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, pudiéndose realizar por separado o en combinación.

El alcance del programa de auditoria se basa en el tamaño y naturaleza de la Institución Educativa, teniendo en cuenta los riesgos y oportunidades asociados.

Las personas responsables del programa de auditoria se aseguran que se mantiene la integridad de la misma y no se ejerce indebida influencia sobre la auditoría.

La empresa asegura la competencia atendiendo lo dispuesto en el manual de cargos, roles y responsabilidades de la empresa.



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
P	Establecimiento de los objetivos del programa de auditorías	La institución educativa establece los objetivos del programa de auditoría para dirigir la planificación y realización de auditorías, además de asegurarse que el programa se implementa eficazmente.	Rectoría Líder del Proceso	Programa de Auditoría
P	Determinación y evaluación de los riesgos y oportunidades del programa de auditorías	La institución educativa determina los riesgos y oportunidades relacionados con su contexto, los cuales se asocian con el programa de auditoría y pueden afectar el alcance de sus objetivos. Dichos riesgos y oportunidades son considerados para desarrollar el programa de auditoría teniendo en cuenta los recursos para que se puedan tratar adecuadamente.	Rectoría Líder del Proceso	Programa de Auditoría
P	Establecimiento del programa de auditoría	La institución educativa establece el programa de auditoría así:  <b>a. Roles y responsabilidades de las personas responsables del programa de auditoría</b>  Los responsables del programa de auditorías establecen: 1) el alcance del programa conforme a los	Rectoría Líder del Proceso	Programa de Auditoría



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>objetivos; 2) las cuestiones externas e internas, los riesgos y oportunidades que pueden afectar el programa y las acciones de intervención según sea apropiado; 3) la selección del equipo auditor asignando roles y responsabilidades; 4) los recursos para llevar a cabo el programa; 5) la información documentada para el desarrollo del programa; 6) el seguimiento, revisión y mejoramiento del programa; 7) la comunicación del programa a las partes interesadas pertinentes; 8) todas las actividades pertinentes al programa.</p> <p>La Rectoría aprueba el programa de auditoría.</p> <p><b>b. Competencia de las personas responsables del programa de auditoría</b></p> <p>Los responsables del programa deben contar con la competencia necesaria para gestionar el programa de auditorías, incluyendo: 1) los principios, métodos y procesos de auditoría; 2) las normas de sistemas de</p>		



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>gestión, otras normas pertinentes y documentos de referencia u orientación; 3) la información relativa al auditado y a su contexto; 4) los requisitos legales y reglamentarios aplicables y otros pertinentes.</p> <p><b>c. Establecimiento del alcance del programa de auditoría</b></p> <p>Las personas responsables del programa de auditoría determinan el alcance, el cual varía dependiendo de la información proporcionada por la Rectoría o el líder del proceso sobre su contexto.</p> <p><b>d. Determinación de los recursos del programa de auditoría</b></p> <p>Las personas responsables del programa de auditoría consideran: 1) los recursos financieros (si aplica) y el tiempo requerido para desarrollar la auditoría; 2) métodos de auditoría; 3) la disponibilidad de auditores y expertos técnicos competentes; 4) el alcance, los riesgos y oportunidades</p>		



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		del programa de auditoría; 5) el tiempo y costos de auditoría; 6) disponibilidad de TIC; 7) disponibilidad de información documentada; 8) requisitos relacionados con las instalaciones.		
P	Inicio de la auditoría	<p><b>a. Establecimiento del contacto con el auditado</b></p> <p>El líder de las auditorías establece contacto con el auditado para: 1) confirmar los canales de comunicación con los representantes del auditado; 2) confirmar la autoridad para llevar a cabo la auditoría; 3) proporcionar información pertinente sobre los objetivos, alcance, criterios, métodos, equipo auditor y expertos técnicos (si se requiere) de la auditoría; 4) determinar los requisitos aplicables y otros requisitos pertinentes; 5) el tratamiento y difusión de la información confidencial; 6) confirmar el calendario; 7) determinar acuerdos específicos de movilidad, seguridad, acceso, entre otros; 8) acordar necesidad de observadores y guías; 9) determinar si hay áreas de interés para el auditado; 10)</p>	Rectoría Líder del Proceso Líder Auditor	Programa de Auditoría Plan de Auditoría



