

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: PR-5030-01.03
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	Versión: 07
<p>1. <u>Objetivo:</u></p> <p>Planear, programar, y ejecutar auditorías internas de calidad, con el fin de verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad implementado, conforme a los requisitos de la Norma NTC ISO 9001:2015, las disposiciones del Modelo Integrado de Gestión y Planeación y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Beneficencia de Cundinamarca.</p> <p>2. <u>Alcance:</u></p> <p>Este procedimiento aplica a todos los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Beneficencia de Cundinamarca; Iniciando desde su planeación, programación y ejecución; obteniendo como resultado la presentación de informe de la auditoría interna.</p> <p>3. <u>Definiciones:</u></p> <p>Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.</p> <p>Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría. NOTA: El alcance incluye típicamente una descripción de los establecimientos físicos, unidades organizativas, actividades y procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.</p> <p>Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado que se lleva a cabo para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el plazo en que se cumplen los criterios de auditoría.</p> <p>Auditoría Virtual: Una auditoría remota/virtual, también conocida como e-auditoría, es exactamente lo mismo que una auditoría, pero utilizando medios electrónicos para obtener de forma remota pruebas de auditoría y evaluarla objetivamente con el fin de determinar el alcance de la conformidad de las actividades Vs los requisitos.</p> <p>Auditor: Persona o grupo de personas calificadas para desarrollar auditorías de calidad.</p> <p>Auditado: Persona, Proceso u organización que va a ser auditada.</p> <p>Causa raíz: Es la causa inicial de una cadena de causas que llevan a la ocurrencia de una no conformidad.</p> <p>Conformidad: Cumplimiento de un requisito.</p> <p>Competencia: Capacidad demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.</p> <p>Conclusiones de la auditoría: Consecuencias de una auditoría, proporcionada por el equipo auditor después de la consideración de los objetivos de la auditoría y de todos los hallazgos de la auditoría.</p>		
Elaborado / Actualizado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Revisado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Aprobado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: PR-5030-01.03
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	Versión: 07
<p>Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia para comparar la evidencia de la auditoría.</p> <p>Desempeño: Resultado medible</p> <p>Eficacia: Nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.</p> <p>Eficiencia: Relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo.</p> <p>Efectividad: Cuantificación del logro de la meta. Compatible el uso con la norma; sin embargo, debe entenderse que puede ser sinónimo de eficacia cuando se define como «Capacidad de lograr el efecto que se desea».</p> <p>Equipo auditor: Uno o más auditores, ayudado por expertos técnicos, si es necesario.</p> <p>Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable.</p> <p>Hallazgo de la auditoría: Resultados de la evaluación de evidencias, recopiladas conforme a los criterios de auditoría.</p> <p>Mejora continua: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.</p> <p>No conformidad: Incumplimiento de un requisito establecido en el Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Observación: Cuando el grado de implantación de un requisito establecido en el Sistema de Gestión de Calidad es satisfactorio, pero necesita mejorar</p> <p>Papeles de trabajo: Documentos personales del auditor en donde se registra la información de los hallazgos de la auditoría y que al momento de la entrega del informe son eliminados.</p> <p>Plan de auditoría: Descripción y detalles de las actividades en la planificación de una auditoría.</p> <p>Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto</p> <p>Programa de auditoría: Planificación de una o más auditorías para un período de tiempo determinado y con un propósito específico.</p> <p>Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.</p>		
Elaborado / Actualizado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Revisado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Aprobado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: PR-5030-01.03
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	Versión: 07
<p>Reunión de apertura: Evento en el cual se divulga el plan de la auditoria, el alcance, los criterios y se aclara cualquier observación</p> <p>Reunión de cierre: Evento en el cual se divulga los resultados de la auditoria, con la presentación de los hallazgos.</p> <p>Riesgo: Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.</p> <p>Sistema de gestión: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.</p> <p>4. <u>Políticas Generales de Operación:</u></p> <p>La Entidad debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados con el objeto de verificar si el sistema de gestión implementado es conforme a los requisitos organizacionales y los de norma, validando que se mantiene eficazmente.</p> <p>Con el fin de determinar la conformidad, implementación y mejora del sistema se realizará un ciclo de auditorías al año, al término del cual se deberán cubrir todos los procesos .</p> <p>Los auditores seleccionados deberán tener las competencias requeridas para lo cual deberán ser escogidos acorde con un “Perfil Auditor de Calidad” y no pueden pertenecer al área auditada.</p> <p>Auditoria virtual</p> <p>De acuerdo a la definición dada en el ítem 3 “Definiciones” sobre Auditoria interna remota/virtual, la Beneficencia de Cundinamarca, puede considerar, la ejecución de este tipo de auditorías si así lo considera el Comité Institucional de Gestión y desempeño, Comité Institucional de coordinación de Control Interno, Auditor Líder o de Fuerza mayor, para su realización en esta modalidad.</p> <p>El beneficio de una auditoría remota es ahorrar tiempo y dinero con el uso de la tecnología. La mayoría de los datos, si no todos, son accesibles desde cualquier lugar, como un portal en la nube, así que ¿por qué perder tanto tiempo viajando para comprobar la documentación que puede estar disponible por otros medios? En este sentido, habrá una reducción significativa en el dinero y el tiempo invertido en viajar o trasladarse a la ubicación de auditoría.</p> <p>Evitar viajar a lugares o en momentos “difíciles”. Algunas ubicaciones para auditar pueden ser difíciles de acceder por muchas razones; tal vez sólo están en una zona aislada, o se necesitan permisos estrictos para entrar, incluso las visas a veces son necesarias si las auditorías se llevan a cabo internacionalmente. De manera similar en caso de estallidos sociales, confinamientos orientados por las autoridades sanitarias u otros, donde el tránsito normal se ve afectado; con una auditoría remota, se evitan estas dificultades, es “la opción” para dar continuidad al proceso sin afectar programación.</p>		
Elaborado / Actualizado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Revisado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Aprobado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

