MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

Contenido

1. OBJETIVO

Determinar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad con los requisitos de la norma técnica ISO:9001, requisitos legales, reglamentarios e internos de la Entidad; así como la capacidad, efectividad y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

2. ALCANCE

Desde la planificación del intervalo de auditoría, definición del alcance, objetivos y criterios de auditoría, hasta el cierre del intervalo de las auditorías internas de calidad.

3. DEFINICIONES

- **Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada.
- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una 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.
- **Aplicativo dispuesto por la Entidad:** Herramienta tecnológica disponible en la entidad, que permite gestionar la información, documentación y las actividades relacionadas con la planeación y ejecución de las auditorías internas; así como los planes de mejoramiento y acciones de mejora determinadas por los procesos, para dar tratamiento a los incumplimientos o para abordar las oportunidades de mejora, referentes al Sistema de Control Interno y Sistemas de Gestión de Calidad.
- **Auditor interno:** Persona responsable de llevar a cabo auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad. Estas auditorías pueden ser realizadas por funcionarios y/o contratistas de la Entidad o por una persona externa contratada.
- **Auditor líder:** Es el líder del equipo de auditor y responsable de la correcta ejecución de las auditorías internas de Sistemas de Gestión de Calidad, que le sean asignadas.
- **Auditoría combinada:** Auditoría llevada a cabo para dos o más sistemas de gestión a la vez.
- **Auditoría interna:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría y evaluarla objetivamente para determinar la medida en la cual se cumple los criterios de auditoría.
- **Causa:** Medios, circunstancias, situaciones o agentes generadores del riesgo. Todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden producir la materialización de un riesgo. Algunas fuentes de riesgos son: el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura y los acontecimientos externos.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos, normas y requisitos utilizados como referencia frente a lo cual se compara la evidencia objetiva, en una auditoría de sistemas de gestión.
- **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Conclusiones de la Auditoría:** Son los juicios o decisiones finales que se derivan de la evaluación de la evidencia recopilada durante el proceso auditoría.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos, normas y requisitos utilizados como referencia frente a lo cual se compara la evidencia objetiva, en una auditoría del Sistema de Gestión de Calidad
- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo las auditorías internas de calidad, con el apoyo de expertos técnicos, en caso de requerirse.
- **Evidencia de la auditoría:** Registros, documentos, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría. Es documentada y verificable.
- **Informe de auditoría:** Documento preparado por el equipo auditor, en el que se expresan de manera objetiva los resultados y conclusiones de la auditoría.
- **Informe de cierre de ciclo:** Consolidado de las conclusiones de las auditorías realizadas en una vigencia o ciclo de auditoría.
- **Intervalo de auditoría:** Período o lapso establecido por la entidad para planificar y ejecutar las Auditorías Internas de Calidad programadas para la vigencia.
- **Lista chequeo:** Herramienta utilizada por el equipo auditor, para verificar el cumplimiento de los criterios de auditoría durante el proceso de auditoría.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Oportunidad de mejora:** Situación que se puede aprovechar para mejorar un proceso o cumplir con los requisitos de una organización.
- **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Papeles de Trabajo:** Conjunto estructurado de documentos y soportes técnicos y administrativos que el auditor prepara, obtiene y registra durante la ejecución de la auditoría, conforme a sus distintas fases. Incorporan evidencias objetivas, resultados de pruebas sustantivas y de cumplimiento, así como el análisis técnico realizado

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

durante el proceso. Estos papeles de trabajo respaldan los hallazgos identificados, sustentan la opinión consignada en el informe y constituyen insumos esenciales para revisiones posteriores, seguimiento de planes de mejoramiento y auditorías futuras.

- **Producto y/o servicio:** Resultado de un proceso o salida de una organización que puede ser producida sin que haya una interacción con el cliente (producto) o con interacción directa (servicio).
- **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos o desviación negativa de los objetivos de una actividad, proceso o procedimiento.
- **Salida:** Resultado de un proceso.
- **Seguimiento:** Determinación del estado de un sistema, proceso, producto o de una actividad, generalmente llevada a cabo en diferentes momentos o etapas
- **Sistema de gestión:** Un conjunto de elementos de una organización, interrelacionados o que interactúan, para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr esos objetivos.