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>resolver cuestiones del equipo auditor.</p> <p><b>b. Determinación de la viabilidad de la auditoría</b></p> <p>La determinación de viabilidad depende de: 1) información suficiente y apropiada para planificar y llevar a cabo la auditoría; 2) la cooperación adecuada del auditado; 3) tiempo y recursos adecuados para llevar cabo la auditoría.</p>		
<b>P</b>	Preparación de las actividades de auditoría	<p>La preparación de la auditoría obedece a las siguientes actividades:</p> <p><b>a. Revisión de la información documentada</b></p> <p>La revisión se realiza con el fin de reunir la información pertinente para preparar las actividades de la auditoría. Así mismo, comprender la información documentada en cuanto a su extensión para determinar la posible conformidad con criterios de auditoría.</p> <p><b>b. Planificación de la auditoría</b></p>	Equipo Auditor	Programa de Auditoría Plan de Auditoría Información Documentada Pertinente



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p><b>1. Enfoque basado en riesgos</b></p> <p>El plan de auditoría debe contemplar el alcance y la complejidad de ésta, así como los riesgos de no lograr los objetivos de ésta. El líder de auditorías debe contemplar: a) composición del equipo auditor; b) técnicas de muestreo; c) oportunidades para mejorar la eficacia y eficiencia de las actividades de auditoría; d) riesgos para el logro de los objetivos de la auditoría generados por una planificación ineficaz; e) los riesgos generados al auditado al realizar la auditoría.</p> <p><b>2. Detalles de la planificación de la auditoría</b></p> <p>El plan de auditorías debe comprender: a) los objetivos de auditoría; b) alcance y los procesos que van a auditarse; c) criterios e información documentada de referencia; d) ubicación, fechas, horarios, duración y reuniones; e) visitas guiadas; f) métodos de auditoría (in situ o virtuales); g) roles y</p>		





## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>responsabilidades del equipo auditor, guías y observadores (en caso que existan); h) asignación de recursos considerando los riesgos y oportunidades; h) el idioma en que se realiza la auditoría; i) los temas del informe de auditoría; i) preparativos logísticos y de ubicaciones; j) acciones para abordar riesgos y oportunidades que surjan; k) asuntos relacionados con la confidencialidad y la seguridad de la información; l) acciones de seguimiento a auditorías previas; m) las actividades de seguimiento de la auditoría planificada; n) coordinación de actividades, si hubiera auditoría conjunta.</p> <p><b>3. Asignación de las tareas al equipo auditor</b></p> <p>El líder auditor se debe reunir con su equipo para distribuir las responsabilidades y autoridades.</p> <p><b>4. Preparación de la información documentada</b></p> <p>La información documentada que se debe preparar puede</p>		



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		incluir toda la necesaria para poder obtener los hallazgos, no sólo debe limitarse al uso de: listas de verificación, detalles de muestreo o información audiovisual.		
H	Implementación del programa de auditoría	Las personas responsables del programa de auditoría deben:  a) comunicar el programa de auditoría a las partes interesadas; b) definir los objetivos, alcance y criterios para cada auditoría individual; c) seleccionar los métodos de auditoría; d) coordinar y programar las auditorías y otras actividades pertinentes al programa; e) asegurarse que el equipo auditor tiene la competencia necesaria; f) proporcionar los recursos necesarios para el equipo auditor; g) asignar las responsabilidades al líder del equipo	Rectoría Líder del Proceso Equipo Auditor	Programa de Auditoría



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>auditor; h) gestionar los resultados del programa de auditoría; i) gestionar y mantener los registros del programa de auditoría.</p> <p>Los registros del programa de auditoría están relacionados con: <b>1. Programa:</b> a) el calendario, b) los objetivos y alcance, riesgos y oportunidades y cuestiones internas y externas pertinentes; c) las revisiones de la eficacia del programa. <b>2. Auditoría:</b> a) planes de auditoría e informes de auditoría; b) hallazgos y evidencias objetivas de auditoría; c) informes de no conformidad; d) informes de correcciones y acciones correctivas; e) informes de auditorías de seguimiento. <b>3. Equipo Auditor:</b> a) evaluación de la competencia y el desempeño de los miembros del equipo auditor; b) criterios de selección del equipo auditor; mantenimiento y mejora de la competencia.</p>		
<b>H</b>	Realización de las actividades de auditoría	Las actividades de auditoría se realizan conforme a las	Equipo Auditor	Programa de Auditoría



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>circunstancias de una auditoría específica. Para realizar la auditoría se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Asignar roles y responsabilidades</b> de los guías y observadores (si se necesitaren);</li><li><b>Realizar reunión de apertura:</b> en dicha reunión se tratan temas como: confirmación de los equipos auditado y auditor sobre el plan de auditoría; presentación del equipo auditor y sus roles y aseguramiento de la ejecución de las actividades planificadas.</li><li><b>Dinamizar la comunicación durante la auditoría:</b> es preciso mantener una buena comunicación entre los equipos auditado y auditor para comunicar sobre los progresos, resolver dudas o inquietudes</li></ol>		<p>Plan de Auditoría Listas de Verificación</p>



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>y tratar posibles inconformidades con el servicio.</p> <p>4. <b>Establecer métodos</b> para disponer y acceder a la información de auditoría.</p> <p>5. <b>Revisar la información documentada durante la auditoría:</b> la revisión permite determinar la conformidad del sistema con los criterios de auditoría, sobre la base de la documentación disponible y reunir información para apoyar las actividades de auditoría.</p> <p>6. <b>Recopilar y verificar la información:</b> la información pertinente a los objetivos, alcance y criterios de la auditoría debe recopilarse</p>		



# PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

## 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>mediante muestreo apropiado y verificarse en la medida de lo posible.</p> <p>La recopilación de la información debe seguir los siguientes pasos: a) fuente de la información; b) recopilación mediante un muestreo apropiado; c) evidencia de la auditoría; d) evaluación frente a los criterios de auditoría; e) hallazgos de la auditoría; f) revisión; g) conclusiones de la auditoría.</p> <p>7. <b>Generar hallazgos de la auditoría:</b> la evidencia de la auditoría se evalúa frente a los criterios de auditoría para determinar los hallazgos de la misma. Los hallazgos pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría. Las no conformidades deben registrarse junto con la evidencia que las apoya; éstas se</p>		



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>pueden clasificar cuantitativa como cualitativamente. Las NC deben ser revisadas con el auditado para que quede comprendido el incumplimiento.</p> <p>8. <b>Determinar las conclusiones de la auditoría:</b> a) <b>preparación para la reunión de cierre.</b> El equipo auditor debe reunirse antes para revisar los hallazgos de la auditoría, acordar las conclusiones, preparar las recomendaciones (si aplica) y comentar el seguimiento (si aplica); b) <b>contenido de las conclusiones.</b> Las conclusiones deben tratar los siguientes aspectos: grado de conformidad con los criterios de auditoría; madurez y eficacia del sistema, la intervención de los riesgos; la implementación, mantenimiento y</p>		



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>mejora eficaces del sistema de gestión; el logro de los objetivos, cobertura del alcance y cumplimiento de los criterios de auditoría; hallazgos similares encontrados en distintas áreas o en una auditoría previa para identificar tendencias.</p> <p><b>Realizar la reunión de cierre:</b> en esta reunión se presentan los hallazgos y las conclusiones de la auditoría. Esta reunión es presidida por el líder de auditorías y deben asistir las partes interesadas pertinentes.</p>		
H	Preparar y distribuir el informe de auditoría	<p><b>Preparación</b></p> <p>El líder del equipo auditor informa acerca de las conclusiones de la auditoría conforme al programa. El registro del informe debe ser completo y debe hacer referencia a lo siguiente: a) objetivos y alcance de la auditoría; procesos auditados; identificación del cliente; identificación del equipo auditor; auditados; fechas y ubicaciones;</p>	Líder de Auditorías	Informe de Auditoría





## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>criterios; hallazgos y evidencias relacionadas; conclusiones de la auditoría; grado en que se han cumplido los criterios de auditoría; opiniones divergentes no se resueltas (si aplicara). El informe de auditoría también puede incluir: el plan, resumen del proceso de auditoría, confirmación del cumplimiento de los objetivos; un resumen cubriendo las conclusiones y principales hallazgos; buenas prácticas identificadas; declaración de confidencialidad; implicaciones para posteriores auditorías.</p> <p><b>Distribución</b></p> <p>El informe debe emitirse o entregarse en el período acordado. Si existe un retraso se debe comunicar al auditado y a las personas responsables del programa. El informe debe estar fechado, revisado y aceptado, según sea apropiado, de acuerdo al programa de auditoría. El informe se distribuye a las partes interesadas pertinentes. Siempre se</p>		



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

<b>CÓDIGO</b>	P-SIG-03
<b>VERSIÓN</b>	1
<b>FECHA</b>	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		debe asegurar la confidencialidad de la información.		
V	Finalización de la auditoría	La auditoría se finaliza con la realización de todas las actividades planificadas. La información documentada generada debe conversarse conforme a las necesidades de las partes interesadas. Las lecciones aprendidas de la auditoría de la auditoría pueden identificar los riesgos y oportunidades para el programa de auditoría y para el auditado.	Equipo Auditor Auditado (s)	Programa de Auditoría Plan de Auditoría Informe de Auditoría
V	Seguimiento del programa de auditoría	Las personas responsables del programa de deben evaluar: a) el cumplimiento del calendario y de los objetivos; b) el desempeño del equipo auditor; c) la capacidad de implementar el plan de auditoría por parte del equipo auditor; d) retroalimentación de los auditados y auditores; e) la suficiencia y adecuación de la información documentada.	Responsable del Programa de Auditoría	Programa de Auditoría
V	Evaluación del auditor	Para evaluar al auditor se deben tener en cuenta los siguientes criterios:  <b>Conocimientos y habilidades</b>  a) Principios, procesos y	Auditados	Evaluación del Auditor



# PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

## 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p><b>métodos de auditoría:</b> los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor asegurarse de que las auditorias se realizan de manera coherente y sistemática.</p> <p>b) <b>Normas de sistemas de gestión y otras referencias:</b> los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor comprender el alcance de la auditoría y aplicar los criterios de auditoría y deberían cubrir: normas de gestión, documentos normativos, aplicación de normas de gestión relaciones e interacciones entre los procesos de los sistemas de gestión por parte del auditado; conocimiento y aplicación de múltiples normas o referencias;</p>		



# PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

## 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>c) <b>La institución educativa y su contexto:</b> los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor comprender la estructura, el propósito y las prácticas de gestión del auditado.</p> <p>d) <b>Requisitos legales y reglamentarios aplicables y otros requisitos:</b> los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor ser consciente de los requisitos de la institución educativa y trabajar de acuerdo con ellos.</p> <p><b>Competencia</b></p> <p>La competencia del auditor incluye, conforme al sector específico:</p> <p>a) Requisitos y principios del sistema de gestión y su aplicación;</p> <p>b) Fundamentos y disciplinas</p>		



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		<p>relacionados con las normas de sistemas de gestión aplicados por el auditado;</p> <p>c) Aplicación de métodos, técnicas, procesos y prácticas específicas de la disciplina y el sector;</p> <p>Principios, métodos y técnicas pertinentes para la disciplina y el sector para evaluar riesgos y oportunidades asociados con los objetivos de la auditoría.</p>		
<b>A</b>	Revisión y mejora del programa de auditoría	Las personas responsables del programa auditoría y el cliente de la auditoría deben revisar el programa para evaluar el cumplimiento de los objetivos y mejorarlo en relación con: a) la implementación; b) identificación de áreas y oportunidades de mejora; c) aplicación de cambios si son necesarios; d) la revisión del desarrollo profesional continuo de los auditores; e) la presentación de los informes de los resultados del programa y la revisión con las partes interesadas pertinentes, según sea apropiado.	Responsable del Programa de Auditoría	Programa de Auditoría



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

CÓDIGO	P-SIG-03
VERSIÓN	1
FECHA	23/04/2021

### CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

NOMBRE	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
Procedimiento de Auditorías Internas	P-SIG-03	23/04/2021	1	Creación del documento

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Luz Bibiana Sánchez Henao	Beatriz Elena Arroyave G.	Jorge Humberto Sánchez F.