La logística relacionada con la auditoría ya no es necesaria. Al realizar auditorías remotas, por lo general las organizaciones se liberan de la logística relacionada con la reserva de salas de conferencias y la limpieza después de que el equipo de auditoría se va, así como la preocupación por el alojamiento del equipo de auditoría, las interrupciones en el flujo de trabajo regular de los empleados y otros inconvenientes relacionados a una auditoría en el sitio.

El equipo de auditoría será más eficiente. Trabajando desde su entorno de oficina en casa, el equipo de auditoría se sentirá más cómodo, ya que podrá utilizar todas las herramientas necesarias, como Internet de alta velocidad, monitores, impresoras, etc. De esta manera, la productividad se incrementará sustancialmente en una auditoría virtual en comparación con una auditoría en sitio, necesitando menos horas para completar una determinada tarea.

Políticas de la Programación de las Auditorías Internas

- Se auditará cada proceso por lo menos una vez al año (pudiéndose modificar, en base a los resultados de auditorías previas), dando por entendido que el Sistema de Gestión de Calidad de la Beneficencia de Cundinamarca será revisado completo una vez al año.
- Se programarán considerando la priorización y estado e importancia y del área a auditar en el proceso, así como los resultados de auditorías previas
- El ciclo de auditorías podrá ser modificado en la Revisión por la Dirección, de acuerdo a los resultados de auditorías internas, resultado de acciones correctivas, omisiones, incumplimiento de algún plan de auditoría interna anterior, o por su importancia en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
- El jefe de la Oficina de Control Interno, podrá cambiar el programa de auditorías, teniendo en cuenta el desarrollo de la misma.

Políticas de la planeación y ejecución de Auditorías Internas

- Se debe respetar la independencia e integridad del equipo auditor.
- La selección de auditores y la realización de auditorías deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditorías. No deben auditar su propia área de trabajo.
- Cuando así sea requerido, se podrá solicitar dentro de una auditoría Interna la participación de auditores externos, cuyo expediente e informes de resultados quedarán en resguardo conforme al procedimiento de Auditorías Internas y acuerdos de confidencialidad.
- El seguimiento de resultados se realizará en la Revisión por la Dirección.

Elaborado / Actualizado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

- Puede utilizarse documentos de apoyo como lista de verificación y chequeo, para realizar la auditoría y el informe; sin embargo, el informe de auditoría interna es el documento oficial de evidencia que se efectuó la auditoría, dado que considera el enfoque de procesos, requisitos, auditores, auditados, breve descripción del proceso (notas de auditoría) y señala las no conformidades identificadas, así como las áreas de oportunidad.

Principios de Auditoría

a) **Integridad:** el fundamento de la profesionalidad

Los auditores y las personas que gestionan un programa de auditoría deberían:

- Desempeñar su trabajo de forma ética, con honestidad y responsabilidad;
- Empezar actividades de auditoría sólo si son competentes para hacerlo;
- Desempeñar su trabajo de manera imparcial, es decir, permanecer ecuanímenes y sin sesgo en todas sus acciones;
- Ser sensibles a cualquier influencia que se pueda ejercer sobre su juicio mientras lleva a cabo una auditoría.

b) **Presentación Imparcial:** la obligación de informar con veracidad y exactitud.

Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría deberían reflejar con veracidad y exactitud las actividades de auditoría. Se debería informar de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado. La comunicación debería ser veraz, exacta, objetiva, oportuna, clara y completa.

c) **Debido cuidado profesional:** la aplicación de diligencia y juicio al auditar.

Los auditores deberían proceder con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas. Un factor importante al realizar su trabajo con el debido cuidado profesional es tener la capacidad de hacer juicios razonados en todas las situaciones de la auditoría.

d) **Confidencialidad:** seguridad de la información

Los auditores deberían proceder con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas. La información de la auditoría no debería usarse inapropiadamente para beneficio personal del auditor o del cliente de la auditoría, o de modo que perjudique los intereses legítimos del auditado. Este concepto incluye el tratamiento apropiado de la información sensible o confidencial.

Elaborado / Actualizado por:


Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: PR-5030-01.03
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	Versión: 07
<p>e) Independencia: la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría</p> <p>Los auditores deberían ser independientes de la actividad que se audita siempre que sea posible, y en todos los casos deberían actuar de una manera libre de sesgo y conflicto de intereses. Para las auditorías internas, los auditores deberían ser independientes de la función que se audita, si es posible.</p> <p>Los auditores deberían mantener la objetividad a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y las conclusiones de la auditoría están basados sólo en la evidencia de la auditoría.</p>		Fecha: 22/11/2023
<p>f) Enfoque basado en la evidencia: el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático- La evidencia de la auditoría debería ser verificable. En general debería basarse en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un periodo de tiempo delimitado y con recursos finitos.</p> <p>g) Enfoque basado en riesgos: un enfoque de auditoría que considera los riesgos y oportunidades</p> <p>El enfoque basado en riesgos debería influir sustancialmente en la planificación, la realización y la presentación de informes de auditoría a fin de asegurar que las auditorías se centran en asuntos que son importantes para el cliente de la auditoría y para alcanzar los objetivos del programa de auditoría.</p> <p>El plan y programa de auditoría deben incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Objetivos para el programa de auditoría; Gestión de riesgos y oportunidades asociados con el plan y programa de auditoría y las acciones para abordarlos; Alcance (extensión, límites, ubicaciones) de cada auditoría dentro del programa de auditoría; Calendario (número/duración/frecuencia) de las auditorías; Tipos de auditoría, tales como internas o externas; Criterios de auditoría; Métodos de auditoría a emplear; Criterios para seleccionar a los miembros del equipo auditor; Información documentada pertinente. 		
Elaborado / Actualizado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Revisado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Aprobado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

Determinación y evaluación de los riesgos y oportunidades del desarrollo del programa de auditoría.

Puede haber riesgos asociados con lo siguiente:

- a. La planificación, por ejemplo, el fracaso al establecer objetivos de la auditoría pertinentes y al determinar la extensión, número, duración, ubicaciones y calendario de las auditorías;
- b. Los recursos, por ejemplo, conceder insuficiente tiempo, equipos y/o formación para desarrollar el programa de auditoría o para realizar una auditoría;
- c. La selección del equipo auditor, por ejemplo, competencia global insuficiente para realizar auditorías eficazmente;
- d. La comunicación, por ejemplo, procesos/canales de comunicación externos/internos ineficaces;
- e. La implementación, por ejemplo, una coordinación ineficaz de las auditorías dentro del programa de auditoría, o no tener en cuenta la seguridad y confidencialidad de la información;
- f. El control de la información documentada, por ejemplo, determinación ineficaz de la información documentada necesaria requerida por los auditores y las partes interesadas pertinentes, fracaso a la hora de proteger adecuadamente los registros de auditoría para demostrar la eficacia del programa de auditoría;
- g. El seguimiento, revisión y mejora del programa de auditoría, por ejemplo, seguimiento ineficaz de los resultados del programa de auditoría;
- h. La disponibilidad y la cooperación del auditado y la disponibilidad de evidencias a muestrear.

