

Objetivo:

Realizar auditorías internas de forma sistemática, objetiva e independiente a los diferentes enfoques del Sistema Único de Gestión, a través de la obtención de evidencias objetivas y la verificación de la conformidad de los criterios establecidos, en los diferentes procesos, actividades, operaciones, productos, resultados de la EAAB-ESP así como de las diferentes normas de los enfoques que conforman el Sistema Único de Gestión -SUG, con el propósito de fortalecer la gestión de los procesos y por ende la gestión de la EAAB-ESP.

Alcance:

Inicia con la solicitud de información para conformar el programa anual de auditoría y termina con el análisis, presentación de los resultados de auditoría y evaluación de desempeño de los auditores. Aplica para todos los enfoques del Sistema Único de Gestión, procesos y actividades de la Empresa, para auditorías de primera y segunda parte. Se excluyen las auditorías de tercera parte que se realizan conforme con los procedimientos establecidos por el ente acreditador o certificador que realiza la auditoría.

Términos y definiciones:

- 1 ALCANCE DE LA AUDITORÍA: extensión y límites de una auditoría.
- 2 AUDITADO: organización que es auditada en su totalidad o partes.
- 3 AUDITOR EN FORMACIÓN: persona que se está formando en el proceso de adquirir los conocimientos y habilidades para el desarrollo de auditorías a los sistemas de gestión.
- 4 AUDITOR LÍDER: persona con la competencia para planificar, ejecutar y controlar el proceso de auditoría y quien coordina el equipo auditor
- 5 AUDITOR: persona que lleva a cabo una auditoría
- 6 AUDITORIA COMBINADA: auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más enfoques de gestión.
- 7 AUDITORIA COMPLEMENTARIA: auditoría para evaluar la eficacia de las acciones propuestas para el cierre de los hallazgos.
- 8 AUDITORIA CONJUNTA: auditoría llevada a cabo a un único auditado por dos o más organizaciones auditoras.
- 9 AUDITORÍA DE SEGUNDA PARTE: Corresponden a las auditorías que se llevan a cabo por pares que tienen un interés en la organización, tal como los clientes, o por otras personas en su nombre.
AUDITORÍA INTERNAS o DE PRIMERA PARTE: Son auditorías realizadas por la propia organización, o en su nombre, para la revisión por la dirección y para otros propósitos internos (por ejemplo, para confirmar la eficacia del sistema de gestión o para obtener información para la mejora del sistema de gestión). Las auditorías internas pueden formar la base para un autodeclaración de conformidad de una organización.
- 11 AUDITORÍA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- 12 COMPARACIONES INTERLABORATORIOS: Organización, realización y evaluación de mediciones o ensayos sobre el mismo ítem o ítem similares, aplicado a dos o más laboratorios de acuerdo a condiciones predeterminadas.
- 13 COMPETENCIA: capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para el fin de lograr los resultados previstos.
- 14 CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA: resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- 15 CONFORMIDAD: cumplimiento de un requisito.
- 16 CRITERIOS DE AUDITORÍA: conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
- 17 EFICACIA: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- 18 ENSAYO DE APTITUD (EA): Evaluación del desempeño de los participantes con respecto a criterios previamente establecidos mediante comparaciones interlaboratorios.
- 19 ENTREVISTA: Instrumento técnico para la investigación cualitativa, que tiene como fin recabar información sobre el cumplimiento de requisitos
- 20 EQUIPO AUDITOR: uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- 21 EVALUACIÓN DE REGISTROS: Método para desempeñar una auditoría que corresponde a una técnica de evaluación. Verificación de evidencias objetivas para establecer el cumplimiento de los requisitos solicitados por los documentos normativos del alcance de acreditación y los requisitos del sistema de gestión.
- 22 EVALUACIÓN DOCUMENTAL: Método para desempeñar una auditoría que corresponde a una técnica de evaluación. Dicha técnica se puede realizar previo o durante la auditoría para verificar el cumplimiento documental frente a los requisitos solicitados por los documentos normativos del alcance de acreditación y los requisitos del sistema de gestión.
- 23 EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA: registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- 24 EXPERTO TÉCNICO: persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.
- 25 GUÍA: Persona designada por el auditado para asistir al equipo auditor.
- 26 HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA: resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- 27 INFORME DE AUDITORÍA: documento donde se presenta el resultado de la Auditoría, dirigido a la Alta Dirección y al responsable del proceso auditado.
- 28 NO CONFORMIDAD: incumplimiento de un requisito.
- 29 OBSERVADOR: Persona que acompaña el equipo auditor pero que no actúa como un auditor.
- 30 OCIG: Oficina de Control Interno y Gestión.
- 31 OPORTUNIDAD DE MEJORA: Aspectos identificados que no tienen naturaleza de No Conformidad pero que deberían mejorarse para evitar posibles futuras no conformidades.
- 32 PLAN DE AUDITORÍA: descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- 33 PLAN DE MEJORAMIENTO: conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones necesarias para eliminar las desviaciones encontradas y propender por su mejora.
- 34 PROGRAMA DE AUDITORÍA: acuerdos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. En la EAAB este término corresponde a Plan Anual de Auditorías (PAA).
- 35 REQUISITO: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita y obligatoria.
- 36 REUNIÓN DE APERTURA: reunión entre el auditor y el auditado al inicio de la auditoría con el fin de presentar el equipo auditor, generar un ambiente cordial, establecer los parámetros a seguir durante la auditoría e informar el plan de auditoría.
- 37 REUNIÓN DE CIERRE: reunión presidida por el líder del equipo auditor con el objeto de presentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.
- 38 ENFOQUE DE GESTIÓN: conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
- 39 SST: Seguridad y salud en el trabajo
- 40 TESTIFICACIÓN: Observación por parte del Experto Técnico que está llevando a cabo actividades de auditoría dentro del alcance de su competencia.
- 41 UBICACIÓN VIRTUAL: es un lugar donde la organización desempeña trabajo o presta un servicio usando un entorno en línea que permite a las personas ejecutar procesos con independencia de su ubicación física.

Políticas de Operación:

- En el marco de la coordinación de los trámites necesarios con los organismos de certificación, acreditación y normalización de los sistemas de gestión, la Dirección Gestión de Calidad y Procesos recibirá al respectivo organismo y articulará sus necesidades con las áreas responsables. Los trámites contractuales para asegurar que dichos organismos presten sus servicios a la EAAB-ESP deberán ser adelantados por el área líder del enfoque que requiere la auditoría.
- 2 La gestión presupuestal y contractual que sea necesaria para desarrollar las auditorías internas y de tercera parte a los diferentes enfoques del Sistema Único de Gestión que la empresa adopte, estará a cargo del área y directivo responsable del respectivo enfoque, el cual deberá asegurar que se cumplen los tiempos para su realización de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías.
 - 3 La Dirección Gestión de Calidad y Procesos estará a cargo de realizar los trámites necesarios con los organismos de certificación, acreditación y normalización para asegurar su atención y el desarrollo de la respectiva auditoría.
 - 4 Las auditorías internas a los diferentes enfoques del SUG podrán programarse de forma combinada o conjunta con las auditorías que desarrolle la Oficina de Control interno y Gestión. En este caso los líderes de los enfoques de gestión involucrados coordinarán las actividades para la planificación y ejecución de la auditoría.
 - 5 Los métodos de auditoría para los laboratorios de la Dirección de Servicios Técnicos son: Evaluación Documental, Evaluación de Registros, Testificación, Entrevistas y Revisión del desempeño en ensayos de aptitud (EA) y otras comparaciones interlaboratorios de la Dirección de Servicios Técnicos, los mismos se establecerán en el plan de auditoría.
 - 6 La Dirección Salud con el apoyo de la División Salud Ocupacional, y la Dirección Gestión de Calidad y Procesos deben formular la propuesta del plan de auditoría al enfoque SST aplicando los lineamientos establecidos en el presente procedimiento. Este plan debe comprender en su alcance los requerimientos mínimos establecidos en la normatividad vigente; así como en los Programas y procedimientos del enfoque SST de la EAAB-ESP. La Dirección Salud presentará este plan al COPASST para revisión y observaciones, previo a su aprobación.
 - 7 La Dirección de Saneamiento Ambiental tendrá la responsabilidad de formular la propuesta de plan de auditoría para la verificación del cumplimiento de requisitos normativos y los demás estipulados en la normatividad interna en materia ambiental siguiendo para esto lo dispuesto en el presente procedimiento.
- En los planes de auditoría interna de los laboratorios de la Dirección de Servicios Técnicos se cita:
- 8 . Alcance específico de la auditoría
 - 8 . Los criterios para la auditoría
 - 8 . Los métodos de auditoría
 - 8 . Los métodos de cada ensayo y calibraciones a testificar
- Las auditorías internas podrán ser desarrolladas por la misma empresa, para lo cual conformará un equipo auditor con personal indefinido, a labor, o mediante contratos de prestación de servicios persona natural o jurídica.
- 10 Cuando las auditorías internas se desarrollen con personal propio de la Empresa o a través del contrato de prestación de servicio persona natural, este debe cumplir los perfiles que se relacionan a continuación:

Perfil	Formación	Experiencia	Certificación
Auditor líder	Título profesional en cualquier disciplina	Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) horas de auditoría.	Certificación como auditor en la norma a auditar.
Auditor	Título profesional en cualquier disciplina	Acreditar experiencia mínima de diez y seis (16) horas como auditor, para efectos de conformar el equipo de auditoría interna a un sistema de gestión.	Certificación como auditor en la norma a auditar.

- Los auditores de los diferentes enfoques del Sistema Único de Gestión podrán sustentar su experiencia con las horas de seguimiento o verificación realizadas en el marco de las funciones u obligaciones asignadas a la Gerencias o Direcciones. Para este efecto el Director que haya ejecutado el seguimiento o verificación deberá expedir la certificación correspondiente con las horas ejecutadas de auditoría por parte del auditor.
- Para desarrollar una auditoría interna al enfoque de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST los auditores deben soportar la realización del curso de 50 horas en SST.
 - Cuando el tema a auditar así lo amerite y los auditores no cuenten con el conocimiento y la experiencia específica en la actividad a auditar, éstos deben ir acompañados de un experto técnico que conozca de la actividad que será auditada. Los expertos técnicos no requieren experiencia ni habilidades en ejecución de auditorías, podrá además seleccionarse considerándose su experiencia en la realización de monitoreo y seguimiento en el marco de los sistemas de gestión que apoyan o por su conocimiento específico en el tema a auditar. Esta política no aplicará para las auditorías programadas bajo la norma NTC ISO IEC 17025.
 - La verificación de la idoneidad del perfil de los auditores cuando se contrate con firmas externas estará a cargo del líder del enfoque que será auditado.
 - Cuando las auditorías internas se contratan con una firma externa, se establecerá en los términos de referencia los siguientes requisitos técnicos a cumplir por el equipo auditor, además se debe atender lo dispuesto en el presente procedimiento.

Calidad

Perfil	Formación	Experiencia	Certificación
Auditor Líder	Profesional del campo de ingeniería, ciencias económicas o administrativas.	Experiencia profesional mínima de ocho (8) años. Experiencia en ejecución de auditorías al SGC mínima de 600 horas o 75 días de auditorías (internas y/o externas)	Auditor líder ISO 9001:2015
Auditor Acompañante	Profesional del campo de ingeniería, ciencias económicas o administrativas.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia en ejecución de auditorías al SGC mínima de 300 horas o 37 días de auditorías (internas y/o externas)	Auditor ISO 9001:2015

Enfoque de Seguridad y Salud en el trabajo

Perfil	Formación	Experiencia	Certificación
Perfil auditor líder SST	Profesional del campo de ingeniería y especialista en higiene y salud ocupacional o su equivalente	Experiencia profesional no inferior a ocho (8) años y experiencia específica mínima de 300 horas o 37,5 días en ejecución de auditorías (internas y/o externas) bajo normas OHSAS 18001, Decreto 1072 de 2015 o ISO 45001 de 2018	Con licencia vigente para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Res. 4502 del 2012, expedida con antigüedad no inferior a 5 años. Certificación vigente del curso de 50 horas de capacitación virtual sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Auditor Acompañante en medicina preventiva del trabajo	Médico(a) especialista en seguridad y salud en el trabajo o su equivalente	Experiencia profesional no inferior a cinco (5) años y experiencia específica mínima de 200 horas o 25 días en ejecución de auditorías (internas y/o externas) bajo normas OHSAS 18001, Decreto 1072 de 2015 o ISO 45001 de 2018	Con licencia vigente para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Res. 4502 del 2012, expedida con antigüedad no inferior a 5 años. Certificación vigente del curso de 50 horas de capacitación virtual sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Auditor Acompañante Gestión Riesgo Psicosocial	Psicólogo(a) especialista en salud seguridad y salud en el trabajo o su equivalente	Experiencia profesional no inferior a cinco (5) años y experiencia específica mínima de 200 horas o 25 días en ejecución de auditorías (internas y/o externas) bajo normas OHSAS 18001, Decreto 1072 de 2015 o ISO 45001 de 2018	Con licencia vigente para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Res. 4502 del 2012, expedida con antigüedad no inferior a 5 años. Certificación vigente del curso de 50 horas de capacitación virtual sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Auditor Acompañante Riesgo Químico – Riesgo Biológico y Riesgo Físico	Ingeniero Químico o Ingeniero Ambiental o Microbiólogo o bacteriólogo especialista en Higiene y seguridad y salud en el trabajo o su equivalente o Profesional en seguridad y salud en el trabajo	Experiencia profesional no inferior a cinco (5) años y experiencia específica mínima de 200 horas o 25 días en ejecución de auditorías (internas y/o externas) bajo normas OHSAS 18001, Decreto 1072 de 2015 o ISO 45001 de 2018	Con licencia vigente para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Res. 4502 del 2012, expedida con antigüedad no inferior a 5 años. Certificación vigente del curso de 50 horas de capacitación virtual sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Auditor Acompañante Seguridad Industrial	Profesional del campo de ingeniería especialista en Higiene y seguridad y salud en el trabajo o su equivalente o Profesional en seguridad y salud en el trabajo	Experiencia profesional no inferior a cinco (5) años y experiencia específica mínima de 200 horas o 25 días en ejecución de auditorías (internas y/o externas) bajo normas OHSAS 18001, Decreto 1072 de 2015 o ISO 45001 de 2018	Con licencia vigente para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Res. 4502 del 2012, expedida con antigüedad no inferior a 5 años. Certificación vigente del curso de 50 horas de capacitación virtual sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Auditor Acompañante Emergencias	Profesional del campo de ingeniería especialista en salud seguridad y salud en el trabajo o su equivalente o Profesional en seguridad y salud en el trabajo	Experiencia profesional no inferior a cinco (5) años y experiencia específica mínima de 200 horas o 25 días en ejecución de auditorías (internas y/o externas) bajo normas OHSAS 18001, Decreto 1072 de 2015 o ISO 45001 de 2018	Con licencia vigente para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la Res. 4502 del 2012, expedida con antigüedad no inferior a 5 años. Certificación vigente del curso de 50 horas de capacitación virtual sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración

Perfil	Educación y Formación	Experiencia	Calificación
Auditor Líder	Educación: Título Profesional Formación en la norma NTC/ISO/IEC 17025:2017	Experiencia profesional mínima de ocho (8) años. Experiencia en ejecución de auditorías mínima de 10 auditorías a laboratorios de ensayo y/o calibración (internas y/o externas) norma NTC ISO/IEC 17025.	Certificado Auditor NTC/ISO/IEC 17025:2017
Auditor Acompañante	Educación: Título Profesional Formación en la norma NTC/ISO/IEC 17025:2017	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia en ejecución de auditorías mínima de cinco (5) auditorías a laboratorios de ensayo y/o calibración (internas y/o externas) norma NTC ISO/IEC 17025	Certificado Auditor NTC/ISO/IEC 17025:2017
Experto Técnico	Educación: Título Profesional Formación en la norma NTC/ISO/IEC 17025:2017	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años. Experiencia específica en ejecución de ensayos y/o calibración de 3 (tres) años.* Experiencia específica en toma de muestras de mínimo 9 meses. Experiencia en ejecución de auditorías mínima de 4 auditorías (internas y/o externas) a laboratorios de ensayo y/o calibración, en la norma NTC ISO/IEC 17025, testificación de ensayos del alcance solicitado. De no cumplir con este requisito se requiere acompañamiento por el auditor aprobado por la EAAB.	Certificado Auditor NTC/ISO/IEC 17025:2017

Nota: Los expertos técnicos que no cumplan con la formación y la experiencia en ejecución de auditorías bajo la norma NTC/ISO/IEC 17025 serán acompañados por el Auditor Líder o Acompañante.

*** Experiencia Específica Expertos técnicos por laboratorio Auditoría Interna NTC/ISO/IEC 17025:2017**

Laboratorio / Área	Educación	Conocimiento Técnico	Experiencia Específica
--------------------	-----------	----------------------	------------------------

Aguas/ Físicoquímica – Agua tratada.	Químico Industrial, Químico, Ingeniero Químico o título profesional en carreras afines a la química	. Metrología básica . Incertidumbre** . Validación / verificación de métodos	En análisis físicoquímicos de aguas, experiencia práctica en análisis de físicoquímicos de aguas.
Aguas/ Toma de muestras agua tratada	Químico Industrial, Químico, Ingeniero Químico o título profesional en carreras afines a la química	. Toma de muestra	Toma de muestras de agua tratada y parámetros de ley en sitio.
Aguas/ Físicoquímica – Agua Residual	Químico Industrial, Químico, Ingeniero Químico o título profesional en carreras afines a la química	. Metrología básica . Incertidumbre** . Validación / verificación de métodos	Análisis físicoquímicos de aguas residuales, experiencia práctica en análisis de físicoquímicos de aguas residuales.
Aguas/ Toma de muestras agua residual	Químico Industrial, Químico, Ingeniero Químico o título profesional en carreras afines a la química	. Toma de muestra	Toma de muestras de agua residual (sistemas lentos y loticos), (muestreo simple, compuesto e integrado) y parámetros de ley en sitio.
Aguas / Cromatografía – Agua cruda, tratada y residual	Químico Industrial, Químico, Ingeniero Químico o título profesional en carreras afines a la química	. Cromatografía	En análisis Cromatográficos de aguas .
Aguas/ Microbiología	Microbiólogo o Bacteriólogo o profesional con posgrado o maestría relacionado con las áreas de la microbiología	. Metrología básica . Incertidumbre** . Validación / verificación de métodos	Análisis microbiológico de aguas o alimentos toma de muestras bacteriológicas, control de calidad analítico.
Aguas/ Biología Molecular	Biólogo, Microbiólogo, Bacteriólogo o profesional con posgrado o maestría relacionado con las áreas de la microbiología	Convalidado con la experiencia	Experiencia específica en ejecución de ensayos y/o investigador científico y/o investigador de proyectos científicos universitarios o Colciencias y/o especialista en aplicaciones científicas y/o asesor comercial para equipos o suministro de laboratorio.
Aguas / Biología	Biólogo	Convalidado con la experiencia	Experiencia en identificación de comunidades hidrobiológicas
Aguas/ Toma de muestras comunidades hidrobiológicas	Biólogo	Toma de muestra	Toma de muestras de agua cruda (sistemas lentos y loticos).
Medidores	Título profesional Estudios en Ingeniería físico, economía o administración o carrera afines	. NTC ISO 4064 Medidores de agua potable fría y agua caliente (La formación en NTC ISO 4064 se puede homologar por experiencia en calibración de medidores de agua potable fría mínimo de un año.) . Magnitud volumen . Metrología . Incertidumbre . Verificación / validación de métodos	Experiencia en ensayos y/o calibración de medidores de agua potable
Suelos	Ingeniero civil	. Metrología básica . Incertidumbre** . Validación / verificación de métodos	Experiencia en ensayos de suelos y materiales

Nota: La educación, formación, conocimiento técnico, experiencia y calificación deben ser soportadas con los respectivas certificaciones.

** En el caso en que el Experto Técnico no cuente con la formación específica en incertidumbre, se solicitará dicha formación al auditor líder quien auditará el requisito al respectivo laboratorio.

Equidad de Género

Perfil	Formación	Experiencia
Auditor	Profesional	Experiencia profesional mínima de ocho (8) años. Experiencia en ejecución de dos servicios de auditoría de Equidad de Género.

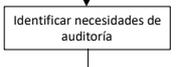
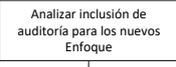
NOTA: Para todos los perfiles que exista la obligación de tarjeta profesional, se debe presentar la misma junto con el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el respectivo consejo profesional- no mayor a 3 meses

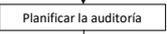
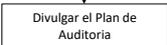
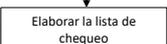
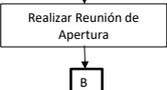
Las habilidades de los auditores y expertos técnico de la norma NTC ISO IEC17025 se convalidan con el cumplimiento del requisito de experiencia.

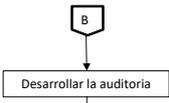
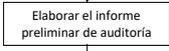
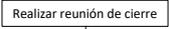
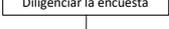
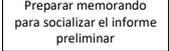
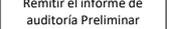
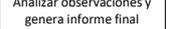
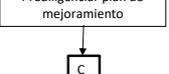
- 16 Las direcciones Salud y Saneamiento Ambiental deben realizar el reporte de las horas de auditoría realizadas por cada auditor a la Dirección Gestión de Calidad y Procesos - DGCYP. La DGCYP estará encargada de controlar y entregar constancia de las horas de auditoría realizadas por los auditores a los enfoques del Sistema Único de Gestión.
- 17 Los auditados tienen la responsabilidad de diligenciar la encuesta de evaluación a los auditores dentro de los 15 días hábiles posteriores a la finalización de la auditoría. Esta encuesta debe diligenciarse por al menos un auditado de cada proceso conforme al mecanismo que establezca para tal efecto la Dirección Gestión de Calidad y Procesos.
- 18 Los tiempos para la entrega del Informe de auditoría por parte del auditor líder o los auditores son 8 días hábiles dados a partir que se finaliza la auditoría, de recibirse observaciones al informe por parte de los auditados el auditor líder contará con 8 días hábiles adicionales para resolver las observaciones detectadas y emitir el informe final. Únicamente se exceptuarán de esta política aquellas auditorías que requieran pronunciamiento de otra área de la EAAB-ESP.
- 19 Los profesionales de la Dirección Gestión de calidad y Procesos podrán cumplir el rol de observador y guía durante el desarrollo de una auditoría, excepto en los casos en que esta dirección funja para el mismo proceso como auditado.
- 20 Cuando la auditoría se defina realizarse de manera virtual se deberá hacer uso de los medios electrónicos para su desarrollo es así que se podrá utilizar la aplicación Teams definida por la empresa, y en caso de que presente fallas se podrá hacer uso de otras herramientas como zoom, googlemeet, WhatsApp, entre otros, para poder desarrollar la auditoría.
- 21 Cuando la auditoría se realice de manera virtual, los auditados deben asegurar contar con acceso a la información de manera remota ya sea por file server, vpn o la herramienta que la EAAB disponga, así como a los diferentes aplicativos que se requieren para el desarrollo de la labor del proceso.

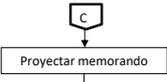
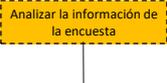
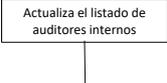
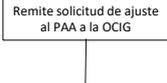
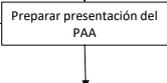
Documentos de soporte

CÓDIGO	NOMBRE	Actividades	ENTIDAD
MPFD0801F01	Memorando Interno	5, 9, 18, 19, 20, 24, 25, 28, 29	EAAB
MPFD0801F04	Lista de asistencia	4, 12, 13, 14, 16	EAAB
MPFD0801F05	Ayuda de Memoria	2	EAAB
MPFD0801F07	Plantilla de Power Point	30	EAAB
MPCS0201F01	Plan de Auditoría	7, 8, 9	EAAB
MPCS0201F02	Informe de auditoría	14, 15, 21, 22, 25	EAAB
MPCS0201F03	Lista de chequeo	10, 11, 13, 14	EAAB
MPCS0201F04	Evaluación de Auditores	17, 26	EAAB
MPCS0201F05	Listados de Auditores Internos - SG	27	EAAB
MPCS0202P	Mejoramiento Continuo	23, 25, 26	EAAB
MPCS0202F02	Plan de Mejoramiento	23, 24, 25, 26	EAAB
MPCI0103P	Gestión del Plan Anual de Auditoría Basada en Riesgos	5	EAAB
MPCI0103F01	Plan anual de auditoría	2, 3, 5	EAAB
MPFB0120P	Gestión Pre-Contractual	6	EAAB
	Solicitud de Proceso de Contratación	6	EAAB

Actividades				
#	Nombre de la actividad	Descripción	Registro	Responsable
1		Solicita mediante correo electrónico la identificación de las necesidades de auditoría interna y externa a los diferentes líderes de los enfoques del Sistema Único de Gestión para conformar el Plan Anual de Auditorías PAA, conforme a los parámetros establecidos en el formato MPCIO101F13 del Plan Anual de Auditorías.	Correo electrónico	Profesional Nivel 20 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
2		<p>Identifica las necesidades de auditoría de conformidad con la normativa que regule el respectivo enfoque a cargo. Señalando las auditorías que desean realizar, definiendo su objetivo y alcance, e informa a la Dirección Gestión de Calidad y Procesos.</p> <p>Igualmente debe contemplar que si las auditorías son contratadas externamente para su ejecución, se debe contar con el presupuesto disponible de la vigencia en la que se espera hacer la auditoría.</p> <p>Para la definición del programa Anual de Auditoría Interna de los Laboratorios ISO/IEC 17025, la Dirección de Servicios Técnicos tiene en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Importancia de las actividades del laboratorio. . Cambios que afectan al laboratorio. . Resultados de auditorías previas. . Métodos que se presentan para ampliación del alcance de acreditación, deben incluirse previamente para testificación en auditoría interna. . Muestreo para las testificaciones de métodos acreditados definido por el profesional con el rol de responsable técnico en cada laboratorio. <p>El resultado del anterior análisis se registra en MPFD0801F05 Ayuda de Memoria y como producto se genera las necesidades de auditoría.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>MMPCI0103F01 Plan anual de Auditorías</p> <p>MPFD0801F05 Ayuda de Memoria</p>	Gerente Nivel 4 Director Nivel 8 Líderes de los enfoques del Sistema Único de Gestión
3		Consolida las necesidades de auditoría interna y externa. Si las auditorías son de nuevo enfoque se debe realizar un análisis para la inclusión en el PAA.	MPCI0103F01 Plan anual de Auditorías	Profesional Nivel 20 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
4		<p>Se realiza reunión con el líder del nuevo enfoque a auditar para analizar y determinar la inclusión de la auditoría que requiera el nuevo enfoque del Sistema Único de Gestión - SUG en el Programa Anual de Auditorías que estén en proceso de implementación o maduración, considerando 1. la oportunidad respecto del avance en la implementación y 2. la necesidad particular de recibir verificación de los criterios aplicables al respectivo enfoque del SUG.</p> <p>Se considerarán aspectos particulares de la norma objeto de auditoría. Para el caso particular del Enfoque Equidad de Género, se considerará que la EAAB-ESP puede optar por la certificación de ese enfoque según los sellos que esa norma establece así: Plata a partir de un puntaje de 60,5 y Oro.</p> <p>Se dejara evidencia mediante el formato MPFD0801F04 Lista de asistencia</p>	MPFD0801F04 Lista de asistencia	Director Nivel 8 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría
5		<p>Remite a la Oficina de Control Interno y Gestión para que esa área realice la incorporación, aprobación y socialización del PAA conforme a los lineamientos establecidos del procedimiento MPCIO103P Gestión del Plan Anual de Auditoría Basada en Riesgos, en lo especialmente relacionado con la priorización del desarrollo de las auditorías a nivel institucional.</p> <p>Y en el marco de presentación al Comité de Auditoría de la Junta Directiva hacer la alineación de las necesidades validadas y consolidadas por la Dirección Gestión de Calidad y Procesos, aquellas necesidades que no se pueden alinear 100% con el plan priorizado de la OCIG deberán incorporarse de acuerdo con la disponibilidad de tiempos y recursos de la DGCYP.</p> <p>La OCIG socializa el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité de Auditorías de la Junta Directiva. Conforme a los lineamientos establecidos del procedimiento MPCIO103P Gestión del Plan Anual de Auditoría Basada en Riesgos,</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno o correo electrónico</p> <p>MPCI0103F01 Plan anual de Auditorías</p>	Director Nivel 8 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control