4. CONDICIONES GENERALES

- El jefe de la Oficina de Control Interno propone y presenta a la Alta Dirección (Comité Institucional de Gestión y Desempeño), el Programa de Auditoría con los objetivos, el alcance, los criterios, las auditorías priorizadas. Este se construirá de acuerdo con lo establecido en la norma y con enfoque basado en riesgos.
- La Alta dirección puede definir algunos elementos adicionales a ser considerados en el intervalo de auditoría, los cuales se socializarán a la Oficina de Control Interno para la elaboración o ajuste del programa.
- Una vez la Alta Dirección aprueba el Programa de Auditorías Internas, se procederá con la designación del equipo auditor y la asignación del Auditor Líder para cada auditoría, quienes serán responsables de planificar, coordinar y ejecutar las auditorías, conforme con los lineamientos establecidos, asegurando el cumplimiento de los objetivos y criterios definidos.
- En caso de requerirse auditorías no programadas o ajustes en el Programa de Auditorías Internas, los procesos deberán remitir la solicitud a la Oficina de Control Interno, quien presentará este requerimiento a la Alta Dirección (Comité Institucional de Gestión y Desempeño) para su debida aprobación. Una vez autorizadas por el Comité, se procederá a la actualización del Programa de Auditorías Internas de Calidad.
- Cuando la entidad lo considere necesario podrá contratar la realización de las auditorías internas al Sistema de Gestión de Calidad con un ente externo, así como los seguimientos a las acciones correctivas y de mejora, con previa autorización del Representante Legal y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- La evaluación de la auditoría interna y del equipo auditor, se realizará al finalizar la ejecución de la auditoría. Para esto, el coordinador del Grupo de Auditoría de la Oficina de Control Interno enviará, a través de correo electrónico, el instrumento de evaluación correspondiente para que sea diligenciado.
- Para los auditores externos contratados por la Entidad, se aplicará el instrumento de evaluación de la Auditoría, que tenga el ente externo o el que disponga la entidad (acuerdo entre las partes); esta evaluación será realizada por parte del proceso auditado.
- El perfil que deben tener los auditores internos del Sistema de Gestión de Calidad en el ICETEX es el siguiente:

Educación:

Título técnico, tecnólogo o profesional universitario.

Experiencia:

Acreditar experiencia mínima de un (1) año como auditor interno y/o como funcionario o contratista de la Entidad.

Formación:

Estar certificado como auditor en Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001, con base en la Norma ISO 19011:2018.

- Para la priorización de los procesos a auditar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Procesos Misionales
 - Riesgos inherentes de la entidad
 - PQRS
 - Objetivos Estratégicos
 - Resultados de auditorías internas y externas anteriores
 - El impacto en el presupuesto
 - Criterios establecidos por la Alta Dirección
- El equipo auditor llevará a cabo una reunión interna para analizar los hallazgos identificados durante la auditoría, definiendo las No Conformidades y/u Oportunidades de Mejora, teniendo en cuenta las evidencias recopiladas. Posteriormente, y antes de la emisión del informe final, se realizará una reunión con los auditados, informando que los resultados de auditoría corresponden al muestreo realizado durante el proceso auditor.
- El líder de auditoría y/o equipo auditor será responsable de llevar a cabo la Auditoría Interna, comunicar verbalmente al auditado las No Conformidades identificadas, elaborar y presentar un informe final, y asegurarse de que su labor se mantenga dentro del alcance establecido.

