



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

CÓDIGO: EST-PIC-PC-006

VERSIÓN: 05

FECHA: 10/07/2023

Página 1 de 6

## 1. Objetivo

Establecer los lineamientos para definir responsabilidades, programar, planificar, ejecutar e informar los resultados de la auditoría interna de calidad, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos y la sostenibilidad del SIG, para determinar oportunidades de mejora.

## 2. Alcance

El procedimiento inicia con la programación de auditorías del Instituto (elaboración del plan de auditorías) y termina con la verificación de las acciones correctivas.

## 3. Definiciones

<b>Auditor</b>	Funcionario Público que tiene conocimiento en áreas un área específica, y que ha sido capacitado para realizar auditorías en los procesos y procedimientos públicos
<b>Plan anual de capacitación</b>	Cronograma de auditorías por áreas, temas y objetivos.
<b>Acción correctiva</b>	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
<b>Acción preventiva</b>	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
<b>Auditado</b>	Persona o grupo de personas de un proceso o de una dependencia a la cual se le realiza una auditoría.
<b>Auditoría interna</b>	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría y evaluarla objetivamente para determinar la medida en la cual se cumplen los criterios de auditoría
<b>Conclusiones de la auditoría</b>	Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y todos los hallazgos de la auditoría.
<b>Hallazgo de auditoría</b>	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
<b>Plan de mejoramiento</b>	Documento que consolida las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas y para prevenir la ocurrencia de desviaciones potenciales. Las acciones de mejoramiento incluyen las acciones correctivas y las acciones preventivas.
<b>Plan de auditoría</b>	Descripción de las actividades y de los detalles acordados para llevar a cabo una auditoría.
<b>No conformidad</b>	Incumplimiento de un requisito.
<b>Conformidad</b>	Cumplimiento de un requisito.

## 4. Documentos de referencia y normatividad

Ley 87 de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

Decreto 1499 del 2017 "por medio del cual se modifica el decreto 1083 del 2015, decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 del 2015.





**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTION DE CALIDAD**

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD**

CÓDIGO: EST-PIC-PC-006

VERSIÓN: 05

FECHA: 10/07/2023

Página 2 de 6

NTCISO 9001:2015: Norma Internacional que especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad.

Resolución 21 del 21 de Junio de 2014 “por medio de la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de Calidad”

**5. Responsables del procedimiento**

Director Ejecutivo (Área Administrativa)  
 Profesional Universitario (Área Administrativa)  
 Técnico(a) Administrativo(a) (Área Administrativa)  
 Asesor del sistema de Gestión de calidad (OPS)

**6. Relación de formatos y anexos**

EST-PIC-PC-006-FM-001 FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.  
 EST-PIC-PC-006-FM-002 FORMATO PLAN DE AUDITORIA.  
 EST-PIC-PC-006-FM-004 FORMATO INFORME DE AUDITORIA  
 EST-PIC-PC-006-FM-005 FORMATO DE ACCIONES DE MEJORA  
 EST-PIC-PC-006-FM-006 ACTA DE REUNION DE APERTURA  
 EST-PIC-PC-006-FM-007 FORMATO REUNIÓN DE CIERRE AUDITORIA INTERNA  
 EST-PIC-PC-006-FM-008 FORMATO EVALUACIÓN AUDITORES.

**7. Descripción de las actividades del procedimiento**

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registros
		Área	Cargo	
<b>Antes de Auditoria</b>				
1.	<p align="center"><b>Elaborar el programa anual de Auditoría:</b></p> <p>Elaborar el plan anual de Auditoría, teniendo en cuenta la complejidad de los procesos y de las actividades del instituto, las cuales se realizarán una vez al año a todo el sistema y otra que se puede programar de acuerdo a la complejidad que pueda presentar un proceso o al número de hallazgos que haya presentado.</p>	Planeación Institucional y calidad	Asesor del sistema de Gestión de calidad (OPS)	EST-PIC-PC-006-FM-001 FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA.
2.	<p align="center"><b>Preparar Auditoria</b></p> <p>El auditor líder y/o el equipo auditor realizan la revisión de la documentación, elabora lista de chequeo o material de trabajo y el plan de auditoría.</p> <p>La preparación de la auditoria debe hacerse mínimo con 15 días de anterioridad.</p>	Planeación Institucional y calidad	Asesor del sistema de Gestión de calidad (OPS)	EST-PIC-PC-006-FM-002 FORMATO PLAN DE AUDITORIA