6		<p>Define el grupo de auditores para desarrollar las auditorías contenidas en el PAA, según el perfil establecido en las políticas de este procedimiento.</p> <p>Cuando se determine que la Auditoría se realizará con la contratación de una persona natural o jurídica externa, se tendrá en cuenta los perfiles establecidos en este procedimiento.</p> <p>Además en los casos en que las auditorías corresponden a los enfoques diferentes al de calidad, los líderes del enfoque deberán adelantar la gestión contractual de acuerdo con el procedimiento MPFB0120P Gestión Pre- Contractual y mantener informado a la Dirección Gestión de Calidad y Procesos para reportar el avance de la auditoría relacionadas en el PAA.</p> <p>El auditor en formación se programará en el desarrollo de auditoría con el ánimo de que adquiera experiencia, tener en cuenta lo definido en la política 23.</p> <p>Los profesionales de la Dirección Gestión de calidad y Procesos podrán cumplir el rol de observador y guía durante el desarrollo de una auditoría, excepto en los casos en que esta dirección funja para el mismo proceso como auditado.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>MPFB0120F49</p> <p>Solicitud de Proceso de Contratación</p>	<p>Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría</p>
7		<p>Elabora el plan de auditoría, define los objetivos, el alcance (deben considerarse las áreas, procesos, sitios, instalaciones, centros de trabajo susceptibles de auditar, considerando una rotación de los mismos, y los temas a auditar), los criterios de la auditoría y la intensidad horaria de los mismos. Lo anterior, sin detrimento del cumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p>En la planificación de la auditoría se determinará si la auditoría es combinada, complementaria y/o de segunda parte.</p> <p>Cuando se audita más de un enfoque a la vez, es importante que los objetivos, el alcance y los criterios de la auditoría sean coherentes con el plan anual de auditoría aprobado por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva. Se puede considerar que algunos enfoques pueden tener un alcance que incorpore a toda la organización, y otros pueden tener un alcance que abarque a un subconjunto de la organización.</p> <p>Las auditorías pueden llevarse a cabo en el sitio o en ubicación virtual (remotamente), o como una combinación.</p> <p>Revisa el listado de sedes o lugares en los cuales tiene operación la Empresa y determina los sitios a auditar según el proceso.</p> <p>Se deberá definir los métodos de auditoría para la norma 17025 se consideran Evaluación Documental, Evaluación de Registros, Testificación, Entrevistas y Revisión del desempeño en ensayos de aptitud (EA) y otras comparaciones Inter laboratorios de la Dirección de Servicios Técnicos.</p>	<p>MPCS0201F01</p> <p>Plan de Auditoría</p>	<p>Auditor Líder</p>
8		<p>Valida que se haya considerado una rotación de las áreas, procesos, sitios, instalaciones, centros de trabajo susceptibles de auditar, para que no se concentre la auditoría en uno solo de esos aspectos, a menos que el respectivo director considere que es necesario continuar las auditorías en un mismo áreas, procesos, sitios, instalaciones, centros de trabajo igualmente revisa los temas y las personas objeto de auditoría.</p> <p>Si requiere ajustes se devuelve al grupo auditor.</p> <p>De no presentarse ajustes. Se proyecta comunicado al área auditar para divulgar el Plan de auditoría.</p>	<p>MPCS0201F01</p> <p>Plan de Auditoría</p>	<p>Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría</p>
9		<p>Divulga el plan de auditoría a los responsables de los procesos a auditar mediante memorando interno.</p>	<p>MPCS0201F01</p> <p>Plan de Auditoría</p> <p>MPFD0801F01</p> <p>Memorando interno</p> <p>Correo electrónico</p>	<p>Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría</p>
10		<p>Elabora listas de chequeo, revisando los diferentes aspectos que enmarcan el proceso auditar, para lo cual recopila a través de la búsqueda y descarga de la Intranet y Lotus información pertinente del proceso auditado como: mapa de Riesgos, planes de mejoramiento, reportes de autocontrol, caracterización del proceso, Informes de gestión, DOFA, Informes de auditoría internos y externos, diagnóstico y plan estratégico, informes transparencia, cambios normativos, aspectos ambientales, mecanismos de control social, sistemas de información, metas plan de desarrollo, tablero de control, proyectos relacionados, informes de auditoría entes externos de control, acuerdos de gestión (APA), entre otros.</p> <p>Esta información debe mantenerse y consultarse en forma digital, NO DEBE IMPRIMIRSE</p>	<p>MPCS0201F03</p> <p>Listas de chequeo</p>	<p>Auditor(es)</p>
11		<p>Revisa las listas de chequeo elaboradas por los auditores y verifica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. que se hayan cubierto los numerales de la norma relacionada al proceso auditar que desarrollen el objeto de la auditoría, 2. que se hayan considerado los aspectos transversales como: documentación, riesgos, indicadores, planificación y alineación con la estrategia. 	<p>MPCS0201F03</p> <p>Lista de chequeo</p>	<p>Auditor Líder</p>
12		<p>Realiza reunión de apertura en la que se presenta el equipo auditor, se confirma el objetivo, alcance, el tiempo de duración de la auditoría. En este espacio se debe contar con la participación de los auditados y el grupo de auditor de existir este.</p>	<p>MPFD0801F04</p> <p>Lista de asistencia</p> <p>Pantallazo de reunión virtual o lista de asistencia que extrae del sistema</p>	<p>Auditor Líder</p>

