

 SuperVigilancia Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	AUDITORÍAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL		PRO-SIG-121-008
			27/Oct/2022 16:39:17
			Versión 4

• OBJETIVO PROCEDIMIENTO

Planificar y establecer las actividades para la ejecución de las auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad de los procesos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con un enfoque basado en riesgos y oportunidades, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los requisitos de la norma, del cliente, legales, regulatorios orientado a la satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de valor y de interés en cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

• ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los procesos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Inicia con la elaboración y aprobación del Programa y el plan de auditorias de la vigencia, y finaliza con la comunicación de los informes de Auditoria Interna interna.

1	Establecer los objetivos y el alcance del programa de auditoría.	Los objetivos del programa de auditoria deben estar articulados y ser coherentes en cumplimiento del Plan Estratégico, la política y los objetivos de calidad.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista asignado	Objetivos establecidos
2	Determinar los recursos, los riesgos y oportunidades y responsabilidades del programa de auditoría.	Definir los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para el desarrollo de las auditorías, así mismo, identificar los riesgos y oportunidades del programa de auditoría.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación/Profesional y/o contratista asignado	Recursos, riesgos y oportunidades establecidos
3	Elaborar el programa de auditoría	Establecer la planificación, operación y coordinación de las actividades del programa de auditoría.	Profesional y/o contratista asignado	Programa de auditoría elaborado
4	Seleccionar auditores Internos	Revisar los perfiles y competencias de los auditores internos y conformar el equipo auditor. Perfil del auditor Líder: Educación: Nivel profesional o técnico Formación: Auditor Interno de calidad, HSEQ, Habilidades: Imparcialidad, discreción, diplomacia en el trato con personas, observador, habilidades comunicativas, capacidad analítica, Elaboración y redacción de informes, capacidad analítica Experiencia: 2 Auditorías realizadas o acompañante en dos auditorías Perfil del auditor interno: Educación: Nivel profesional o técnico	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Carpeta digital de los auditores internos que evidencie su competencia
		Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada		

https://suiteve.supervigilancia.gov.co/suiteve/doc/usrdoc?soa=34&mdl=doc&_sveVrs=964820220830&&docId=45835

SuperVigilancia Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada icontec ISO 9001 SG - CER815305 Icontec SG - CER815305 AUDITORÍAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL			PRO-SIG-121-008
			27/Oct/2022 16:39:17
			Versión 4
11		Nota: Si se programan y realizan algunas auditorías virtuales, se deben grabar las reuniones de inicio, de cierre y entrevistas con los auditaados , a través de la plataforma tecnológica implementar por la entidad, así como como conservar el respectivo registro de asistencia. Preparar el informe con las conclusiones generales, oportunidades de mejora y no conformidades derivados de la auditoría interna	Presentación para la reunión de cierre de la auditoría
12	Realizar cierre de la auditoría	Presentar las conclusiones, oportunidades de mejora y los hallazgos de la auditoría.	Alta Dirección, Líderes de proceso, Auditores internos
13	Realizar Informe final de Auditoría	Una vez finalizada la etapa de ejecución de la auditoría, los auditores internos realizarán el respectivo informe dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al cierre de la auditoría y remitirlo al jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	Auditores Internos
14	Revisar los informes de auditoría	Se realiza la revisión de los informes por parte del Líder de la Auditoría dentro de los tres (3) días siguientes al recibo del informe.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
15	Comunicar Informes de Auditoría	A través de Gestor Documental, la jefe de la Oficina Asesora de Planeación remite el Informe de Auditoría interna final a todos los procesos auditados. De igual manera, se solicita en caso de requerirse la formulación del respectivo Plan de Mejoramiento, dentro de los diez (10) días calendario y remitirlo a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su correspondiente cargue en la Suite Vision Empresarial.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
16	Evaluar a los auditores internos	Terminado el ejercicio de auditoría, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza la evaluación de los auditores internos dentro de los cinco (5) días siguientes a la entrega del informe final de auditoría.	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fin de Procedimiento. Se activa Procedimiento de Mejora Continua.			Formato Evaluación de Auditores

• NORMATIVIDAD:

- ISO 9001:2015: Requisitos Orientados a Dar Confianza en los Productos y Servicios Proporcionados por una Entidad para Aumentar la Satisfacción del Cliente
- ISO 9000:2015: Sistema de Gestión de la Calidad, Fundamentos y Vocabulario
- ISO 19011 :2018: Directrices para las Auditorías de los Sistemas de Gestión: Proporciona orientación sobre: Programa de Auditoría, Planificación y Realización de Auditorías, Competencia y Evaluación de los Auditores.
- ISO 45001:2018: Norma Internacional para la gestión de sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• GLOSARIO



AUDITORÍAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PRESENCIAL Y VIRTUAL

PRO-SIG-121-008

27/Oct/2022 16:39:17

Versión 4

- ENFOQUE BASADO EN RIESGOS: Consiste en considerar riesgos y oportunidades que influyen en la planificación, conducción y presentación de informes de las auditorías
- EQUIPO AUDITOR: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

- EXPERTO TÉCNICO: Persona que proporciona conocimientos o experiencia específicos al equipo de auditoría.
- EVIDENCIA DE LA AUDITORIA: Datos que respaldan la existencia o la verdad de algo.
- HALLAZGO DE LA AUDITORIA: Es el resultados de comparar la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría o norma aplicable. Debe describir concretamente que fue lo que se encontró y cual es la norma o criterio que se cumple o incumple. Los Hallazgos suelen clasificarse en: 1) Conformidades, 2) No Conformidades y 3) Observaciones u Oportunidades de Mejora.
- INFORME DE AUDITORIA: Es el documento en el cual se indican los resultados obtenidos en la auditoria. Se elabora inicialmente un informe preliminar el cual es motivo de discusión con los auditados para reducir, ampliar o eliminar algunos hallazgos del informe, para así, emitir el informe final que se remitirá al responsable del proceso auditado y al Superintendente. El informe debe contener todos y cada uno de los aspectos señalados en el formato correspondiente de "Informe de Auditoría Interna"
- NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.
- PLAN DE AUDITORIA: Descripción de las actividades y los arreglos para una auditoría
- PROCESO: Conjunto de actividades interrelacionadas o interactivas que usan insumos para entregar un resultado deseado
- PROGRAMA DE AUDITORÍA: Son arreglos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un marco de tiempo específico, y dirigidas a un propósito definido.
- PRUEBAS DE AUDITORÍA: Registros, declaraciones de hechos u otra información, que sean relevantes para los criterios de auditoría
- RESULTADOS DE LA AUDITORIA: resultados de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada contra los criterios de auditoría
- RIESGO: Efecto de incertidumbre
- SISTEMA DE GESTIÓN: conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan de una organización para establecer políticas y objetivos, y procesos para lograr esos objetivos.

• DOCUMENTOS RELACIONADOS

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

APROBACIÓN	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
ELABORÓ	Fanny Sabogal Agudelo	Contratista	Oficina Asesora de Planeación
REVISÓ	Diana Medina Saavedra	Profesional de Defensa	Oficina Asesora de Planeación
APROBÓ	Luz Emilce Mambuscay	Jefe Oficina de Asesora	Oficina Asesora de Planeación

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada