

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



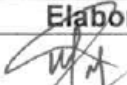
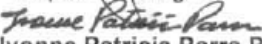
EJERCITO NACIONAL

PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA

MACROPROCESO: Gestión Evaluación, Control y Seguimiento

PROCESO: Inspección y Auditoría

Código: MD-CGFM-CEIGE-P-002	Versión: 2	Fecha de emisión: 2011-02-04	Número de Páginas: 22
---------------------------------------	----------------------	--	-------------------------------------

Elaboró	Revisó	Aprobó
 TC. Martha Neyla Parra Ulloa Inspector Delegado  PD04 Ivonne Patricia Parra Parra Inspector Auxiliar  PD04 Gladys Moreno Riaño Inspector Auxiliar	 BG. Gustavo Rincón Rivera Inspector Delegado Control Interno	 MG. José Rafael González Villamil Inspector General del Ejército

Procedimiento Auditoría Interna

Control de Actualizaciones

Actualización a la versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2008-02-25
1	Se actualizó el contenido general del procedimiento	2009-03-01
2	Se ajustó y complementó en forma general la información correspondiente a los controles, definiciones y documentos relacionados.	2011-02-04
	En el flujograma, se incluyeron y detallaron más actividades, especialmente en cuanto a la selección y evaluación de auditores y se redefinieron otras ya existentes	
	Se ajustó la información del perfil y se complementaron los criterios de evaluación de las competencias y desempeño de los auditores internos de calidad en el Formato "Perfil auditor de calidad, selección y evaluación" CEIGE-R-021	
	Se crearon los Formatos "Información auditores internos de calidad" CEIGE-R-102 y "Listado auditores internos de calidad" CEIGE-R-103	

Procedimiento Auditoría Interna

CONTENIDO

1. OBJETIVO:	4
2. ALCANCE:	4
3. CONTROL:.....	4
4. DEFINICIONES:.....	4
5. ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA:.....	8
5.1 Programar las Auditorías Internas:	8
5.2 Selección Auditores de Calidad:.....	8
5.3 Planear las Auditorías Internas:.....	8
5.4 Preparación de la Auditoría:	9
5.5 Desarrollo de la Auditoría:	9
5.6 Preparar y Elaborar el Informe de Auditoría por cada proceso aprobado y las Conclusiones Generales de la Auditoria:	11
5.7 Reunión de Cierre:	12
5.8 Distribuir el Informe:.....	13
5.9 Evaluar a los Auditores:.....	13
5.10 Flujograma:.....	14
6. DOCUMENTOS RELACIONADOS	14
7. NORMATIVIDAD APLICABLE	19
8. ANEXO CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS (NTC-ISO 19011)	19

Procedimiento Auditoría Interna

1. OBJETIVO:

Determinar los parámetros para asegurar la realización de Auditorías Internas, con el fin de verificar que los procesos y procedimientos desarrollados estén de acuerdo con las disposiciones planificadas en el Sistema de Gestión de Calidad – SGC y Modelo Estándar de Control Interno – MECI del Ejército Nacional y que éstos se han implementado y se mantienen, de conformidad con los requisitos establecidos en las Normas NTCGP1000, ISO 9001 y el Sistema de Control Interno.

2. ALCANCE:

El procedimiento de Auditoría Interna aplica a todos los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad – SGC, complementado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, adoptados por el Ejército Nacional.

3. CONTROL:

La Inspección General como ente evaluador independiente, es el responsable de establecer y coordinar las directrices generales para el desarrollo de las Auditorías Internas.

Con el fin de determinar la conformidad, implementación y mejora del sistema se realizará **un ciclo de auditorías al año**.

La Inspección General a través del Inspector Delegado de Control Interno, seleccionará los equipos auditores. En atención al principio de independencia, los auditores no auditarán procesos en los cuales participen o sean responsables.

Los auditores deberán tener las competencias requeridas para lo cual deberán ser seleccionados acorde con los parámetros establecidos: perfil, selección y evaluación de los auditores.

El Auditor Líder designado para una auditoría en coordinación con el Inspector Delegado de Control Interno, elabora el Plan de Auditoría.

La Inspección General del Ejército en cabeza del Inspector Delegado de Control Interno, responde por la información a presentar en la Revisión por los Altos Mandos, con base en los resultados de las auditorías.

4. DEFINICIONES:

- **Acción correctiva:** conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Procedimiento Auditoría Interna

- **Acción preventiva:** conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- **Acompañante:** persona que apoya al auditor en una auditoría, como práctica para desempeñarse como auditor.
- **Adecuación:** Suficiencia de las acciones, para cumplir los requisitos.
- **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.

- **Auditado:** organización que es auditada.
- **Auditor:** persona con la **competencia** para llevar a cabo una **auditoría**
- **Auditor Líder:** persona designada para dirigir una auditoría
- **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener **evidencias de la auditoría** y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los **criterios de auditoría**.