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

- En la reunión de cierre, los auditores informarán al líder del proceso los resultados obtenidos, comunicando el tiempo y el medio para gestionar los planes de mejoramiento y/o acciones correctivas.
- Una vez finalizado el proceso de auditoría, los líderes de los procesos auditados son responsables de proponer las acciones pertinentes para corregir las No Conformidades teniendo en cuenta el procedimiento de "Acciones Correctivas y de Mejora" (E1-2-10) y la Guía para la Gestión de Planes de Mejoramiento y acciones de Mejora (G242).
- Una vez el proceso auditado suscribe el Plan de Mejoramiento y adjunta las evidencias de las acciones propuestas en el aplicativo establecido por la entidad, corresponde a la Oficina Asesora de Planeación efectuar el seguimiento y cierre de estos planes.
- Todos los documentos relacionados con las Auditorías Internas de Calidad serán tratados conforme al documento Administración de Archivos de Gestión A8-3-01 y el aplicativo dispuesto por la Entidad.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO/ OBSERVACIONES
5.2.1	Define los objetivos, el alcance y criterios del Programa de auditoría y priorización.	En trabajo articulado se definen los objetivos, alcance, criterios de auditoría y priorización para la elaboración del Programa de auditoría.	Jefe Oficina de Control Interno	Documento con propuesta
5.2.2	Elabora el proyecto del Programa de Auditorías Internas de Calidad	Elabora el proyecto del Programa del intervalo de Auditoría Interna de Calidad, incluyendo los objetivos, alcance y criterios de auditoría para ser presentado ante el Jefe de la Oficina de Control Interno	Coordinador Grupo de Auditoría de la Oficina de Control Interno	Proyecto del Programa de Auditoría Interna de Calidad
5.2.3	Revisa el proyecto del Programa de Auditoría Interna de Calidad	Revisa el proyecto del Programa de Auditoría Interna de Calidad, con el fin de presentarlo para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. <ul style="list-style-type: none"> • Sí está de acuerdo, lo aprueba y continúa con la actividad 5.2.4. • No está de acuerdo, se regresa a la actividad 5.2.2, para su respectivo ajuste. 	Jefe Oficina de Control Interno	Proyecto del Programa de Auditorías Internas de Calidad revisado
5.2.4	Aprueba el Programa de Auditorías Internas de Calidad	Revisa y aprueba el Programa de Auditorías Internas de Calidad presentado por la Oficina de Control Interno. <ul style="list-style-type: none"> • Sí está de acuerdo, lo aprueba y continúa con la actividad 5.2.5 • No está de acuerdo, se regresa a la actividad 5.2.2, para su respectivo ajuste. 	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Programa de Auditorías Internas de Calidad y Acta de aprobación
5.2.5	Selecciona el	Selecciona el auditor líder	Coordinador Grupo	Comunicación interna

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO/ OBSERVACIONES
	auditor Líder	<p>para dirigir la ejecución de las Auditorías Internas de Calidad.</p> <p>Para la ejecución de la auditoría, el auditor líder, será el responsable de preparar el Plan de auditoría, organizar los documentos de trabajo (listas de chequeo, preguntas para entrevistas, entre otros) y dirigir el equipo auditor.</p>	de Auditoría y Jefe de la Oficina de Control Interno	
5.2.6	Selecciona el equipo auditor	Selecciona el equipo auditor para la ejecución de la Auditoría Interna de Calidad establecida en el Programa.	Auditor Líder	Comunicación interna
5.2.7	Elabora Plan de Auditoría Interna	<p>Elabora el Plan de Auditoría interna, de acuerdo con los objetivos, alcance y criterios aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como los elementos propios de la auditoría, ya sea in situ y/o virtual. Teniendo como base los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Objetivo</i> - <i>Alcance</i> - <i>Proceso para auditar</i> - <i>Metodología</i> - <i>Auditor Líder y Equipo auditor</i> - <i>Recursos (tecnológicos, humanos, financieros, entre otros)</i> - <i>Fechas, horarios y tiempos de ejecución de la auditoría</i> 	Auditor Líder y Auditores	Plan de Auditoría Interna de Calidad
5.2.8	Aprueba el Plan de Auditoría Interna	<p>El Plan de Auditoría Interna deberá ser aprobado para iniciar la ejecución de la auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí está de acuerdo, lo aprueba y continúa con la actividad 5.2.9 • No está de acuerdo, se regresa a la actividad 5.2.7, para su respectivo ajuste 	Coordinador Grupo de Auditoría y Jefe Oficina de Control Interno	Plan de auditoría interna de Calidad aprobado
5.2.9	Notifica Inicio de la Auditoría Interna al Auditado	Notifica, a través del aplicativo dispuesto por la Entidad y mediante memorando interno, sobre el inicio de la auditoría al proceso que será auditado.	Jefe Oficina de Control Interno	Notificación de Inicio de la auditoría en el aplicativo dispuesto por la Entidad / Memorando Interno
5.2.10	Realiza la Reunión de Apertura de la Auditoría	<p>Realiza la primera actividad de la agenda del Plan de Auditoría cuyo propósito es:</p> <p>a. Informar el objetivo(s),</p>	Auditor Líder Equipo auditor Auditado	Acta y/o sesión grabada

