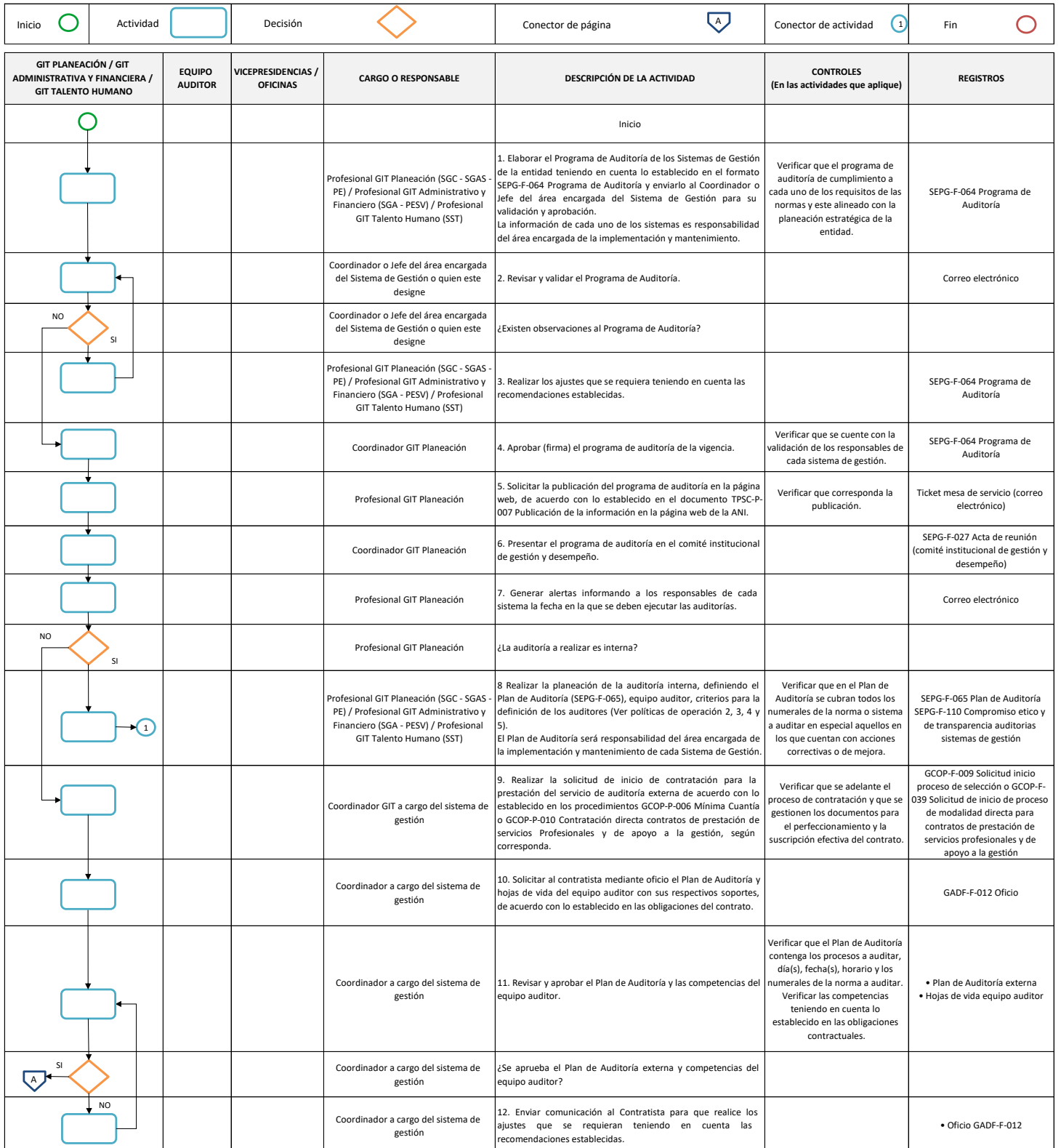




AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-P-002	VERSIÓN	007	FECHA	
OBJETIVO	Establecer las actividades para la planificación y ejecución de las auditorías internas y externas con el fin de evaluar de manera objetiva la eficacia y eficiencia de la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con la elaboración del programa de auditoría a los Sistemas de Gestión de la Entidad y finaliza con la solicitud de la publicación en la página web del informe de auditoría .				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO		Coordinador GIT Planeación			





AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

CÓDIGO	SEPG-P-002	VERSIÓN	007	FECHA	
OBJETIVO	Establecer las actividades para la planificación y ejecución de las auditorías internas y externas con el fin de evaluar de manera objetiva la eficacia y eficiencia de la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con la elaboración del programa de auditoría a los Sistemas de Gestión de la Entidad y finaliza con la solicitud de la publicación en la página web del informe de auditoría .				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO		Coordinador GIT Planeación			

GIT PLANEACIÓN / GIT ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / GIT TALENTO HUMANO	EQUIPO AUDITOR	VICEPRESIDENCIAS / OFICINAS	CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
			Coordinador a cargo del sistema de gestión	13. Enviar comunicación al Contratista informando la aprobación del plan de auditoría y auditor(es).		• Oficio GADF-F-012
			Coordinador o Jefe del área encargada del Sistema de Gestión	14. Comunicar el Plan de Auditoría a los líderes de proceso, y enlaces de los procesos mediante correo electrónico.		Correo electrónico
				¿La auditoría a realizar es interna?		
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	15. Definir en el formato SEPG-F-066 Lista de verificación, los requisitos a evaluar y las preguntas a aplicar en el desarrollo de la auditoría interna, para cada uno de los procesos auditados, con base en el Plan de Auditoría.	Verificar que en la lista de chequeo se incluyan como mínimo los numerales establecidos en el Plan de Auditoría para cada proceso a auditar.	SEPG-F-066 Lista de verificación
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	16. Realizar la reunión de apertura de la auditoría, cuyo propósito es: socializar el Plan de Auditoría, objetivo, alcance, criterios, metodología, así como las actividades a auditar y presentar el equipo auditor.		SEPG-F-016 Listado de asistencia o listado de asistencia contratista.
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	17. Ejecutar la auditoría teniendo en cuenta el Plan de Auditoría y lista de verificación. Determinar la conformidad del cumplimiento de los requisitos con sus respectivas evidencias.	Revisar que la lista de verificación registre la evidencia objetiva de las actividades auditadas	SEPG-F-066 Lista de verificación diligenciada (auditoría interna).
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	18. Generar las conclusiones de la auditoría: el Equipo Auditor debe determinar las fortalezas, aspectos por mejorar y no conformidades, con base en los criterios de auditoría empleados y los objetivos de la auditoría.		SEPG-F-066 Lista de verificación diligenciada (auditoría interna).
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	¿La auditoría realizada es interna?		
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	19. Realizar reunión de cierre con los auditados, donde se comunicará los resultados y conclusiones de la auditoría externa.		SEPG-F-016 Listado de asistencia o listado de asistencia contratista.
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	20. Socializar con los auditados los resultados de la auditoría interna.		
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	21. Realizar el informe de auditoría y entregarlo al Profesional encargado, según corresponda con el Sistema de Gestión Auditado.		SEPG-F-063 Informe de auditoría o Informe de auditoría del contratista
			Coordinador o Jefe del área encargada del Sistema de Gestión o quien este designe	22. Revisar el informe de auditoría para aprobación.	Cotejar el informe de auditoría interna con lo registrado en la lista de verificación	SEPG-F-063 Informe de auditoría o Informe de auditoría del contratista
			Coordinador o Jefe del área encargada del Sistema de Gestión o quien este designe	¿Se aprueba el informe de auditoría?		
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	23. Revisar las observaciones y ajustar el informe de auditoría	Cotejar las observaciones con lo registrado en la lista de verificación	SEPG-F-063 Informe de auditoría o Informe de auditoría del contratista
				¿El informe corresponde a una auditoría interna?		
			Coordinador o Jefe del área encargada del Sistema de Gestión o quien este designe	24. Consolidar el informe general de la Auditoría interna		SEPG-F-063 Informe de auditoría
			Equipo Auditor del Sistema de Gestión	25. Realizar la reunión de cierre de auditoría interna		SEPG-F-016 Listado de asistencia
			Auditados	26. Realizar la evaluación del desempeño al equipo auditor diligenciando el formato SEPG-F-022 Evaluación equipo de auditoría y enviarlo al Profesional encargado, según corresponda con el Sistema de Gestión Auditado.		SEPG-F-022 Evaluación equipo de auditoría
			Coordinador o Jefe del área encargada del Sistema de Gestión o quien este designe	27. Solicitar la publicación en la página web del informe de auditoría junto con el Plan de Auditoría, de acuerdo con lo establecido en el documento TPSC-P-007 Publicación de la información en la página web de la ANI.		SEPG-F-063 Informe de auditoría o Informe de auditoría del contratista Ticket mesa de servicio (correo electrónico)
				Fin		



AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN					
SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
CÓDIGO	SEPG-P-002	VERSIÓN	007	FECHA	
OBJETIVO	Establecer las actividades para la planificación y ejecución de las auditorías internas y externas con el fin de evaluar de manera objetiva la eficacia y eficiencia de la implementación, mantenimiento y mejora de los Sistemas de Gestión de la Entidad.				
ALCANCE	Inicia con la elaboración del programa de auditoría a los Sistemas de Gestión de la Entidad y finaliza con la solicitud de la publicación en la página web del informe de auditoría .				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO		Coordinador GIT Planeación			

POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
1. El programa de auditoría se refiere a los detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Los programas de auditoría se publican en la página web de la ANI. 2. El Plan de Auditoría corresponde a la descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría. El Plan de Auditoría se le comunica al líder del proceso y al equipo de auditores internos a través del correo electrónico institucional. 3. Los criterios de auditoría se refieren al conjunto de políticas, procedimientos, normatividad y requisitos usados como referencia con la cual se compara la evidencia de auditoría. 4. El alcance de auditoría se refiere a la extensión y límites de una auditoría, (este incluye las ubicaciones, unidades o áreas de la entidad, actividades de los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto). 5. En el Plan de Auditoría en el campo "Recursos" se debe establecer si la auditoría se desarrollará de forma presencial, remota o mixta identificando si hay interacción humana, para lo cual se debe incluir los elementos mínimos necesarios para su adecuada ejecución, tales como: recursos, protocolos, repositorios de información, medio por el cual se realizarán las entrevistas, entre otros. 6. La evidencia de auditoría se refiere a los registros, documentos, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable. 7. Los hallazgos corresponden a los resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría, estos pueden indicar conformidad o no conformidad y conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas. 8. Las conclusiones de la auditoría obedecen al resultado, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de esta. 9. En caso de que el Líder del Proceso no pueda acompañar el ejercicio de auditoría interna, deberá delegar a una persona perteneciente al proceso. 10. El desarrollo de la auditoría es un ejercicio que busca el mejoramiento de los Sistemas de Gestión de la entidad, por lo tanto, se debe mantener un mutuo respeto y profesionalismo en el desarrollo de la misma. 11. Se pueden incluir expertos técnicos con competencias adicionales para que apoyen el ejercicio de auditoría con la condición de que no deben actuar como auditores sino simplemente un apoyo técnico al equipo auditor. 12. La entidad puede realizar sus auditorías internas con profesionales externos, siempre y cuando este demuestre la competencia como auditor certificado y cuente con experiencia en la realización de auditorías al Sistema de Gestión a auditar en el sector público y/o privado. 13. Se pueden incluir auditores en entrenamiento dentro del equipo auditor, pero estos deberían participar bajo la dirección y guía de un auditor certificado. 14. Los auditores seleccionados para participar en las auditorías internas en la entidad, deben cumplir con lo siguiente: -Educación: Título profesional, Tecnológico o Técnico en cualquier área. -Formación: Haber cursado y aprobado el curso de auditor interno bajo la norma auditar, según corresponda. -Cada auditor deberá diligenciar el formato SEPG-F-110 Compromiso ético y de transparencia auditorías sistemas de gestión. Nota: Un auditor no puede auditar el proceso al cual pertenece, asegurando la objetividad e imparcialidad para evitar cualquier conflicto de intereses en el proceso de auditoría. 15. El informe de auditoría interna se le entrega a quien haya recibido la auditoría para su aprobación. 16. Al finalizar cada auditoría interna se hará la evaluación del auditor, estos resultados serán analizados por el Coordinador o Jefe del área encargada del Sistema de Gestión o quien este designe, con el fin de generar planes de mejoramiento en caso de ser pertinente. Esta evaluación podrá aplicar a los auditores externos en caso de ser requerido y deberá quedar identificado en los estudios previos. 17. En caso de presentarse hallazgos como resultado de la auditoría, el líder del proceso auditado es el responsable de definir los planes de mejoramiento (formato SEPG-F-019), con el acompañamiento del Profesional encargado, según corresponda con el Sistema de Gestión Auditado. 18. Los riesgos de la auditoría se analizarán en el momento en que se realice el correspondiente programa de auditoría. 19. Se podrán realizar auditorías combinadas o conjuntas teniendo en cuenta los diferentes sistemas implementados.	