NOTA 1 Las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos, y pueden constituir la base para una autodeclaración de conformidad de una organización.

NOTA 2 Las auditorías externas incluyen lo que se denomina generalmente auditorías de segunda y tercera parte. Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes, o por otras personas en su nombre. Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como aquellas que proporcionan el registro o la certificación de conformidad de acuerdo con los requisitos de las Normas NTCGP 1000, ISO 9001 y otros.

- **Auditoría Interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.
- **Cliente de la Auditoría:** Organización, área, dependencia o persona que solicita la auditoría.

NOTA El cliente de la auditoría puede ser el **auditado** o cualquier otra organización que tenga derechos reglamentarios o contractuales para solicitar una **auditoría**.

- **Competencia:** atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

Procedimiento Auditoría Interna

- **Conclusiones de la auditoría:** resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito
- **Conveniencia:** Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales.
- **Coordinador de Grupo Auditor:** persona que apoya al Auditor Líder en la conducción de un grupo de auditores, cuando se conforman varios grupos de trabajo que deben desplazarse a otras ciudades.
- **Corrección:** acción tomada para eliminar una no conformidad detectada
- **Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Equipo auditor:** uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

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

NOTA 2 El equipo auditor puede incluir auditores en formación.

- **Evidencia de la Auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

NOTA La evidencia de la auditoría puede ser cuantitativa o cualitativa.

- **Evidencia objetiva:** dato que respalda la existencia o veracidad de algo.
- **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 orientación cultural.

Procedimiento Auditoría Interna

NOTA 2 Un experto técnico no actúa como un **auditor** en el **equipo auditor**.

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

NOTA Los hallazgos de la auditoría pueden indicar tanto conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría como oportunidades de mejora.

- **Mejora continua:** acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Plan de auditoría:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Programa de auditoría:** conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

NOTA Un programa de auditoría incluye todas las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías.

- **Observador:** persona que presencia una auditoría sin interferir en ella, como preparación para desempeñarse como auditor.
- **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.
- **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Validación:** confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
- **Verificación:** confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

Procedimiento Auditoría Interna

5. ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA:

5.1 Programar las Auditorías Internas

Para la programación de auditorías internas de calidad se debe tener en cuenta lo siguiente:

Cada año se debe realizar a intervalos planificados un ciclo de auditorías internas, para ello se elabora anualmente el programa de auditorías.

Las auditorías internas se programan teniendo en cuenta los procesos identificados y definidos por la entidad en el Manual de Calidad.

5.2 Selección Auditores de Calidad

La Inspección General del Ejército tendrá un listado con la información de Auditores Internos de Calidad, con base en el cual se seleccionan los auditores, teniendo en cuenta el perfil establecido y la competencia.

Actualizar periódicamente el listado de los Auditores Internos de Calidad, teniendo en cuenta el retiro de personal o ingreso de nuevos auditores

5.3 Planear las Auditorías Internas

Con base en el Programa de Auditorías se elabora el Plan de Auditoría por el Auditor Líder en coordinación con el Inspector Delegado de Control Interno.

En el Plan de Auditoría se registra:

- ✓ El proceso a auditar y responsable
- ✓ No. de la auditoría
- ✓ Fecha de elaboración
- ✓ Objetivo de la auditoría
- ✓ Alcance de la auditoría
- ✓ Criterios de la auditoria (Documentos de referencia requeridos – elementos de la norma aplicable)
- ✓ Nombre del Auditor Líder
- ✓ Nombre de los integrantes del Equipo Auditor
- ✓ Agenda de la auditoria: fecha y sitio, hora, proceso y/o actividades, auditor, responsables del proceso
- ✓ Recursos Requeridos

Una vez revisado y aprobado el Plan de Auditoría, se envía a los Líderes de los procesos a auditar, mínimo ocho (8) días antes de iniciar las actividades de la Auditoría.

Procedimiento Auditoría Interna

5.4 Preparación de la Auditoria

Asignación de las tareas al equipo auditor:

El Auditor Líder en reunión con el Equipo Auditor, deberá asignar los procesos a auditar y comunica lugares, áreas o actividades específicas. Tales asignaciones deberán considerar la necesidad de independencia y competencia de los auditores y el uso eficaz de los recursos, así como las diferentes funciones y responsabilidades de los auditores, acompañantes, observadores y expertos técnicos. Se pueden realizar ajustes en la asignación de tareas a medida que la auditoría se va llevando a cabo, para asegurar que se cumplan los objetivos de la misma.

Preparación de los documentos de trabajo:

Los integrantes del Equipo Auditor deberán revisar la información pertinente a los procesos y tareas asignadas y preparar los documentos de trabajo como la lista de verificación para registrar las evidencias.

Cualquier objeción del auditado debe ser resuelta entre el Auditor Líder, el auditado y el Inspector Delegado de Control Interno; cualquier revisión o ajuste al Plan de Auditoría debe ser acordado entre las partes interesadas antes de continuar la auditoría.