**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ**

**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTION DE CALIDAD**

**PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD**

**CÓDIGO: EST-PIC-PC-006**

**VERSIÓN: 05**

**FECHA: 10/07/2023**

**Página 3 de 6**

3.	<b>Informar de las auditorías a los dueños de los procesos:</b> Informar a los dueños de los procesos el programa anual de auditorías, especificando los temas a auditar, las fechas y los objetivos del mismo.	Planeación Institucional y calidad	Funcionarios y Colaboradores	Correo institucional
4.	<b>Auditoria en sitio.</b> <b>Recibir, revisar y verificar la información:</b> Reunión de Apertura Presentación del equipo auditor plan de trabajo e información adicional a la ejecución de la auditoria.	Planeación Institucional y calidad	Asesor del sistema de Gestión de calidad (OPS)	EST-PIC-PC-006-FM-006 FORM. REUNIÓN DE APERTURA AUDITORIA INTERNA.
5.	<b>Evaluar la ejecución de los procesos:</b> Evaluar la correcta ejecución de los procesos y procedimientos, o de las acciones o actividades que se haya establecido como objeto de la auditoria.	Planeación Institucional y calidad	Funcionarios y colaboradores	EST-PIC-PC-006-FM-002 FORMATO PLAN DE AUDITORIA.
6.	<b>Realizar reunión de cierre:</b>  Realizar la reunión de cierre en la auditoria, con el fin de recibir la percepción de la misma.  Luego de dar por cerrada la auditoria se solicita la evaluación de el o los auditores.	Planeación Institucional y calidad	Asesor del sistema de Gestión de calidad (OPS)	EST-PIC-PC-006-FM-007 FORMATO REUNIÓN DE CIERRE AUDITORIA INTERNA.  EST-PIC-PC-006-FM-008 FORMATO EVALUACIÓN AUDITORES.
7.	<b>Elaborar Informe:</b> El informe debe ser entregado por parte del equipo auditor al auditado en el menor tiempo posible.	Planeación Institucional y calidad	Asesor del sistema de Gestión de calidad (OPS)	EST-PIC-PC-006-FM-004 FORMATO INFORME AUDITORIA.
8.	<b>Elaborar plan de mejoramiento:</b> Elaborar un plan de mejoramiento, fijando acciones y términos correspondientes.	Planeación Institucional y calidad	Funcionarios y colaboradores	EST-PIC-PC-006-FM-005 FORMATO DE ACCIONES DE MEJORA.  EST-PIC-PC-006-FM-009







SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTION DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

CÓDIGO: EST-PIC-PC-006

VERSIÓN: 05

FECHA: 10/07/2023

Página 4 de 6

				FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
9.	<p><b>Aceptar Plan de mejoramiento:</b> En caso de: que las acciones establecidas en el plan de mejoramiento no cumplan con la eliminación de la cauda raíz del problema, este será devuelto al auditado quien deberá volver a entregar el plan de mejoramiento en un plazo no mayor a 3 días.</p>	Planeación Institucional y calidad	Asesor del sistema de Gestión de calidad (OPS)	EST-PIC-PC-006-FM-005 FORMATO DE ACCIONES DE MEJORA.  EST-PIC-PC-006-FM-009 FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
10.	<p><b>Realizar seguimiento</b> Verificar el cumplimiento de las tareas acordadas en el plan de mejoramiento.</p> <p>El representante de la Alta Dirección verifica si las actividades desarrolladas cumplen el plan de mejoramiento y si demuestra la eficacia de las acciones estas pueden ser cerradas de manera eficaz, de lo contrario se podría dar nueva fecha o se podrá cerrar siendo no eficaz si se vuelve a reiterar el hallazgo.</p>	Planeación Institucional y calidad	Funcionarios y colaboradores	EST-PIC-PC-006-FM-009 FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
11.	<p><b>Evaluación del proceso de auditoría.</b> Como actividad de la mejora continua se debe realizar una reunión para evaluar el plan de auditoría, programa de auditoría, recomendaciones de auditoría, evaluación de auditora, lo anterior con el fin de proponer acciones que ayuden a mejorar el proceso.</p>	Planeación Institucional y calidad	Funcionarios y colaboradores	
12.	<p><b>Archivar los documentos:</b> Se realiza el archivo de los documentos de acuerdo con los lineamientos establecidos en tablas de retención documental.</p>	Planeación Institucional y calidad	Responsable del sistema de Gestión de calidad (OPS)	







SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ  
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD  
PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

CÓDIGO: EST-PIC-PC-006

VERSIÓN: 05

FECHA: 10/07/2023

Página 5 de 6

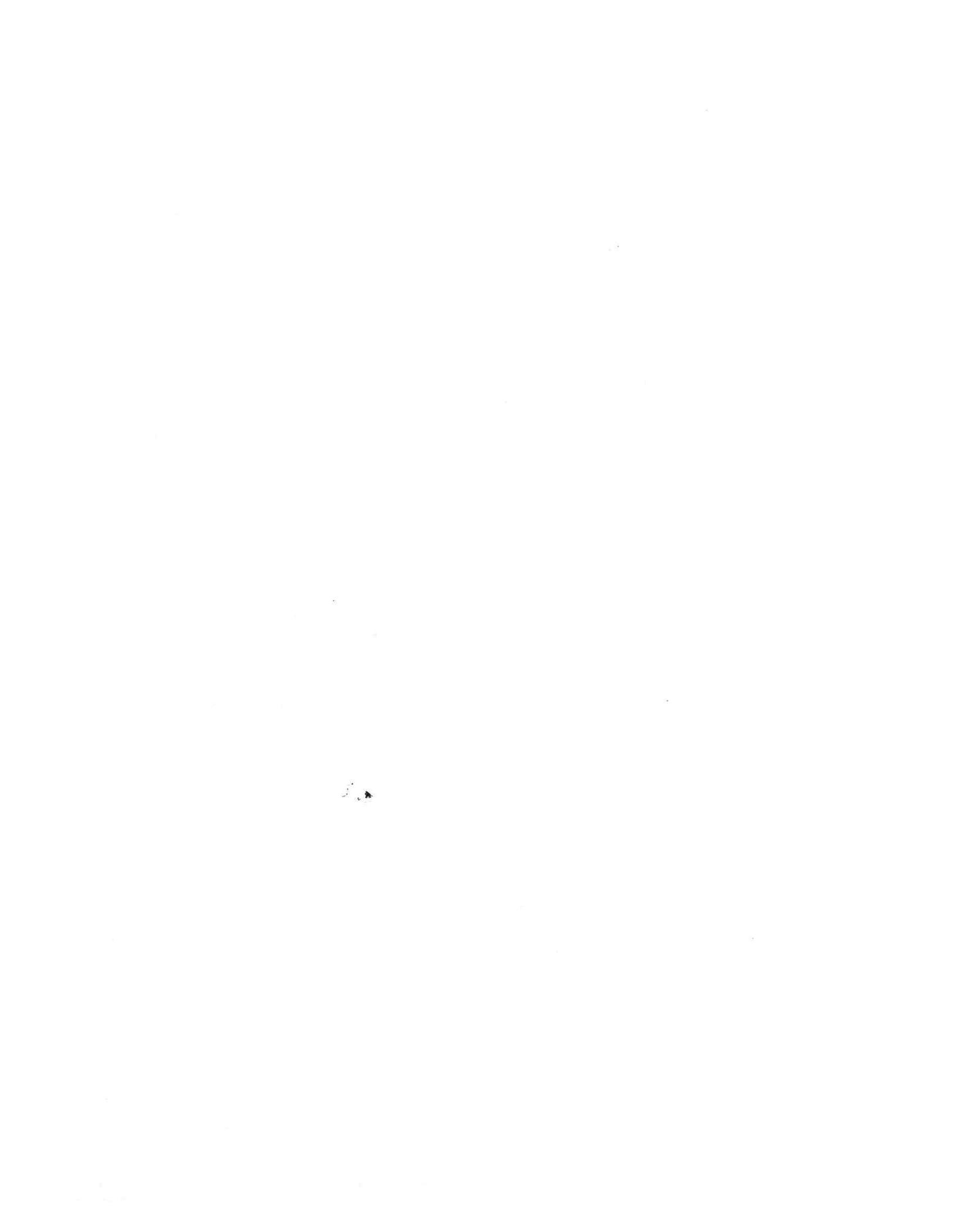
**ANEXO 1. PERFIL AUDITOR INTERNO EN SISTEMAS DE GESTIÓN**

Educación	Profesional- Tecnólogo
Experiencia	Experiencia en documentación del Sistema Integrado de calidad y/o Mínimo 1 año de antigüedad.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>● Cumplimiento del horario de las reuniones de auditoría.</li><li>● Claridad de las preguntas realizadas durante la entrevista. Orden y coherencia de las preguntas de la auditoría.</li><li>● Conocimiento sobre las actividades, documentación y funcionamiento del proceso.</li><li>● Capacidad de análisis y observación de los procesos auditados.</li><li>● Eficiencia en el uso del tiempo de auditoría.</li><li>● Claridad en la explicación de los hallazgos y conclusiones de la auditoría.</li><li>● Ecuanimidad y respeto en el trato con los entrevistados.</li></ul>
Formación	Curso Formación de Auditor Interno.

**ANEXO 1. PERFIL AUDITOR INTERNO EN SISTEMAS DE GESTIÓN CONTRATADO O PRESTADO EXTERNAMENTE**

Educación	Título Profesional
Experiencia	Experiencia en empresas certificadas o elaboración auditorías internas en al menos 1 empresa
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>● Cumplimiento del horario de las reuniones de auditoría.</li><li>● Claridad de las preguntas realizadas durante la entrevista.</li><li>● Orden y coherencia de las preguntas de la auditoría.</li><li>● Conocimiento sobre las actividades, documentación y funcionamiento del proceso.</li><li>● Capacidad de análisis y observación de los procesos auditados.</li><li>● Eficiencia en el uso del tiempo de auditoría.</li><li>● Claridad en la explicación de los hallazgos y conclusiones de la auditoría.</li><li>● Ecuanimidad y respeto en el trato con los entrevistados.</li></ul>
Formación	Curso Formación de Auditor Interno.







SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE CAJICÁ

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y GESTION DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

CÓDIGO: EST-PIC-PC-006

VERSIÓN: 05

FECHA: 10/07/2023

Página 6 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
28/11/2014	01	Se crea el documento
16/04/2018	02	Se modifican actividades del procedimiento.
02/06/2020	03	Actualización normatividad vigente y revisión de las actividades del procedimiento
13/05/2022	04	Actualización de actividades del proceso de acuerdo a la norma ISO 19011
10/07/2023	05	Se modifican actividades del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN

Responsable	Nombres y apellidos	Firma	Cargo
Elaboró:	Miguel Ricardo Quiroga		Responsable SGC (OPS)
Aprobó:	Shirley Jiménez		Profesional Universitario
Adopto:	Héctor Moncada		Director Ejecutivo