13		<p>Desarrolla las actividades de auditoría de acuerdo con el plan de auditoría, verificando las evidencias frente a los criterios de auditoría establecidos en el plan de auditorías y diligencia la lista de chequeo consignando los aspectos identificados en el desarrollo de la auditoría que demuestran la conformidad o incumplimiento de los diferentes criterios establecidos, de acuerdo a los aspectos identificados inicialmente en la actividad 10 Elaboración de la Lista de Chequeo. Con esta información se conformarán las no conformidades y oportunidades de mejora que se registran en el informe de auditoría.</p>	<p>MPSC0201F03 Listas de chequeo MPFD0801F04 Lista de asistencia Pantallazo de reunión virtual o lista de asistencia que extrae el sistema</p>	Auditor(es)
14		<p>Elabora el informe preliminar con los hallazgos los cuales deben contemplar: 1) la declaración del hallazgo, 2) la descripción del requisito evaluado, 3) la descripción de la evidencia y conclusiones de la auditoría y lo remite al Director Gestión de Calidad y Procesos o al director que lidera la auditoría, acompañado de las listas de chequeo y las listas de asistencia o pantallazos de reunión virtual o lista de asistencia que extrae del sistema.</p> <p>El informe de auditoría interna bajo la norma NTC/ISO/IEC 17025:2017 de los laboratorios de la Dirección de Servicios Técnicos debe relacionar el cumplimiento del plan de auditoría respecto a lo planificado teniendo en cuenta la importancia de las actividades de laboratorio involucradas, los cambios que afectaron al laboratorio y los resultados de las auditorías previas.</p>	<p>MPSC0201F02 Informe de auditoría MPSC0201F03 Listas de chequeo MPFD0801F04 Lista de asistencia Pantallazo de reunión virtual o lista de asistencia que extrae el sistema Correo electrónico</p>	Auditor Líder
15		<p>Revisa el informe preliminar elaborado por el auditor líder y evalúa la coherencia de los hallazgos respecto a las evidencias y adicionalmente revisa la redacción de todos los hallazgos con el propósito de garantizar un fácil entendimiento de todas las partes interesadas, si es preciso se solicitará al auditor líder aclarar los términos y conceptos técnicos.</p>	<p>MPSC0201F02 Informe de auditoría</p>	Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría
16		<p>Realiza la reunión de cierre de la auditoría presentando de manera resumida los resultados de la auditoría realizada. En este espacio se debe contar con la participación de los auditados y el grupo de auditor de existir este. Y se envía la encuesta de Evaluación del Auditor para su diligenciamiento.</p>	<p>MPFD0801F04 Lista de asistencia Pantallazo de reunión virtual o lista de asistencia que extrae el sistema</p>	Auditor Líder
17		<p>Diligencia la encuesta evaluando cada uno de los aspectos establecidos y valorando según su percepción, como se desarrolló la auditoría interna, siguiendo los lineamientos de la Política 22.</p>	<p>MPSC0201F04 Evaluación de auditores</p>	Auditados
18		<p>Prepara memorando interno socializando el informe preliminar de la auditoría, estableciendo la fecha de entrega de las observaciones y recordando que este espacio no es para presentar evidencias que no se relacionaron en la auditoría.</p> <p>En las auditorías que realice la Dirección Gestión de Calidad y Procesos esta comunicación se trabaja con la Profesional Nivel 20.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno Correo Electrónico</p>	Auditor Líder Profesional Nivel 20 del área que lidera la auditoría
19		<p>Remite el informe a los auditados para que estos presenten sus observaciones u objeciones.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno Correo Electrónico</p>	Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría
20		<p>Analiza el Informe y realiza observaciones y presenta objeciones si es el caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe.</p> <p>Las observaciones a realizar frente a la redacción y pertinencia de los hallazgos y oportunidades de mejora frente a lo evidenciado en la auditoría interna, que no se haya considerado información entregada en el marco de la auditoría o el hallazgo no guarde coherencia frente a lo evidenciado en el desarrollo de la auditoría.</p> <p>Si realiza observaciones se remiten al auditor líder para que sean evaluadas por este.</p> <p>De no presentarse observaciones, se dará por aceptado y se oficializa como informe final, y espera a la divulgación del informe final para proceder con el levantamiento de los planes de mejoramiento respectivos.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno o Correo electrónico</p>	Gerente Nivel 4 Director Nivel 8 Líderes de los enfoques de Gestión del Sistema Único de Gestión o Director Nivel 8 del área auditada.
21		<p>Analiza las observaciones, realiza ajustes, si aplica. Evaluando la evidencia versus el requisito interno o externo evaluado, y entrega el informe definitivo dentro de los ocho (8) días hábiles al recibo de las mismas.</p>	<p>MPSC0201F02 Informe de auditoría Correo electrónico</p>	Auditor Líder
22		<p>Revisa el informe Final elaborado por el auditor líder y evalúa la coherencia de los hallazgos respecto a las evidencias y adicionalmente revisa la respuesta dada a las observaciones realizadas por los auditados que contengan el análisis de la evidencia vs los criterios internos o externos.</p>	<p>MPSC0201F02 Informe de auditoría</p>	Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría.
23		<p>Realiza el prediligenciamiento del formato planes de mejoramiento en la sección a cargo del responsable de auditoría para remitir a las áreas para que a partir de éste las áreas sigan la aplicación del procedimiento de Mejoramiento Continuo -MPSC0202P.</p>	<p>MPSC0202F02 Plan de mejoramiento</p>	Auditor Líder