5.5 Desarrollo de la Auditoría Interna

En la ejecución de las auditorías internas se llevan a cabo las siguientes etapas:

a. Reunión de apertura:

Es la primera actividad que se debe considerar en la Agenda del Plan de Auditoría; a ella asisten el Equipo Auditor y los Líderes y Responsables de los procesos a auditar, es presidida por el Inspector General del Ejército o el Inspector Delegado de Control Interno. En el caso donde se conforman Grupos de Trabajo, será el Coordinador quien la presida.

El propósito de la reunión de apertura es:

- Confirmar el plan de auditoría.
- Proporcionar información de cómo se llevaran a cabo las actividades de auditoría.
- Confirmar los canales de comunicación
- Proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas.
- Atender cualquier inquietud planteada por los auditados

Procedimiento Auditoría Interna

En la reunión de apertura, el auditor líder presenta a los auditados la siguiente información:

- Objetivo y Alcance de la Auditoría
- Agenda prevista
- Metodología a emplear de acuerdo con las técnicas de auditoría:
 - o Escrita
 - o Verbal – entrevistas
 - o Inspección física
 - o Ocular - observación en el sitio
 - o Documental - revisión de documentos y registros.

b. Comunicación durante la auditoría:

Dependiendo del alcance y la complejidad de la auditoría, puede ser necesario llegar a acuerdos formales para la comunicación entre el Equipo Auditor y el auditado durante la auditoría.

Los integrantes del Equipo Auditor deberán consultarse periódicamente para intercambiar información, evaluar el progreso de la auditoría y reasignar las tareas entre los auditores del equipo según sea necesario.

Las evidencias recopiladas durante la auditoría que sugieren un riesgo inmediato y significativo, deberán comunicarse sin demora al auditado.

Cuando las evidencias disponibles de la auditoría indican que los objetivos de la misma no son alcanzables, el Auditor Líder deberá informar las razones al Inspector Delegado de Control Interno y al auditado, para determinar las acciones apropiadas.

Estas acciones pueden incluir la reconfirmación o la modificación del Plan de Auditoría, cambios en los objetivos de la auditoría o su alcance, o la terminación de la auditoría.

c. Recopilación y verificación de la información:

Durante la auditoría, deberá recopilarse la evidencia mediante un muestreo apropiado y verificarse la información pertinente para los objetivos, el alcance y los criterios de la misma, incluyendo la información respecto a las interrelaciones entre procesos y actividades. Sólo la información que es verificable puede constituir evidencia de la auditoría y se basa en muestras de la información disponible; la evidencia deberá ser registrada.

Los métodos para recopilar información se basan en las técnicas de auditoría:

Procedimiento Auditoría Interna

- ✓ **Entrevistas, revisión de documentos y registros:** Se desarrollan entrevistas a los auditados. Durante las mismas se van revisando los documentos y registros que el auditor solicite para verificar la veracidad de la información suministrada por los auditados y la ausencia de no conformidades respecto a los requisitos establecidos. Los hallazgos hechos durante las entrevistas se consignan por los auditores en el formato listas de verificación para auditorías internas de calidad.
- ✓ **Observaciones en el sitio:** Cuando sea necesario, se realizan observaciones directas en el lugar de trabajo, para verificar la conformidad con los requisitos establecidos.

La información recopilada puede ser: registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea verificable.

d. Evaluar la evidencia

La evidencia de la auditoría deberá ser evaluada frente a los criterios de auditoría para generar los hallazgos, los cuales pueden indicar tanto conformidad como no conformidad con los criterios.

Cuando los objetivos de la auditoría así lo especifiquen, los hallazgos pueden identificar oportunidades de mejora.

El equipo auditor deberá reunirse cuando sea necesario para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.

La conformidad con el criterio de auditoría deberá resumirse para indicar ubicaciones, funciones o procesos que fueron auditados.

Las no conformidades y las evidencias de la auditoría que las apoyan, deberán registrarse. Las no conformidades deberán revisarse con el auditado para obtener el reconocimiento de que la evidencia de la auditoría es exacta y que se han comprendido. Se deberá realizar todo el esfuerzo posible para resolver cualquier opinión divergente relativa a las evidencias y/o los hallazgos de la auditoría.

5.6 Preparar y elaborar el informe de auditoría por cada proceso auditado y las conclusiones generales de la auditoría

El Auditor Líder es el responsable de la preparación y del contenido del Informe de la Auditoría, el cual debe proporcionar un registro completo, preciso, conciso y claro de la auditoría y hacer referencia a lo siguiente:

- ✓ Información general: Macroproceso, proceso y responsable del proceso auditado, No. de la auditoría, lugar y fecha del informe.

Procedimiento Auditoría Interna

- ✓ Fecha de inicio y término de la auditoría y lugares donde se realizaron las actividades de la auditoría
- ✓ Los objetivos de la auditoría
- ✓ El alcance de la auditoría, particularmente la identificación de las unidades y/o dependencias de la organización, los procesos auditados y el intervalo de tiempo cubierto.
- ✓ Criterios de la auditoría. (Documentos de Referencia y Documentos Analizados)
- ✓ Resultados de la auditoría. (Descripción de los Hallazgos: Fortalezas, No conformidades y oportunidades de mejora)
- ✓ Conclusiones de la auditoría.
- ✓ Identificación del Auditor Líder y Equipo Auditor.

El Auditor Líder se reúne con el Equipo Auditor antes de la reunión de cierre para formular las Conclusiones Generales de la Auditoría; en el caso de las Auditorías donde se conforman varios grupos de Auditores con un Coordinador, será éste quien se reúna con los Auditores para preparar las conclusiones de la Auditoría.

Para las conclusiones se tienen en cuenta los hallazgos establecidos por los auditores, los objetivos del Plan de Auditoría y cualquier otra información apropiada recopilada durante la misma.

Las conclusiones pueden tratar aspectos como:

- ✓ Grado de conformidad del SGC con los criterios de Auditoría.
- ✓ Eficacia de la implementación, mantenimiento y mejora del SGC.
- ✓ Capacidad de los Líderes de proceso para asegurar la continuidad, adecuación, eficacia y mejora del SGC.

El Auditor Líder deberá presentar los Informes de Auditoría por cada proceso y las Conclusiones Generales de la Auditoría, al Inspector General del Ejército y al Inspector Delegado de Control Interno para su conocimiento.

5.7 Reunión de cierre:

Es la última actividad programada en la agenda del Plan de Auditoría.

La Reunión de Cierre es presidida por el Inspector General del Ejército o el Inspector Delegado de Control Interno; el Auditor Líder deberá presentar las conclusiones generales de la auditoría de tal manera que sean comprendidas y reconocidas por los Líderes y Responsables de los procesos auditados.

En el caso de las Auditorías donde se conforman varios grupos de Auditores con un Coordinador, éste presentará a los Auditados las conclusiones de la Auditoría y posteriormente hará entrega de los informes de los procesos auditados.

Procedimiento Auditoría Interna

Si se presentan diferencias respecto del resultado del informe, entre el auditado y el equipo auditor, éstas serán presentadas al Inspector General del Ejército y/o Inspector Delegado de Control Interno, para que adopte las medidas que considere pertinentes.

5.8 Distribuir el informe

El Informe de la Auditoría por cada proceso y las Conclusiones Generales de la Auditoría deberá entregarse a los Líderes y Responsables de cada proceso máximo a los ocho (8) días siguientes a la realización de la Auditoría.

Los integrantes del Equipo Auditor y todos los receptores del informe deben respetar y mantener la debida confidencialidad de los informes.

La auditoría finaliza cuando todas las actividades descritas en el plan de auditoría se hayan realizado y el informe de la auditoría aprobado se haya distribuido.

5.9 Evaluar los auditores

Con el fin de monitorear el cumplimiento de los objetivos de la auditoría interna de calidad se debe evaluar el desempeño de los auditores utilizando para ello el formato de Perfil Auditor de Calidad, Selección y Evaluación.

Una vez el Equipo Auditor entregue el informe de la auditoría practicada, el Auditor Líder realizará la evaluación a cada uno de los auditores que participaron en la auditoría y las presentará al Inspector Delegado de Control Interno para su análisis y consolidación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la distribución del informe de auditoría.

Con base en los resultados de los aspectos evaluados sobre el desempeño de los Auditores Internos, el Inspector Delegado de Control Interno adoptará las acciones pertinentes, orientadas al fortalecimiento de las competencias que se requieran para el mejoramiento continuo del procedimiento.

Los auditados mediante cuestionario de percepción, dan su concepto sobre el desempeño de los auditores.

Procedimiento Auditoría Interna

5.10 Flujograma de Actividades

A continuación se relacionan las actividades a realizar en la Auditoría Interna, según las directrices de la norma ISO 19011.

Flujograma	Descripción de la Actividad	Responsable
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Elaborar[Elaborar el programa de Auditoría] Elaborar --> Verifica1{Verifica y aprueba} Verifica1 -- No --> Elaborar Verifica1 -- Si --> Aprobar[Aprobar el Programa de Auditorías] Aprobar --> Seleccionar[Seleccionar Auditor Líder y Equipo Auditor, teniendo en cuenta los requisitos y perfil] Seleccionar --> ElaborarPlan[Elaborar y revisar el Plan de Auditoría] ElaborarPlan --> Verifica2{Verifica y aprueba el Plan} Verifica2 -- No --> ElaborarPlan Verifica2 -- Si --> Comunicar[Comunicar a los auditados] Comunicar --> Reunion[Realizar reunión previa con el Equipo Auditor] Reunion --> Preparar[Preparar la Auditoría] Preparar --> A[A] </pre>	1. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD, con base en el Plan de Acción Anual, resultados de auditorías anteriores, solicitudes del cliente de las Auditorías (Altos Mandos), disponibilidad de recursos, presentarlo al Inspector General del Ejército e Inspector Delegado de Control Interno para su aprobación. Si está de acuerdo con el contenido y las fechas programadas, aprueba y firma. No está de acuerdo, devuelve para los ajustes del caso. 2. APROBAR EL PROGRAMA DE AUDITORÍAS, verifica y aprueba con su firma. 3. SELECCIONAR EL EQUIPO AUDITOR, con base en el listado de Auditores Internos de Calidad, se selecciona el Auditor Líder y el Equipo Auditor, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos establecidos. 4. ELABORAR Y REVISAR EL PLAN DE AUDITORIA entre el Auditor Líder y el Inspector Delegado de Control Interno, con base en el Programa de Auditorías y la selección de auditores, acompañantes y observadores. 5. APROBAR EL PLAN DE AUDITORÍA No es conducente el contenido, ordena las correcciones o ajustes del caso. Si es conducente, aprueba y firma. 6. COMUNICAR A LOS AUDITADOS, enviar el Plan de Auditoría al Líder y Responsable del proceso mínimo ocho (8) días antes de la fecha programada para iniciar la auditoría. 7. REALIZAR REUNIÓN PREVIA con el Equipo Auditor, a fin de impartir instrucciones sobre la Auditoría a efectuar, informando procesos, situaciones especiales, alcance de la auditoría, tiempo programado, entre otros aspectos. 8. PREPARAR LA AUDITORÍA: revisar los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, procesos asignados y elaborar la "Lista de Verificación" en la cual se relacionen los aspectos a verificar en el desarrollo de la auditoría.	Inspector Auxiliar Control Interno Inspector Delegado de Control Interno Inspector General del Ejército Inspector Delegado de Control Interno Inspector Delegado de Control Interno Auditor líder Inspector General del Ejército Inspector Delegado de Control Interno Auditor Líder Equipo auditor Auditor Líder Equipo auditor

Procedimiento Auditoría Interna

Flujograma	Descripción de la Actividad	Responsable
<pre> graph TD A[A] --> A1[Realizar actividades de la Auditoría] A1 --> A2[Reunión de Apertura] A2 --> A3[Presentación para la Reunión de Apertura y Acta] A3 --> A4[Presentar Plan de Auditoría y Auditores] A4 --> A5[Recopilar y verificar la información] A5 --> A6[Generar Hallazgos] A6 --> A7[Preparar y elaborar el informe de Auditoría] A7 --> A8[Conclusiones Generales de la Auditoría] A8 --> A9[Informe de Auditoría por cada proceso] A9 --> A10[Aplicación cuestionario de percepción del auditado] A10 --> A11[Reunión de Cierre] A11 --> B[B] </pre>	8. REALIZAR ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA, de acuerdo con el Plan de Auditoría. 8.1 REUNIÓN DE APERTURA, el Inspector General del Ejército y/o el Inspector Delegado de Control Interno, preside la Reunión de Apertura, a la cual asiste el Equipo Auditor y los Líderes de los procesos a auditar. Para el caso de las Auditorías donde se conforman varios Grupos de Auditoría con un Coordinador, éste preside la reunión. El Auditor Líder explica el objetivo y alcance de la Auditoría y metodología a utilizar por el Equipo Auditor. Presenta a los auditores y los procesos a auditar. Se elabora un Acta de esta reunión. 8.2. RECOPILAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA AUDITORÍA, se lleva a cabo de acuerdo con lo establecido en el Plan de de Auditoría. La información se recolecta mediante la aplicación de técnicas de auditoría (entrevistas, verificación de documentos y registros) y se registra en las listas de verificación y/o notas de cada auditor. 8.3. GENERAR HALLAZGOS, se evalúa la información obtenida frente a los criterios establecidos y se identifican los hallazgos: No conformidades, oportunidades de mejora y fortalezas. 9. PREPARAR Y ELABORAR EL INFORME DE AUDITORÍA POR CADA PROCESO AUDITADO Y LAS CONCLUSIONES GENERALES DE LA AUDITORIA, teniendo en cuenta los hallazgos (Fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades), cada auditor elabora el informe correspondiente. El Auditor Líder con el Equipo Auditor prepara las Conclusiones Generales de la Auditoría y las presenta al Inspector General y/o al Inspector Delegado de Control Interno, previo a la reunión de cierre. En el caso de los grupos de auditoría, el Coordinador es quien presenta las conclusiones. 10. PERCEPCIÓN QUE DEJA EL AUDITOR FRENTE AL AUDITADO. Suministrar a los líderes de los procesos auditados el cuestionario de percepción, para su diligenciamiento. Al final de la auditoría entregar esta información al Inspector Delegado de Control Interno. 11. REUNION DE CIERRE, el Inspector General del Ejército y/o el Inspector Delegado de Control Interno, preside la Reunión de Cierre, a la cual asiste el Equipo Auditor y los Líderes y Responsables de los procesos auditados, programada como máximo ocho (8) días después de realizada la auditoría.	Auditor Líder Equipo auditor Inspector General del Ejército Inspector Delegado de Control Interno Auditor Líder Auditor Líder Equipo Auditor Auditor Líder Equipo Auditor Auditor Líder Equipo Auditor Auditor Líder y/o Coordinador de Grupo Inspector General del Ejército Inspector Delegado de Control Interno