CONTROL DE CAMBIOS			NORMATIVIDAD / REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	19/06/2015	Elaboración del documento.	• Ley 1503 de 2011 - "Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones". • Ley 1581 de 2012 - "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". • Decreto 1072 de 2015 - "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". • Decreto 1499 de 2017 - "Por medio del cual 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". • Decreto 2106 de 2019 - "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública". • Resolución 0312 de 2018 - "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" (SST). • Resolución 20223040040595 de 2022 - "Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones". • ISO 9000 - "Sistemas de gestión de la calidad". Fundamentos y vocabulario. • ISO 9001 - "Sistemas Gestión de Calidad". Requisitos (SGC). • ISO 14001 - "Sistemas de Gestión Ambiental" (SGA). • ISO 37001 - "Sistema de Gestión Anti-Soborno" (SGAS). • ISO 19011 - "Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión". • NTC PE 1000 - "Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico Requisitos de Calidad para la Generación de Estadísticas" (PE).
002	17/09/2015	Actualización de los registro de las actividades	
003	1/11/2016	Actualización de acuerdo al plan de acción producto de la auditoría de seguimiento de COTECNA	
004	27/07/2018	Actualización de acuerdo a lo establecido en la norma ISO 9001:2015 y la normatividad aplicable a este procedimiento.	
005	2/11/2021	Actualización del flujo de actividades, observaciones y normatividad.	
006	24/07/2023	Actualización de las actividades, se incluyen las relacionadas con auditorías externas, controles y los requisitos aplicables.	
007		Actualización de las actividades, se incluye control asociado a la aprobación del programa de auditoría y la revisión del informe de auditoría, se ajustan los requisitos aplicables generalizando los nombres de las normas ISO. Se ajusta el flujo para las actividades de auditoría externa y se incluye política de operación asociada a la evaluación del equipo auditor.	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Cristian Leandro Muñoz Claros	Contratista - GIT Planeación	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. _____
ELABORÓ	Jessika Junca Ortiz	Contratista - GIT Planeación	
REVISÓ	Leidy Carolina Másmela Jiménez	Contratista - GIT Talento Humano	
REVISÓ	Jenny Tatiana Orostegui Banderas	Contratista - GIT Administrativo y Financiero	
REVISÓ	Guillermo Alejandro Corrales Ducuara	Contratista - GIT Administrativo y Financiero	
REVISÓ	Julian Alberto Manrique Agudelo	Gestor T1-7 - GIT Planeación	
APROBÓ	Cindy Esperanza Bulla Verdugo	Coordinador GIT Planeación (E)	
Vo.Bo. SGC	Hector Eduardo Vanegas Gamez	Gestor T1-12 - GIT Planeación	