24		<p>Proyecta memorando interno para divulgar el informe final de auditoría y el plan de mejoramiento prediligenciado para remitir a las áreas.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno o correo electrónico</p> <p>MPSC0202F02 Plan de mejoramiento</p>	<p>Auditor Líder Profesional Nivel 20 del área que lidera la auditoría</p>
25		<p>Divulga el informe de auditoría definitivo a los procesos o áreas auditadas. Para que el proceso formule y remita el plan de Mejoramiento según los tiempos y las actividades establecidas en el procedimiento de MPSC0202P- Mejoramiento Continuo.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno o correo electrónico</p> <p>MPSC0201F02 Informe de auditoría</p> <p>MPSC0202F02 Plan de mejoramiento</p>	<p>Director Nivel 8 del área que lidera la auditoría.</p>
26		<p>Analiza la información de la encuesta (la valoración dada por los auditados a cada uno de los aspectos establecidos en la encuesta) con el fin de evaluar el desempeño del auditor (se considera una calificación menor de tres (3) deficiente) durante las actividades de auditoría, identifica fortalezas y debilidades y hace la respectiva retroalimentación. En caso de identificarse la necesidad formula el plan de mejoramiento respectivo (se levantará plan de mejoramiento según los aspectos menor calificados de manera reiterada para fortalecerlos) siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento MPSC0202P - Mejoramiento Continuo. Este análisis se realiza al finalizar las auditorías programadas en el marco del PAA de la respectiva vigencia.</p>	<p>MPSC0201F04 Evaluación de auditores Informe de evaluación del equipo auditor.</p> <p>MPSC0202F02 Plan de mejoramiento</p>	<p>Director Nivel 8 Profesional Nivel 20 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
27		<p>Actualiza el listado de auditores internos, de acuerdo con las horas ejecutadas y los certificados de horas ejecutadas remitidas por los Directores del área que lidera la auditoría.</p> <p>Proyecta certificado de las horas de auditorías adelantadas por la Dirección Gestión de Calidad y Procesos para la firma del Director de esta dependencia.</p>	<p>MPSC0201F05 Listado de Auditores Internos - SG</p>	<p>Profesional Nivel 20 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
28		<p>Realiza seguimiento al PAA solicitando a las áreas responsables de las auditorías el avance, resultados de las auditorías realizadas o la justificación de la modificación de las mismas.</p> <p>Si requiere ajustes al plan se procede con el trámite de aprobación y actualización del PAA.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno o correo electrónico</p>	<p>Profesional Nivel 20 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
29		<p>Remite la solicitud de cambio a la OCIG para que actualice el PAA o incorpore para aprobación en el siguiente comité de auditorías de la junta directiva.</p>	<p>MPFD0801F01 Memorando interno o correo electrónico</p>	<p>Director Nivel 08 Profesional Nivel 20 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
30		<p>Preparar presentación con el cumplimiento del PAA para el Comité de Auditoría de la Junta Directiva.</p>	<p>MPFD0801F07 Plantilla de Power Point</p>	<p>Profesional Nivel 20 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
31		<p>Presenta ante el Comité de Auditoría de la Junta Directiva el avance de cumplimiento del PAA.</p>	<p>Acta de comité o Certificado de la presentación del tema</p>	<p>Director Nivel 8 Dirección Gestión de Calidad y Procesos Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control</p>
32		<p>Organizar y gestionar todos las evidencias del proceso en el respectivo expediente de acuerdo a las TRD vigentes.</p>	<p>Expediente del Procedimiento</p>	<p>Auxiliar Administrativo Nivel 32 Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control (Apoyo SUG)</p>

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
29/04/2021	Se migró a la nueva estructura de procedimiento, incluyendo el flujograma, se actualizó la redacción políticas, la secuencia de las actividades y se fortaleció la definición de los controles.	4
12/07/2021	Se ajustó el perfil de los auditores para la norma NTC/ISO IEC 17025:2017, se cambió el plazo de ocho días de revisión del informe preliminar por cinco días, se ajustó la secuencia de actividades relacionando el cierre de la auditoría antes de que el área genere sus observaciones y además se articuló el prediligenciamiento del formato a cargo del auditor líder previo a la remisión a las áreas.	5
01/09/2022	Se incluyó para la norma NTC/ISO/IEC 17025:2017 nuevas definiciones, los métodos de auditoría, lineamientos frente a las conclusiones de la auditoría y se ajustó el perfil de los auditores. Para el enfoque de Equidad de Género se incluyó el perfil del auditor y el rango mínimo de cumplimiento de la norma. Se revisó y fortaleció la descripción de las actividades y controles y la secuencia lógica de las actividades del procedimiento. Se ajustaron las responsabilidades de los diferentes líderes de los enfoques del SUG frente a la contratación y ejecución de las auditorías internas y externas.	6

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
SUSANA YAVER MARQUEZ Dirección Gestión de Calidad y Procesos LISBET BLANCO Dirección de Servicios Técnicos	FERNANDO CASTRO CORAL Director Gestión de Calidad y Procesos	FERNANDO CASTRO CORAL Director Gestión de Calidad y Procesos
29/07/2022	31/08/2022	01/09/2022