

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

1. Objetivo

Evaluar y monitorear el desempeño del Sistema de Gestión Integrado en los ejes de calidad, medio ambiente, seguridad de la información, operaciones estadísticas y seguridad y salud en el trabajo, entre otros, mediante la ejecución del plan de auditorías internas.

2. Alcance

Inicia con la elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna del instituto el cual queda consignado en el comité de control interno, continua con la organización y ejecución del plan general de auditoría interna, finaliza con la elaboración, revisión y aprobación (firma) por parte de cada líder de proceso y evaluación de los auditores internos de calidad.

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la entidad y para las auditorías internas a los subsistemas de gestión del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, en cumplimiento a los requisitos de las Normas Técnicas Internacionales ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO/IEC 27001:2013, NTC PE 1000:2020; ISO 45001:2018, el Decreto 1072 de 2015 y la aplicación progresiva de El Sistema Integral de Gestión del Riesgo Público (SIGRIP) definido por el DAFP.

3. Definiciones

- **Acción correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- **Acción preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una no conformidad potencial y otra situación potencialmente indeseable
- **Acciones de mejora:** Se define a los hallazgos u observaciones potenciales detectadas durante la operación de los procesos que hacen

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

para el SGI, los cuales pueden y deben ser identificadas por los propios funcionarios y contratistas por análisis de datos, gestión del cambio, gestión del riesgo, revisión por la alta dirección, autoevaluación, PQRSDF entre otros.

- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría que incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las dependencias de la entidad, procesos y actividades, así como el período de tiempo cubierto.
- **Auditado:** Entidad, proceso, dependencia o actividad que es auditada.
- **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **Auditoría combinada:** Auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.
- **Auditoría interna:** Se realizan por la propia entidad para la revisión por la dirección y para otros propósitos internos. Son denominadas de primera parte.
- **Auditoría remota:** Hacen referencia al uso de tecnología para recopilar información, entrevistar a un auditado, etc., cuando los métodos “cara a cara” no son posibles o deseables.
- **Auditoría:** Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios definidos.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimiento o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva. Si los criterios de auditoría son requisitos legales, incluyendo los reglamentarios, el hallazgo de la auditoría se denomina cumplimiento no cumplimiento.

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

- **Entrevista:** Técnica de auditoría que busca a través de la conversación obtener información.
- **Equipo auditor:** Una o más personas que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. A un auditor del equipo se le designa como líder de este. El equipo auditor puede incluir auditores en formación u observadores.
- **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- **Experto técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor. El conocimiento o experiencia específicos son los relacionados con la organización, el proceso o la actividad a auditar.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría. Lo hallazgos de la auditoria indican conformidad o no conformidad. Pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas.
- **Lista de chequeo y /o verificación:** Documento de planificación para el uso y guía del auditor en la preparación y formulación de preguntas de acuerdo con los requisitos a auditar.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente que permite aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **Muestreo de auditoría:** Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población o universo con el objetivo de obtener conclusiones acerca de toda la población.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Observador:** Persona que acompaña el equipo auditor, pero no actúa como un auditor.

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

- **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Plan de mejoramiento:** Mecanismo de control que permite relacionar las no conformidades y/u observaciones y las acciones de mejora a implementar, con el fin de lograr el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Prueba de recorrido:** Técnica de auditoría que consiste en observar las actividades realizadas por los auditados. Realizar un recorrido por las instalaciones de las sedes auditadas.
- **Prueba selectiva:** Técnica de auditoría que consiste en seleccionar una muestra para revisión, verificación y obtención de evidencia sobre los temas que se están auditando.
- **Registro:** Documento que presta 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.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos planteados en el plan de auditoría.
- **SGI:** Sistema de Gestión Integrado.
- **Técnicas de auditoría:** Son los métodos que se aplican para obtener evidencias necesarias y suficientes sobre las cuales emite una opinión respecto al proceso auditado, necesarios para alcanzar los objetivos de auditoría establecidos a fin de formarse un juicio profesional y objetivo sobre el tema objeto de revisión.

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

- **Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

4. Normatividad

- **ISO 14001:2015:** Auditorías Internas
- **ISO 9001:2015:** Auditorías Internas
- **ISO 45001:2018:** Auditorías Internas
- **NTC PE 1000-2020:** Auditorías Internas
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 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 de 2015 (MIPG).
- **Decreto 612 de 2018:** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- **Norma ISO 19011:2018** – Directrices para la auditoría de sistemas de gestión.

5. Líder del procedimiento

El presente procedimiento está liderado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto.

6. Políticas operacionales

- Realizar las auditorías internas de acuerdo con los principios de Integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad, independencia y enfoque basado en la evidencia.
- Las Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado podrán ser realizadas por los auditores internos del Ideam y/o por personas naturales

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

o jurídicas contratadas de acuerdo con la necesidad y especialidad requerida para cumplir los objetivos de aseguramiento del SGI.

- El Plan Anual de Auditorías debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Entidad; así como, las modificaciones que se consideren relevantes.
- Las auditorías al SGI, por parte de la OAP se programarán teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos, los resultados de auditorías anteriores, resultados de auditorías externas, análisis de datos, gestión del cambio, gestión del riesgo, revisión por la alta dirección, autoevaluación, PQRSDF, procesos no evaluados, solicitudes realizadas por las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación, procesos críticos, entre otros.
- Los líderes de procesos a auditar deben dar atención oportuna, clara, precisa y confiable al desarrollo de la auditoría, teniendo en cuenta el Plan de Auditorías aprobado.
- Es responsabilidad del líder del proceso realizar todas las actividades logísticas necesarias para recibir la auditoría. Esto incluye coordinar la disponibilidad de los espacios físicos o virtuales requeridos, asegurar el acceso a la documentación y a los registros solicitados, gestionar la participación del equipo involucrado, y garantizar que los recursos materiales y tecnológicos estén disponibles y en condiciones óptimas.
- Las Auditorías deben fundamentarse en el respeto y profesionalismo, así como en los principios de: conducta ética, presentación ecuánime y debido cuidado profesional.
- Las Auditorías deben desarrollarse de acuerdo con las normas internas y/o externas de auditoría.
- Por medio de correo electrónico se invita y solicita a funcionarios y contratistas su inscripción en el banco de auditores internos de calidad. Esta actividad tiene como finalidad conformar un grupo de personas habilitadas para participar en la planeación y ejecución de auditorías

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

internas del sistema de gestión de calidad, garantizando que cuenten con la formación, competencias y disponibilidad necesarias para desempeñar dicho rol.

Dentro de la solicitud se mencionan criterios de selección como: educación, experiencia, formación y habilidades entre otros.

- Con el propósito de mejorar el ejercicio de auditoría y el desempeño de los auditores, el auditado debe llevar a cabo la respectiva evaluación en el SGI-F032 Formato evaluación de auditores internos del SGI, una vez se realice la reunión de cierre de cada auditoría.
- Anualmente se realizará un análisis del desempeño de los auditores con el fin de asegurar la eficacia y la mejora continua del proceso de auditoría. Este análisis permite identificar de manera objetiva las brechas de competencia individuales y colectivas, así como las áreas en las que se requieren nuevas habilidades o actualización de conocimientos. A partir de estos resultados, la Oficina Asesora de Planeación tendrá los insumos para la planeación y ejecución de acciones de fortalecimiento (como capacitaciones, jornadas de fortalecimiento de conocimiento entre otras) que contribuyan al desarrollo profesional del equipo y a la calidad de las auditorías. De esta forma, se garantiza que los auditores mantengan un alto nivel de desempeño, alineado con los estándares técnicos y los objetivos institucionales.
- El grupo auditor debe generar un informe que describa y enumere detalladamente cada uno de los numerales de la norma auditada, de acuerdo con el alcance proyectado. Este informe será utilizado por los auditados para formular, si es necesario, el respectivo plan de mejoramiento o las acciones correctivas en el formato SGI-F014, de acuerdo con el procedimiento establecido. Durante la auditoría, los auditores deben enfatizar que las observaciones requieren acciones correctivas y realizar el análisis pertinente para determinar la necesidad de identificar riesgos.