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO/ OBSERVACIONES
		<p>alcance, criterios, metodología y tiempos de ejecución</p> <p>b. Presentar a los miembros del equipo auditor</p> <p>c. Presentar un resumen de los procedimientos a utilizar en el proceso de auditoría</p> <p>d. Solicitar los recursos necesarios para la auditoría</p> <p>e. Promover la participación del proceso auditado</p> <p>f. Definir los canales de comunicación</p>		
5.2.11	Ejecuta las Auditorías Internas	<p>Ejecuta las Auditorías Internas de Calidad, de acuerdo con el Plan de auditoría previamente aprobado, verificando la información, a través de la revisión de documentos y registros, la observación directa, y entrevistas al personal, para efectuar la confrontación con los criterios de auditoría y generar las No Conformidades y Oportunidades de mejora si corresponde.</p> <p>Durante la ejecución de la auditoría se podrán realizar entrevistas in situ o virtuales, las cuales serán concertadas con el auditado. Así mismo, para dejar constancia de visita y/o entrevista, se elaborará un acta, relacionando los hechos relevantes, los documentos aportados por el proceso y los compromisos adquiridos.</p>	Auditor Líder/ Equipo Auditor	Papeles de trabajo / Visita en sitio o virtual / revisión de datos / revisión gestión documental / entrevistas / actas / entre otros
5.2.12	Presenta las conclusiones de la Auditoría Interna de cada proceso	<p>Se realiza una reunión con los auditados para revisar y dar a conocer lo evidenciado.</p> <p>El propósito de este proceso es asegurar que el auditado tenga una comprensión clara de las No Conformidades identificadas durante el ejercicio de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No presenta objeciones a las conclusiones de la auditoría, se continúa con la actividad 5.2.14 • Si presenta objeciones el auditado, deberá suministrar las evidencias que la respalden en la reunión. 	Equipo Auditor / Auditado	Acta y/o sesión grabada

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO/ OBSERVACIONES
		Nota: La auditoría se pronuncia, sobre las evidencias y muestreos realizados durante el proceso auditor.		
5.2.13	Elabora el Informe definitivo	Elabora el informe definitivo con base en los resultados de la reunión de determinación de conclusiones y/o las pruebas aportadas por el auditado. En este informe se plasmarán las No Conformidades y/u Oportunidades de Mejora identificadas durante la auditoría.	Equipo Auditor / Auditor Líder	Informe
5.2.14	Revisa el informe definitivo	Realiza una mesa de trabajo entre el equipo auditor y el auditor líder donde se revisará que el informe cuente con los criterios, las evidencias y la redacción idónea, para determinar las Oportunidades de Mejora y/o No Conformidades.	Auditor Líder / Equipo Auditor /	Acta y/o Sesión grabada
5.2.15	Aprueba el informe	Una vez que el informe de auditoría sea revisado por el equipo auditor, será sometido a la revisión y aprobación del jefe de la Oficina de Control Interno y el coordinador del Grupo de Auditoría de la Oficina de Control Interno, para luego ser enviado al auditado. <ul style="list-style-type: none"> • Sí está de acuerdo, lo aprueba y continúa con la actividad 5.2.16. • No está de acuerdo, se regresa a la actividad 5.2.14, para su respectivo ajuste. 	Jefe Oficina De Control Interno / Coordinador Grupo de Auditoría de la Oficina de Control Interno	Informe ajustado / Aplicativo
5.2.16	Realiza Reunión de cierre y entrega del Informe de Auditoría Interna de Calidad al auditado	Se realiza la reunión de cierre, en donde se presenta el Informe de Auditoría Interna de Calidad.	Auditor Líder / Auditado	Acta / Informe final / Memorando Interno / Aplicativo
		La entrega del informe se realizará a través del aplicativo destinado por la Entidad y mediante un memorando interno dirigido al líder del proceso auditado.	Jefe Oficina de Control Interno	
5.2.17	Envía informe de auditoría a la Oficina Asesora de Planeación	El informe de auditoría será enviado a través de memorando interno, a la Oficina Asesora de Planeación, para que esta realice las gestiones necesarias para su seguimiento y las acciones pertinentes dentro de su competencia (No Conformidades y	Jefe Oficina de Control Interno	Informe final / Memorando Interno