Procedimiento Auditoría Interna

Flujograma	Descripción de la Actividad	Responsable
<pre> graph TD B[B] --> A[Presentación para la Reunión de Cierre con las conclusiones de la auditoría y Acta] A --> B[Distribuir el informe de auditoría por cada proceso] B --> C{ } C --> D[Evaluar a los Auditores] D --> E[/ARCHIVAR/] E --> F[Presentar los resultados de las Auditorías Internas] F --> G[Adoptar Acciones Correctivas, preventivas o de mejora] G --> H((1)) H --> I[Seleccionar el Equipo Auditor Desarrollo Actividad 3] I --> C[C] </pre>	Presenta las Conclusiones Generales de la Auditoría, de tal manera que sean comprendidas y reconocidas por los auditados. Se elabora un Acta de esta reunión. 12. DISTRIBUIR EL INFORME, el informe de cada proceso auditado y las conclusiones generales de la auditoría, se envían mediante oficio a los Líderes y Responsables de los Procesos auditados máximo ocho (8) días hábiles, después de realizada la Auditoría. 13. EVALUAR A LOS AUDITORES, desarrollando las siguientes actividades: Evaluación de los Auditores, en los aspectos relacionados con la calidad y redacción de los hallazgos, identificación de los numerales de la norma afectados, soportes y evidencias de los mismos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la distribución del informe de auditoría y los entrega al Inspector Delegado de Control Interno. Con base en lo anterior, se determinan los factores a mejorar por cada auditor interno de calidad y si se requieren acciones para fortalecer las competencias y el mejoramiento continuo del procedimiento. El resultado de esta evaluación se registra en el listado de auditores. 14. ARCHIVAR copia del Informe en el Archivo de Gestión del Área de Control Interno de la Inspección General del Ejército. 15. PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS, CUANDO SE REALICE LA REVISIÓN POR LOS ALTOS MANDOS, de acuerdo con los resultados de las Auditorías prepara la información para presentarla a los Altos Mandos en los periodos que se determinen. 16. ADOPTAR ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Ó DE MEJORA, de acuerdo con los hallazgos registrados en los Informes de Auditoría y con base en el procedimiento establecido: "Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora". 17. SELECCIONAR EL EQUIPO AUDITOR. Para la selección de los Auditores Internos de Calidad, se realiza la evaluación de las competencias de los Auditores, acompañantes y observadores, previo a la Auditoría a realizar, con las siguientes actividades:	Auditor Líder Inspector Delegado de Control Interno Secretaría Control Interno Auditor Líder y/o Coordinador de Grupo Secretaría Control Interno Inspector Delegado de Control Interno Líderes y Responsables del Proceso Inspector Delegado de Control Interno Auditor Líder

Procedimiento Auditoría Interna

Flujograma	Descripción de la Actividad	Responsable
<pre> graph TD C[C] --> A[Mantener actualizado el listado de los Auditores Internos de Calidad] A --> B[Convocar al personal que se va a desempeñar como Auditor, acompañante y observador] B --> C1[Aplicar prueba de conocimientos] C1 --> D1[/Prueba Auditores de Calidad/] D1 --> E[/Prueba Acompañantes/] E --> F[/Prueba Observadores/] F --> G[Seleccionar a los Auditores Internos de Calidad, acompañantes y observadores] G --> H[Personal que no obtuvo el promedio, se tendrá en cuenta en próximas auditorías.] H --> I[Registrar los resultados en el listado de auditores] I --> J[Contactar auditores Externos según resultados] J --> K[Incluir el personal en el Plan de Auditoría] K --> L((2)) L --> M[Práctica del Acompañante o Auditor en Formación] M --> D[D] </pre>	- Mantener actualizado el listado de Auditores Internos de Calidad, con registro de formación, cursos, especialidad y experiencia. - Convocar al personal que va a ser seleccionado como auditores, acompañantes y observadores, informando lugar, fecha y hora de presentación. - Aplicar prueba de conocimientos para evaluar la competencia del personal convocado. • Para la selección de auditores, prueba sobre la NTCGP 1000, ISO 9001, MECI, técnicas de auditoría, conocimientos del SGC de la Institución. • Para la selección de Acompañantes, prueba de conocimientos generales de la NTCGP 1000, ISO 9001, MECI y SGC de la Institución. • Para seleccionar los observadores, prueba de conocimientos básicos de la NTCGP 1000, ISO 9001, MECI y SGC de la Institución. - Con base en los resultados de las pruebas aplicadas, seleccionar los Auditores, acompañantes y observadores, que hayan obtenido un promedio de calificación entre 75% y 100%, para conformar el Equipo Auditor. - El personal que no obtenga el promedio esperado en las pruebas de conocimientos, debe actualizarse, se tendrá en cuenta en las capacitaciones que se programen y en próximas auditorías. - Registrar en el listado de auditores la calificación obtenida en la prueba de conocimientos. - Si no se cuenta con personal idóneo, contactar Auditores Externos. Incluir en el Plan de Auditoría a los Auditores, acompañantes y observadores, de acuerdo con los resultados. 18. PRACTICA DE LOS AUDITORES EN FORMACIÓN. Los Acompañantes apoyan al Auditor con verificaciones y preguntas que consideren necesarias, previa coordinación con el Auditor. El auditor da inicio a la auditoría y en el momento acordado el acompañante interviene, desarrollando la entrevista y la recolección de las evidencias de acuerdo con el Plan de Auditoría.	Auditor Interno Acompañante