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

- Los informes de auditoría deben estar respaldados por evidencias o documentos de apoyo debidamente referenciados. (El formato de la lista de chequeo funcionará como guía para la elaboración del informe final; ambos documentos se complementan entre sí).
- Los resultados de las auditorías se convierten en un insumo clave para la gestión y toma de decisiones dentro del instituto debido a que aportan información objetiva sobre el desempeño de los procesos y el cumplimiento de los requisitos establecidos. Estos resultados son utilizados para alimentar el informe de revisión por la dirección, permitiendo evaluar la eficacia del sistema de gestión; asimismo, contribuyen a la formulación o actualización del plan de acción institucional y del mapa de riesgos, contribuyendo a la identificación de oportunidades de mejora, la mitigación de debilidades y el fortalecimiento continuo de la organización.
- El Auditor debe cumplir con las fases del proceso de auditoria (Planeación, ejecución e informe), aquí descrito.
- El desarrollo de las auditorias debe llevarse a cabo teniendo en cuenta métodos tales como: entrevista, revisión documental, pruebas de recorrido, pruebas de observación, enfoque basado en riesgos, entre otras técnicas de auditorías generalmente aceptadas.
- Cuando el Ideam no cuente con auditores calificados o lo considere pertinente, podrá contratar Auditores Externos que cumplan con el perfil correspondiente.
- El compromiso que adquieren los líderes de procesos debe basarse bajo los principios de oportunidad, calidad y puntualidad, aplicándolos para las fases de recepción de la auditoría, revisión, firma y entrega del informe final, elaboración del Plan de Mejoramiento, seguimiento y envío de evidencias de las acciones que subsanaban los hallazgos, siendo un deber de estos, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del plan de auditorías de la entidad.

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

- El informe final de auditoría debe ser revisado y aprobado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación antes de ser enviado al líder del proceso o responsable de la dependencia auditada.
- Para la selección de auditores, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, los cuales deberán ser validados por la oficina asesora de planeación previa solicitud de éste:

Requisito	Descripción
Educación	Auditor líder y equipo auditor: Profesional o técnico en cualquier disciplina
Formación:	Tanto el auditor líder como el equipo auditor deberán acreditar mediante certificados, los cursos en Auditoría Interna o conceptos asociados. Si el auditor interno cuenta con especialización relacionada con el sistema de gestión a auditar, esta puede ser homologable por el curso de formación como auditor.
Experiencia:	Auditor Líder: Mínimo 1 ciclo de auditoría interna, (registro en programación de auditores e informe de auditoría) o haber participado como equipo auditor en mínimo 1 auditoría interna de gestión o como auditor líder en 1 auditoría interna de gestión. Equipo Auditor: Mínimo tener la competencia mencionada (certificados de cursos de auditoría, especialización, diplomados etc) y certificado de auditor interno o haber participado como observador como mínimo en 1 ciclo de auditoría interna de gestión.

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

	Observador: No requiere experiencia dado que no influye ni interfiere en la realización de la auditoría. Debe cumplir con el requisito de educación para el auditor. Equivalencias: <u>Auditor Líder:</u> Si el auditor no cuenta con formación en auditorías, debe haber participado en 4 o más ciclos de auditoría interna y cumplir con el criterio de Educación. <u>Equipo Auditor:</u> Si el auditor no cuenta con formación en auditorías, debe haber participado en 3 o más ciclos de auditoría interna y cumplir con el criterio de Educación.
--	--

Fuente: Propia

Otros aspectos que podrán tenerse en cuenta:

Nota: El formato SGI-F015, utilizado como lista de chequeo de auditoría interna a los subsistemas de gestión, debe considerarse una herramienta de apoyo para facilitar tanto la capacitación de los auditores como el desarrollo de las auditorías internas; este formato no será de entrega obligatoria por parte del equipo auditor al término de las auditorías, ya que se considera una herramienta de apoyo.

7. Descripción de las actividades

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1. Elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna, diligenciando en su totalidad el formato SGI-F019 Plan Anual	Prevía identificación de las necesidades de ejecución de auditorías, la Oficina Asesora de Planeación realiza la planificación y elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna del Sistema de Gestión Integrado (SGI), con el objetivo de asegurar el cumplimiento de	Equipo SGI y jefe de Oficina de Planeación y/o quien haga sus veces



Sistema de Gestión Integrado

Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado

Código: SGI-P006
Versión: 05
Fecha: 19/11/2025

de Auditorías de Calidad.	los requisitos establecidos en las normas de calidad, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, calidad del proceso estadístico entre otros sistemas aplicables. Para ello, se debe diligenciar en su totalidad el formato SGI-F019 Plan Anual de Auditorías de Calidad, el cual incluye, entre otros, los siguientes elementos: • Objetivo de la auditoría. • Alcance y criterios. • Procesos o áreas para auditar. • Fechas planificadas para cada auditoría. • Responsables de la auditoría (auditor líder, auditores). • Observaciones o consideraciones especiales. Este plan debe ser elaborado con base en el análisis de riesgos, resultados de auditorías anteriores, cambios significativos en procesos, solicitudes de realización de auditorías por parte de los procesos, necesidades de seguimiento y requisitos legales o normativos.	
2. Aprobar el Plan Anual de Auditorías de los subsistemas de gestión. (PC)	El plan anual de auditorías al SGI es presentado por el jefe de la Oficina de Planeación o quien delegue, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación. ¿Se aprueba? Si: el plan será socializado con los líderes de procesos vía correo electrónico y/o en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Continúa con la actividad 3) No: La Oficina Asesora de Planeación podrá realizar los ajustes pertinentes, estos en el marco de posibles cambios	Comité Institucional de Control Interno Oficina Asesora de Planeación



Sistema de Gestión Integrado

Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado

Código: SGI-P006
Versión: 05
Fecha: 19/11/2025

	de fechas, cambios de auditores, etc., sin que pase de una vigencia a otra. (Se devuelve a la actividad 1)	
3. Seleccionar el equipo auditor de conformidad con la información enviada.	Teniendo en cuenta la política operacional mencionada en este documento relacionada con el banco de auditores y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos expuestos en este procedimiento, se envía vía correo electrónico a los auditores seleccionados la notificación de selección como auditor interno y se envía el formato de compromiso para auditores internos. Luego de la selección de los auditores, se debe realizar mínimo un taller de fortalecimiento de conocimientos, técnicas de auditorías, lecciones aprendidas, diligenciamiento de formatos a utilizar, disposición de las carpetas para el cargue de documentos entre otros. Por último, se deben asignar a cada auditor el número de procesos que auditarán, establecer un cronograma de las fechas en que se realizará cada una, fechas de entrega de documentos, informes, planes, etc.	Oficina Asesora de Planeación
4. Preparar la auditoría	El auditor designado debe realizar la revisión documental (requisitos legales, procedimientos, guías, manuales, estado de planes de mejoramiento de auditorías anteriores). Prepara la lista de verificación (Este instrumento es de uso opcional por parte del equipo auditor), en la cual se relacionan las preguntas o aspectos a evaluar, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Plan de Auditoría Interna para los subsistemas de gestión. También deberá enviar el plan de auditoría a los procesos auditados con una semana de anterioridad teniendo	Equipo auditor



Sistema de Gestión Integrado
Procedimiento de Auditorías Internas del
Sistema de Gestión Integrado

Código: SGI-P006
Versión: 05
Fecha: 19/11/2025

		en cuenta le fecha estipulada para la realización de la auditoría En caso de que el auditado solicite cambios en las fechas del programa estos se realizarán en común acuerdo, sin que este supere el programa de auditoría institucional, de lo contrario deberá asignar un funcionario para realizar el ejercicio	
5. Ejecutar auditoría.	la	El auditor realizará la auditoría en el sitio o de forma remota de acuerdo con las técnicas de auditoría, teniendo en cuenta 1) los criterios vistos en el taller: presentación del programa, lectura del objetivo, alcance, 2) numerales de la norma utilización de técnicas de auditoría como: la inspección, indagación, comparación y recopilación de la información que sea pertinente, verificable y que constituya evidencia para la identificación de hallazgos. La auditoría se desarrollará en un día o dos y teniendo en cuenta lo estipulado en el plan de auditoría. Los hallazgos de auditoría serán clasificados en Conformidad, No conformidad u Observaciones. En el desarrollo de la auditoría Interna de Calidad se deberán evidenciar Fortalezas y si es necesario, Oportunidades de Mejora. Como parte de la ejecución de la auditoría, el auditor debe realizar la reunión de cierre en donde se deben presentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría al Líder del Proceso, de tal manera que sean conocidos por el auditado. Si el auditado no está de acuerdo con los hallazgos, este puede presentar evidencia para modificarlo durante la reunión de cierre. (De cada auditoría realizada.) El auditor deberá enviar al auditado el formato de evaluación de auditor una	Equipo auditor



Sistema de Gestión Integrado
Procedimiento de Auditorías Internas del
Sistema de Gestión Integrado

Código: SGI-P006
Versión: 05
Fecha: 19/11/2025

	vez se realice la reunión de cierre de la auditoría.	
6. Elaborar el informe de auditoría en el Formato de Informe de Auditoría Interna	El auditor encargado de cada proceso deberá redactar y estructurar el informe de auditoría interna utilizando el SGI-F019 Formato de Informe de Auditoría Interna. Este documento compila los resultados, hallazgos y conclusiones obtenidos durante el proceso de auditoría, con el fin de presentar una visión clara del grado de cumplimiento de los procedimientos, políticas y normativas internas. El auditor debe enviar el informe al jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o a quien designe, para su validación; en el mismo correo debe ser enviado el Código SGI-F032 Formato de evaluación diligenciado por el líder del proceso auditado. Se deberá enviar el informe con plazo máximo de dos semanas después de haber realizado la auditoría.	Equipo Auditor
7. Revisar el informe producto de la auditoría (PC)	El jefe de la Oficina de Planeación con el apoyo del equipo SGI, revisa el informe emitido tras la realización de las auditorías, con el fin de verificar la coherencia de los hallazgos, las observaciones, las conclusiones y las recomendaciones presentadas por el equipo auditor. ¿Cumple con lo requerido? Si: Se aprueba y firma para ser enviado al proceso auditado. (Continúa con la actividad 9). No: Se devuelve al auditor responsable de la elaboración del informe mediante correo electrónico junto con las observaciones a las que haya lugar, si es el caso generar un espacio para realizar reunión de retroalimentación. (Se devuelve a la actividad 7). Esta actividad tendrá un tiempo máximo de	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Equipo SGI

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

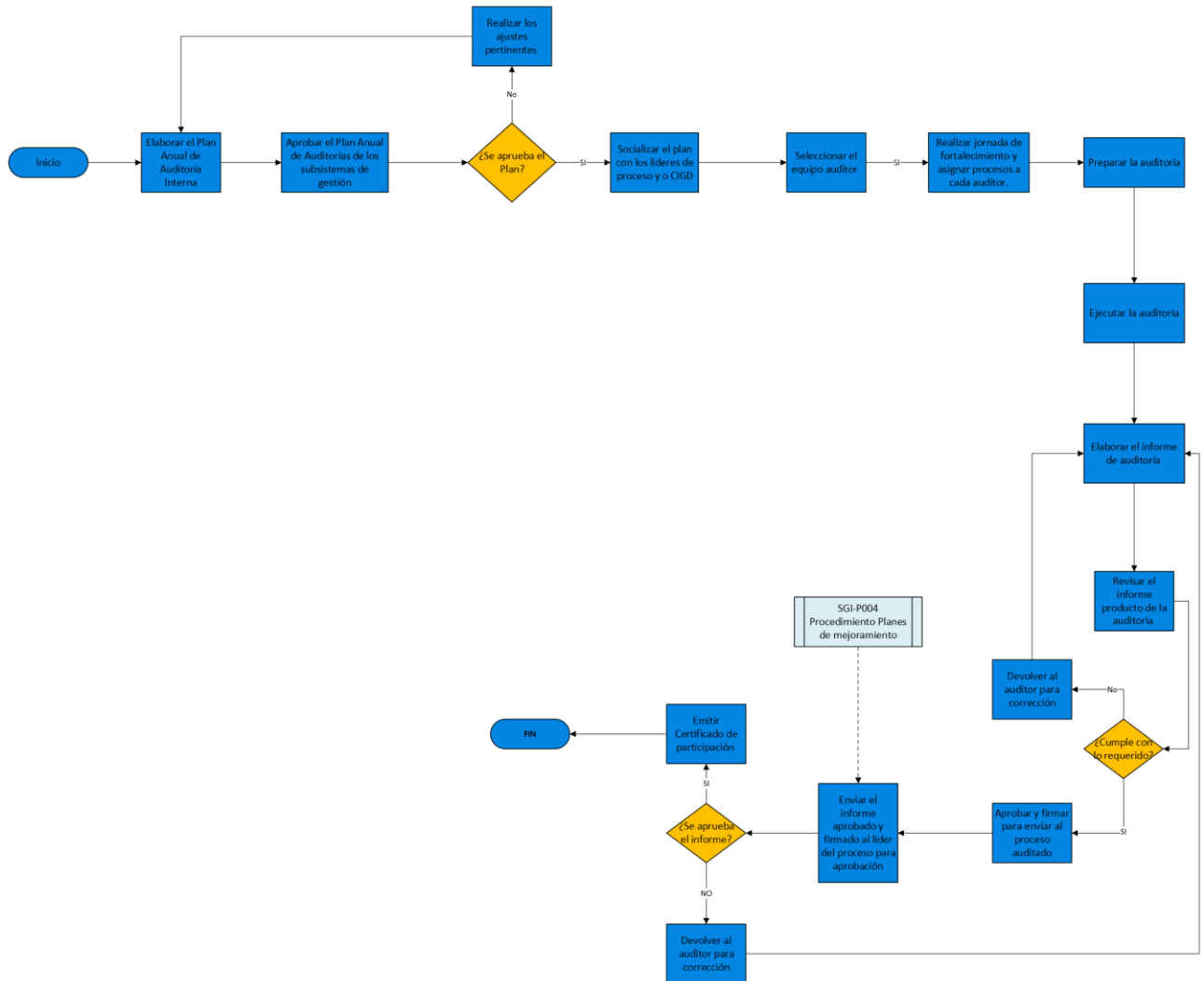
	realización de tres semanas luego de la recepción del informe.	
8. Enviar el informe aprobado al líder del proceso para aprobación y firma (PC)	Desde el correo de la Oficina Asesora de Planeación se envía el informe, debidamente firmado por el Jefe de la Oficina de Planeación, al líder responsable del proceso, área o dependencia auditada. El líder del proceso revisa el informe para lo cual tendrá un plazo de máximo dos días; si el informe no es enviado por parte del líder de proceso en los tiempos indicados, se dará por entendido que este es aprobado por el proceso. ¿Se aprueba el informe? Si: Es firmado por el líder del proceso y enviado al correo de la OAP. (Continúa con la actividad 10). No: En caso de alguna observación, por parte del proceso, se remite al equipo auditor y jefe de la OAP mediante correo electrónico, los cuales se revisaran por parte del equipo auditor para ajustar aquello que haya lugar o confirmar la información allí consolidada. En caso de ajustes se regresa a actividad 7, en caso contrario se responde correo al proceso indicando que las razones por las cuales no se consideraron las observaciones efectuadas, remitiendo nuevamente el informe para firma. Se podrán realizar mesas de trabajo en caso de requerirse. Si el proceso debe realizar planes de mejoramiento derivados de No Conformidades debe cumplir con lo indicado SGI-P004 Procedimiento Planes de mejoramiento	Líderes de proceso. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Equipo SGI

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

9. Emitir certificado de participación de auditoría.	Luego de verificar el cumplimiento y calidad del informe por parte del auditor encargado del proceso se enviará certificado de participación como auditor en el ciclo de auditoría de la vigencia correspondiente. Cumple: Se emite certificado (Fin del procedimiento) No cumple: No se genera certificado de auditor interno al funcionario o contratista que no cumpla con lo establecido en los procedimientos. (Se devuelve a actividad 7) Fin del procedimiento	Jefe de Oficina de Planeación y/o quien haga sus veces Equipo SGI/MIPG
---	--	--

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

8. Diagrama de Flujo



9. Registros

- Plan de auditoría de la vigencia a auditar aprobado por comité de control interno que reposa en la carpeta Drive de la OAP destinada para tal fin.
- Informes de auditorías firmados por las partes (Auditor, jefe de la Oficina Asesora de Planeación y líder de proceso) que se encuentra en el repositorio documental del Drive de la OAP.

	Sistema de Gestión Integrado Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrado	Código: SGI-P006 Versión: 05 Fecha: 19/11/2025
---	--	--

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS EN EL SGI

- SGI F-032 Formato de evaluación de auditores internos.
- SGI-F013 Formato de compromiso Auditores Internos Sistema de Gestión Integrado
- SGI-F014 Formato formulación plan de mejoramiento
- SGI-F015 Formato lista de chequeo de auditoría interna a los subsistemas de gestión.
- SGI-F016 Formato informe auditoría interna
- SGI-F019 Formato plan anual de auditorías internas
- SGI-F017 Formato lista de chequeo NTC PE 1000
- SGI-P004 Procedimiento de planes de mejoramiento SGI

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	03/08/2020	Creación del procedimiento
2	29/06/2022	Actualización completa del documento
3	09/10/2023	Selección de auditores y actividades de desarrollo de auditoría.
4	26/07/2024	Actualización completa del documento. Modificación teniendo en cuenta lo estipulado en el SGI-P001 procedimiento de actualización de documentos.
5	28/03/2025	Aclaración del uso adecuado del documento de apoyo para el desarrollo de la auditoría, del equipo auditor para procesos específicos y de acciones correctivas para las observaciones.
6	19/11/2025	Reajuste del documento según plantilla de procedimiento actualizada. Inclusión de políticas operacionales relacionadas con la ejecución de la auditoría, responsabilidades de auditores y auditados. Inclusión de normatividad aplicable para el procedimiento. Elaboración del flujograma.