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
---------------------	----------------------	----------------	--------------------------	---------------	---------

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO/ REGISTRO/ OBSERVACIONES
5.2.18	Cargue de las No Conformidades en el aplicativo dispuesto por la entidad.	Oportunidades de Mejora) Realiza el cargue de las No Conformidades en el aplicativo dispuesto por la entidad. Una vez cargadas el Plan de Mejoramiento será asignado en el aplicativo al proceso auditado.	Equipo Auditor	Registro aplicativo
5.2.19	Suscripción de Plan de mejoramiento	El líder del proceso auditado suscribe el Plan de mejoramiento aprobando el análisis de causas y las acciones de mejora pertinentes para subsanar las No Conformidades evidenciadas.	Auditado / Comité de mejoramiento	Plan de mejoramiento suscrito en el aplicativo dispuesto por la entidad
5.2.20	Remite al auditado el instrumento de evaluación de la auditoría y del equipo auditor	La evaluación de la Auditoría Interna y del equipo auditor se realiza una vez finalizada la auditoría. Para ello, el Coordinador del Grupo de Auditoría de la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico, le envía el instrumento de evaluación al auditado para que lo diligencie.	Coordinador Grupo de Auditoría de la Oficina de Control Interno.	Instrumento de evaluación
5.2.21	Consolida el cierre del intervalo de auditorías	Consolida los informes de las auditorías ejecutadas durante la vigencia y elabora un informe con las conclusiones generales. Este documento será remitido a la Alta Dirección, para la toma de decisiones.	Jefe de la Oficina de Control Interno / Comité Institucional de Gestión y desempeño	Informe de cierre

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Cumplimiento del Programa de Auditorías del Sistema de Gestión de Calidad	Realiza seguimiento a la ejecución del Programa de Auditorías Internas de Calidad mediante reuniones y correos producto de la revisión de la documentación generada	Actas de reuniones Correos de seguimiento Frecuencia: trimestral	Coordinador Grupo de Auditoría Oficina de Control Interno Jefe Oficina de Control Interno
Realiza el registro (Cargue de No Conformidades) de los planes de mejoramiento generados	Realiza cargue de las No Conformidades en el aplicativo dispuesto por la entidad, una vez se finaliza cada una de las auditorías	No Conformidades cargadas en el aplicativo y/o registro en la base de datos de la Oficina de Control Interno Frecuencia: Cada vez que termina la auditoría	Líder de cada auditoría
Seguimiento a los resultados de la evaluación de la auditoría y del equipo auditor	Se realiza seguimiento al diligenciamiento de la evaluación por parte del auditado; igualmente, se analizan los resultados obtenidos y, con base en ellos, se toman decisiones orientadas a la mejora del proceso.	Formato diligenciado y análisis de resultados Correo y/o acta de reunión con las decisiones tomadas. Frecuencia: trimestral	Coordinador Grupo Auditorías de la Oficina de Control Interno
Consolida el cierre del	Realiza validación del envío de	Informe de cierre del	Coordinador Grupo de

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
---------------------	----------------------	----------------	--------------------------	---------------	---------

ACTIVIDAD A CONTROLAR	CÓMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
intervalo de auditorías internas de calidad.	memorando interno a la Alta Dirección, entregando el informe de cierre del intervalo de cada vigencia	intervalo. Memorando Interno Frecuencia: cada vigencia	Auditoría de la Oficina de Control Interno jefe Oficina de Control Interno. Equipo de Calidad OCI

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CODIGO
Programa de Auditoría Interna de Calidad	N/A
Informe de cierre de intervalo de auditorías internas de calidad	N/A
NTC- ISO 9001:2015	N/A
NTC – ISO 19011:2018	N/A
Procedimiento Acciones Correctivas y de Mejora	E1-2-10
Guía para la gestión de Planes de mejoramiento y acciones de mejora	G242
Procedimiento Administración de archivos de gestión	A8-3-01

COPIA CONTROLADA

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

Anexos:

[Flujograma Auditorías Internas Calidad.pdf](#)

Editado por Adriana Esperanza Aranguren Prieto, sep 10 2025 04:28 p.m.