Procedimiento Auditoría Interna

Flujograma	Descripción de la Actividad	Responsable
<pre> graph TD D{D} --> A[Responsabilidad del Auditor y desempeño del Acompañante] A --> B[Evaluación del desempeño de Acompañante] B --> C[Presentación de hallazgos a los auditados] C --> D1[Definir el alcance y duración de las prácticas a medida que se mejoran las competencias del acompañante] D1 --> E[Evaluar la competencia para ubicar al personal como auditores, acompañantes u observadores en próximas auditorías] E --> F((3)) F --> G[Realizar Seguimiento] G --> H[Desarrollar las actividades] H --> I[Efectuar el seguimiento] I --> J[Elaborar el informe de seguimiento] J --> K[Presentar los resultados de las Auditorías Internas] K --> L[/ARCHIVAR/] L --> M[Fin] </pre>	La responsabilidad de la auditoría es del Auditor Interno, de tal forma que, si el Acompañante no profundiza o se desvía del plan acordado, el Auditor Interno debe retomar el dominio de la auditoría y realizar las aclaraciones, indagaciones, o síntesis pertinentes ante el auditado, para dejar nuevamente el desarrollo del plan al Acompañante. Durante la auditoría el auditor tomará nota tanto de los hallazgos que se vayan identificando en la auditoría, como del desempeño del Acompañante. Al terminar la Auditoría el Auditor debe presentar al auditado los hallazgos identificados y posteriormente se reúne con el acompañante para retroalimentarlo y diligenciar el registro de evaluación de la práctica. Con cada práctica el Acompañante va a mejorar sus competencias, por lo cual el Auditor puede modificar el alcance y la duración de las prácticas, de acuerdo con el desempeño observado, para permitir que la intervención del Acompañante sea mayor, a medida que se avanza en las prácticas. Se ha previsto realizar un máximo de 3 prácticas de auditoría (3 procesos) a fin de adquirir las habilidades básicas requeridas para realizar las auditorías. El puntaje para considerar satisfactoria la práctica es del 70%. Los Acompañantes que no logren este puntaje en la tercera práctica, deben recibir nuevamente capacitación en el proceso de auditoría, o participar como observador en tres procesos, antes de comenzar un nuevo ciclo de evaluación de las prácticas. 19. REALIZAR SEGUIMIENTO. La Inspección General del Ejército realiza el seguimiento a las acciones adoptadas por los procesos auditados, de acuerdo con el Programa de Auditoría. 20. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES 4, 5 Y 6. Para la Selección de auditores se toma la evaluación que se haya realizado durante la vigencia, al inicio de las Auditorías. 21. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO. Se verifica el avance y cumplimiento de las acciones propuestas. 22. ELABORAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO, el cual debe ser específico, claro, concreto y preciso, estableciendo la efectividad de las acciones tomadas. 23. PRESENTAR INFORME DE SEGUIMIENTO a los Líderes de los procesos correspondientes. 24. ARCHIVAR copia del Informe en el Archivo de Gestión del Área de Control Interno de la Inspección General del Ejército.	Inspector Delegado de Control Interno Equipo auditor Equipo auditor Equipo auditor Secretaria de Control Interno

Procedimiento Auditoría Interna

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Programa de Auditorias
- Información Auditor de Calidad
- Listado de Auditores Internos
- Perfil Auditor de Calidad, Selección y Evaluación
- Plan de Auditoria
- Listas de Verificación
- Acta Reunión de Apertura – Cierre de Auditoria
- Informes de Auditoria

7. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario- NTC -ISO - 9000
- Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos NTC - ISO -9001
- Sistema de Gestión de la Calidad para la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios NTCGP -1000
- Directrices para la Auditoría de los Sistema de Gestión de la Calidad y/o Ambiental. NTC-ISO 19011
- Modelo Estándar de Control Interno –MECI 1000

8. ANEXO CONSIDERACIONES PARA LAS AUDITORÍAS INTERNAS (NTC-ISO 19011 / DIRECTRICES PARA LA AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y/O AMBIENTAL)

PRINCIPIOS DE AUDITORÍA

La auditoría se caracteriza por depender de varios principios. Estos hacen de la auditoría una herramienta eficaz y fiable en apoyo de las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual una organización puede actuar para mejorar su desempeño. La adhesión a esos principios es un requisito previo para proporcionar conclusiones de la auditoría que sean pertinentes y suficientes y para permitir a los auditores trabajar independientemente entre si para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

- Conducta Ética:** El funcionamiento de la profesionalidad, la confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.
- Presentación Ecuánime:** La obligación de informar con veracidad y exactitud.

Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos

Procedimiento Auditoría Interna

encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.

- c. **Debido cuidado profesional:** La aplicación de diligencia y juicio al auditar. Las Auditorías proceden con el debido cuidado, de acuerdo a 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 es tener la competencia necesaria.

Los principios que siguen se refieren a la auditoría:

- d. **Independencia:** La base para la imparcialidad de la Auditoría y la objetividad de las conclusiones de la Auditoría.

Los auditores son independientes de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de interés. Los auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.

- e. **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 es verificable, está basada en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un periodo de tiempo delimitado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES

Atributos Personales, Conocimientos y Habilidades

Los Auditores deben cumplir con determinadas cualidades personales, conocimientos y habilidades, a fin que las auditorías realizadas por ellos sean lo más objetivas posibles y contribuyan a mejorar el desempeño de la Institución.

1. Atributos Personales

Los auditores deberían poseer atributos personales que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la auditoría descritos.

- a. **Ético:** imparcial, sincero, honesto y discreto
- b. **Mentalidad abierta:** dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos
- c. **Diplomático:** con tacto en las relaciones con las personas

Procedimiento Auditoría Interna

- d. **Observador:** activamente consciente del entorno físico y las actividades
- e. **Perceptivo:** intuitivamente consciente y capaz de entender las situaciones
- f. **Versátil:** se adapta fácilmente a diferentes situaciones
- g. **Tenaz:** persistente, orientado hacia el logro de los objetivos
- h. **Decidido:** alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos.
- i. **Seguro de sí mismo:** actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.

2. Conocimientos y Habilidades

Los auditores deben poseer conocimientos y habilidades relacionadas con:

Habilidades

- Aplicar principios, procedimientos y técnicas de auditoría
- Planificar y organizar el trabajo eficazmente
- Llevar a cabo la auditoría dentro del horario acordado
- Establecer prioridades y centrarse en los asuntos de importancia
- Recopilar información a través de entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando documentos.
- Registros y datos,
- Entender lo apropiado del uso de técnicas de muestreo y sus consecuencias para la auditoría,
- Verificar la exactitud de la información recopilada,
- Confirmar que la evidencia de la auditoría es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y conclusiones de la auditoría,
- Evaluar aquellos factores que puedan afectar la confiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la auditoría
- Utilizar los documentos de trabajo para registrar las actividades de la auditoría,
- Preparar informes de auditoría,
- Mantener la confidencialidad y la seguridad de la información
- Comunicarse eficazmente

Conocimientos

- Documentos del sistema de gestión y de referencia: para permitir al auditor comprender el alcance de la auditoría y aplicar los criterios de auditoría.
- Sistemas de información y tecnología para la autorización, seguridad, distribución y control de documentos, datos y registros.
- Situaciones de la organización: estructura, funciones interacción de procesos y terminología relacionada.
- Leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables a la organización

Procedimiento Auditoría Interna

RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES:

Auditor líder

- Participar en la selección del Equipo Auditor
- Elaborar el Plan de Auditoría
- Participar en las reuniones de apertura y cierre de la auditoría
- Representar al Equipo Auditor ante la Dirección
- Reunirse con el equipo auditor y analizar las evidencias para que sean pertinentes y suficientes y permitan la deducción de conclusiones con respecto al Sistema de Gestión de la Calidad Auditado.
- Preparar y presentar el informe de auditoría

Auditor

- Verificar que los requisitos de la auditoría sean aplicables.
- Comunicar y clasificar los requerimientos de la auditoría
- Planificar y conducir en forma efectiva y eficiente las responsabilidades asignadas.
- Revisar la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad existente.
- Documentar las observaciones.
- Presentar el informe con los resultados de la auditoría.
- Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Conservar y salvaguardar los documentos de la auditoría en forma confidencial.
- Tratar la información confidencial con discreción.
- Cooperar y apoyar al auditor líder.