Roles y responsabilidades de las personas responsables de la gestión del programa de auditoría

- a) Establecer la extensión del programa de auditoría de acuerdo con los objetivos pertinentes y cualquier restricción conocida;
- b) Determinar las cuestiones externas e internas, y los riesgos y oportunidades que pueden afectar al programa de auditoría, e implementar acciones para abordarlos, integrando estas acciones en todas las actividades de auditoría pertinentes, según sea apropiado;
- c) Asegurar la selección de los equipos auditores y la competencia general para las actividades de auditoría, asignando roles, responsabilidades y autoridades, y respaldando al liderazgo, según sea, establecer todos los procesos pertinentes, incluyendo procesos para:
 - a. Coordinación y calendario de todas las auditorías dentro del programa de auditoría;

Elaborado / Actualizado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

- b. El establecimiento de los objetivos, los alcances y los criterios de auditoría de las auditorías, determinando los métodos de auditoría y la selección del equipo auditor;
 - c. La evaluación de los auditores;
 - d. El establecimiento de procesos de comunicación externos e internos, según sea apropiado;
 - e. La resolución de conflictos y el tratamiento de las quejas;
 - f. El seguimiento de la auditoría, según proceda;
 - g. La presentación de informes al cliente de la auditoría y a las partes interesadas pertinentes, según sea apropiado.
- d) Determinar y asegurar la provisión de todos los recursos necesarios;
 - e) Asegurarse de que se prepara y mantiene la información documentada apropiada, incluyendo los registros del programa de auditoría;
 - f) Hacer el seguimiento, revisar y mejorar el programa de auditoría;
 - g) Comunicar el programa de auditoría al cliente de la auditoría y, según sea apropiado, a las partes interesadas pertinentes.


Métodos de Auditoría

Grado de interacción entre el auditor y el auditado	Ubicación del auditor	
	<i>In situ</i>	A distancia
Interacción humana	Realizar entrevistas Completar listas de verificación y cuestionarios con la participación del auditado Revisar los documentos con la participación del auditado Muestrear	A través de medios de comunicación interactivos: — realizar entrevistas — observar el trabajo realizado con un guía a distancia — completar listas de verificación y cuestionarios — revisar los documentos con la participación del auditado
Sin interacción humana	Revisar los documentos (por ejemplo, registros, análisis de datos) Observar el trabajo desempeñado Realizar visitas al sitio Completar listas de verificación Muestrear (por ejemplo, productos)	Revisar los documentos (por ejemplo, registros, análisis de datos) Observar el trabajo desempeñado a través de medios de vigilancia, considerando los requisitos sociales y legales Analizar los datos
Las actividades de auditoría <i>in situ</i> se realizan en las instalaciones del auditado. Las actividades de auditoría a distancia se realizan en cualquier otro lugar distinto de las instalaciones del auditado, sin tener en cuenta la distancia. Las actividades de auditoría interactivas implican la interacción entre el personal del auditado y el equipo auditor. Las actividades de auditoría no interactivas no implican la interacción humana con las personas que representan al auditado, pero implican la interacción con los equipos, las instalaciones y la documentación.		

Elaborado / Actualizado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: PR-5030-01.03
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	Versión: 07
<p>Perfil del Auditor: El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe seleccionar los auditores internos con base al perfil en los siguientes criterios:</p> <p>Competencia y evaluación de los auditores Determinación de la competencia del auditor</p> <p>Comportamiento personal: Los auditores deberían poseer los atributos necesarios que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la auditoría. Los auditores deberían demostrar un comportamiento profesional durante el desempeño de las actividades de auditoría. Los comportamientos profesionales deseados incluyen ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto; b) De mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos; c) Diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas; d) Observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades; e) Perceptivo, es decir, consciente y capaz de entender las situaciones; f) Versátil, es decir, capaz de adaptarse fácilmente a diferentes situaciones; g) Tenaz, es decir, persistente y orientado hacia el logro de los objetivos; h) Decidido, es decir, capaz de alcanzar conclusiones oportunas basadas en el análisis y el razonamiento lógico; i) Seguro de sí mismo, es decir, capaz de actuar y funcionar independientemente a la vez que interactúa eficazmente con otros; j) Capaz de actuar con firmeza, es decir, capaz de actuar de manera responsable y ética, aunque estas acciones puedan no ser siempre populares y en alguna ocasión puedan causar desacuerdos o alguna confrontación; k) Abierto a la mejora, es decir, dispuesto a aprender de las situaciones; l) Abierto a las diferencias culturales, es decir, observador y respetuoso con la cultura del auditado; m) Colaborador, es decir, que interactúa eficazmente con los demás, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado. 		
Elaborado / Actualizado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Revisado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Aprobado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

Conocimientos y habilidades

Los auditores deberían poseer:

- a) Los conocimientos y las habilidades necesarios para lograr los resultados previstos de las auditorías que se espera que lleven a cabo;
- b) Competencia genérica, y un cierto nivel de conocimientos y habilidades específicos de la disciplina y del sector. Los líderes del equipo auditor deberían tener los conocimientos y habilidades adicionales necesarios para dirigir al equipo auditor.