Modificaciones**Descripción de cambios**

Se modificó el formato del procedimiento, con la autorización de la Jefe (A) de la Oficina Asesora de Planeación y en cumplimiento de un piloto de actualización de la documentación del SGC.

Se actualizó el alcance, para incluir las actividades relacionadas con la definición del programa de auditorías al sistema de gestión de calidad, se incluyeron nuevas definiciones, se modificaron las condiciones generales incluyendo condiciones particulares de actividades y responsables, se modificó el perfil de los auditores internos y los criterios para priorizar los procesos.

Se eliminaron todas las referencias a la etapa de transición en la responsabilidad de la planeación y ejecución de las auditorías internas de calidad, se modificaron actividades de acuerdo con las definiciones del líder de proceso y se complementó la sección de actividades de control. Se modificó el diagrama de flujo por parte de la OCI.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2025-09-11	11	<p>Se modificó el formato del procedimiento, con la autorización de la Jefe (A) de la Oficina Asesora de Planeación y en cumplimiento de un piloto de actualización de la documentación del SGC.</p> <p>Se actualizó el alcance, para incluir las actividades relacionadas con la definición del programa de auditorías al sistema de gestión de calidad, se incluyeron nuevas definiciones, se modificaron las condiciones generales incluyendo condiciones particulares de actividades y responsables, se modificó el perfil de los auditores internos y los criterios para priorizar los procesos.</p> <p>Se eliminaron todas las referencias a la etapa de transición en la responsabilidad de la planeación y ejecución de las auditorías internas de calidad, se modificaron actividades de acuerdo con las definiciones del líder de proceso y se complementó la sección de actividades de control. Se modificó el diagrama de flujo por parte de la OCI.</p>
2024-10-21	10	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con la transición de las auditorías del Sistema de Gestión de Calidad a la Oficina Asesora de Planeación
2022-11-28	9	<p>En las condiciones generales se ajusta la a condición 4 así la evaluación de los auditores la realizan los líderes del proceso o sus delegados, se elimina el formato F128 y la evaluación de contratista se realiza en el formato F319.</p> <p>Se elimina ajusta la actividad 5.2.14 y se elimina el formato F05</p> <p>Se elimina la actividad 5.2.20</p>
2021-12-24	8	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye el aplicativo "Software de auditoría y planes" en las actividades y condiciones generales- Se eliminan los formatos F181, F90, F91F180, F181, F402 y F86. En los documentos relacionados se eliminan los formatos F181, F90, F91F180, F181, F402 y F86. y los correspondientes instructivos
2020-09-09	7	<p>De acuerdo con el correo de fecha agosto 24 se recibieron los ajustes al procedimiento que a continuación se mencionan:</p> <p>Procedimiento EV1-2-02 Auditorías Internas de Sistemas de Gestión: Se modificó la forma de revisar y dar retroalimentación a los líderes de proceso sobre los planes y acciones de mejora. Se incluyeron en la actividad de consolidación de la información, las diferentes acciones de mejora de los procesos. Se modifica la referencia al informe de auditoría, en la nueva versión del formato, unificado para todo tipo de auditoría.</p>
2019-3-12	6	Se rediseña el procedimiento para que aplique a auditorías a los sistemas de gestión.
2015-03-24	5	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye en condiciones generales, conocimiento en la norma ISO 19011:2011. El diagrama de flujo no cambia.
2012-4-13	4	<ul style="list-style-type: none"> Modificación en numeral 4. Concepto de No conformidad Modificación ajustes en el numeral 5. Se incluye el 5.2.23
3/6/2010	3	Se incluyen en condiciones generales, el perfil del auditor y se modifican las actividades 5.2.14 y 5.2.17. Diagrama de flujo no cambia de versión.
-	2.0	-
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI

MacroProceso	Control y evaluación	Proceso	Evaluación independiente	Estado	Vigente
--------------	----------------------	---------	--------------------------	--------	---------

COPIA CONTROLADA