Conocimientos y habilidades genéricos de los auditores de sistemas de gestión

Los auditores deberían tener conocimientos y habilidades en las áreas señaladas a continuación.

- a) **Principios, procesos y métodos de auditoría:** los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor asegurarse de que las auditorías se realizan de manera coherente y sistemática.

Un auditor debería ser capaz de:

Comprender los tipos de riesgos y oportunidades asociados con la auditoría y los principios del enfoque basado en riesgos para la auditoría;

- Planificar y organizar el trabajo eficazmente;
- Llevar a cabo la auditoría dentro del horario acordado;
- Establecer prioridades y centrarse en los temas de importancia;
- Comunicarse de forma eficaz oralmente y por escrito (personalmente, o mediante el uso de intérpretes);
- Recopilar información, mediante entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando la información documentada, incluyendo registros y datos;
- Comprender lo apropiado de utilizar técnicas de muestreo para las auditorías, y sus consecuencias;
- Comprender y tener en consideración las opiniones de los expertos técnicos;
- Auditar un proceso de principio a fin, incluyendo las interrelaciones con otros procesos y las diferentes funciones, cuando sea apropiado;
- Verificar la pertinencia y exactitud de la información recopilada;

Elaborado / Actualizado por:


Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO	Código: PR-5030-01.03
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	Versión: 07
<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar que la evidencia de la auditoría es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de la auditoría; • Evaluar los factores que pueden afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría; • Documentar las actividades de auditoría y los hallazgos de la auditoría y preparar informes; • Mantener la confidencialidad y seguridad de la información. 		
Responsabilidades		
Del Auditor Interno: Cumplir con los siguientes requisitos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Educación: Estudio mínimo que acredite formación educativa (Bachiller, técnico, profesional, especialización) • Formación: Auditor Interno de Calidad y capacitación en la Norma ISO 9001:2015 y Técnicas de Auditoría • Experiencia: Tiempo mínimo de permanencia en la Entidad de seis meses. • Habilidades: Organización, Disciplina, Puntualidad, Objetividad, Discreción y las descritas en el Perfil del Auditor 		
Del Auditor Líder:		
<ul style="list-style-type: none"> • Cubrir los requisitos de Auditor Interno. • Experiencia mínima como auditor interno de tres (3) años 		
Del Proceso Auditado:		
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar las correcciones y las acciones de mejora • Verificar las acciones tomadas e informar los resultados. • Modificar (cuando proceda), los documentos correspondientes al proceso auditado y aplicar lo descrito en el procedimiento Control de Documentos, cuando lo requiera el auditor. 		
Fortalecimiento del Proceso de auditoría Interna de Calidad		
De acuerdo al decreto 1083 de 2015 la Entidad con el ánimo de fortalecer la labor de auditoría interna, el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015 contempla que todas las entidades pertenecientes a la rama		
Elaborado / Actualizado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Revisado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno	Aprobado por: Jaime Omar García Bautista Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

ejecutiva, deben adoptar y aplicar los siguientes instrumentos: a) Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste; b) Carta de Representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno y c) Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.

5. Procedimiento:

ITEM	PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Presentar para aprobación el plan de trabajo de la oficina de control interno al comité de coordinación de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno	Acta de Comité
2	P	Elaborar la matriz de priorización de las auditorías internas considerando el estado, importancia y resultado de auditorías anteriores	Jefe Oficina Control Interno, Técnico Administrativo	Formato FT 5030-01-03.07 Matriz de priorización de auditorías internas
3	H	Elaborar el plan de auditoria considerando la matriz de priorización	Jefe Oficina Control Interno, Técnico Administrativo	Formato FT 5030-01-03.01 Plan de Auditoria
4	H	Elaborar el cronograma de auditorías para el periodo correspondiente considerando el auditor líder, grupo auditor, tipo de proceso, responsables, y fecha de realización.	Jefe Oficina Control Interno, Técnico Administrativo	Formato FT 5030-01-03.02 Cronograma de auditoria
5	P	Firma y socialización el plan de auditoria. Remitir a los lideres de los procesos carta de compromiso y carta de representación en las cuales los mismos se comprometen a reportar la información de forma oportuna, veraz y de calidad al proceso de auditoría. Nota: si existe alguna solicitud de modificación se retorna al paso 3	Jefe Oficina Control Interno, Técnico Administrativo	Sistema de Gestión Documental, Correo Electrónico. Formato FT 5030-01-03.08 Carta de Representación, Formato FT 5030-01-03.09 Carta de Compromiso
6	H	Realizar reunión de apertura de las auditorias internas de calidad con los auditores seleccionados	Jefe Oficina Control Interno, Auditores	Formato FT-5100-01-03.01 Listado de Asistencia
7	H	Ejecutar auditoria: Las evidencias de la Auditoria deben ser evaluadas frente a los criterios de Auditoria, identificando las observaciones que permiten determinar su conformidad o no	Auditores	Papeles de Trabajo

Elaborado / Actualizado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:

Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

		conformidad con los requisitos, así como el grado de implementación del sistema. Al final de cada entrevista se realiza una breve reunión en la cual se realiza un balance de los hallazgos, conformidades y no conformidades evidenciadas.		
8	H	Realizar cierre y divulgación de los resultados de la auditoria.	Jefe Oficina Control Interno, Técnico Administrativo, Auditor, Auditados	Papeles de Trabajo
9	H	Enviar pre informe de auditoría al Auditor Líder	Auditores	Formato FT 5030-01-03.05 Informe de Auditoria y/o papeles de trabajo
10	H	Revisar, consolidar, aprobar la información y hacer entrega de los resultados de la auditoria	Auditor Líder	Formato FT 5030-01-03.05 Informe de la Auditoria
11	H	Establecer las correcciones, análisis de causa y acciones correctivas para las no conformidades	Líder de proceso, jefe Oficina de Planeación	Formato FT 5020-02-05.01 Acciones de mejora
12	V	Revisar las correcciones, análisis de causa y acciones correctivas para las no conformidades	Jefe Oficina Control Interno, Técnico Administrativo	Formato FT 5020-02-05.01 Acciones de mejora
13	A	Implementar las correcciones y acciones correctivas para las no conformidades	Líderes y dueños de Procesos y procedimientos	Formato FT 5020-02-05.01 Acciones de mejora
14	A	Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones tomadas para las no conformidades identificadas	Auditores, Oficina de Control interno	Formato FT 5020-02-05.01 Acciones de mejora
15	A	En caso de no ser eficaces las acciones se deben replantear y/o presentar en Comité de Revisión por la Dirección.	Líderes de proceso	Formato FT 5020-02-05.01 Acciones de mejora
16	V	Solicitar a los auditados la Evaluación del Auditor designado	Oficina de Control interno	Formato FT 5030-01-03.06 Evaluación de auditor en Calidad
		FIN		

Elaborado / Actualizado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno



BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA

PROCESO: GESTIÓN DE CONTROL INTERNO

Código: PR-5030-01.03

Versión: 07

PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Fecha: 22/11/2023

6. Registros y Documentos de Referencia:

Código	Nombre del Registro
Resolución 098 de 2023	“Por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en la Beneficencia de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.
Formato FT-5100-01-03.01	Formato de Asistencia
Formato FT 5020-02-05.01	Formato de Acción De mejora
Formato FT 5030-01-03.01	Plan de Auditoría
Formato FT 5030-01-03.02	Formato Cronograma de auditoria
Formato FT 5030-01-03.05	Formato Informe de Auditoría
Formato FT 5030-01-03.07	Matriz de priorización de auditorías internas
Formato FT 5030-01-03.08	Carta de Representación
Formato FT 5030-01-03.09	Carta de Compromiso

7. Control de Cambios:

FECHA DD/MM/AAAA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
22/11/2023	07	Se han realizado las siguientes actualizaciones al procedimiento: <ol style="list-style-type: none">1. Actualización del objetivo y actividades del procedimiento.2. Actualización de los formatos en las actividades del procedimiento.3. Adopción del estatuto de auditoría interna y código de ética del auditor interno
22/02/2021	06	Se precisó el Objeto, Alcance, Definiciones, Actividades, Flujograma, Políticas de control, Documentos relacionados internos y externos y definiendo los tipos de auditoria a realizar (Virtuales o remotas y presenciales); ajustando el perfil del auditor interno
30/05/2018	05	En el marco de la actualización del SGC a la nueva versión ISO 9001:2015, se hace necesario fortalecer el SGC mejorando los procedimientos en los procesos.

Elaborado / Actualizado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Revisado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno

Aprobado por:
Jaime Omar García Bautista
Jefe Oficina Control Interno