


<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>AUDITORIAS INTERNAS</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-04	<b>Versión:</b>	01	<b>Vigencia:</b>	5 de octubre de 2022	<b>Página:</b>	1 de 9

## 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para llevar a cabo a intervalos planificados la ejecución de un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría, para cada uno de los procesos definidos en el sistema de gestión integral de la Cooperativa Nacional educativa de ahorro y Crédito Coonfié.

## 2. ALCANCE

Todas las oficinas y procesos identificados en el mapa de procesos de la Cooperativa nacional educativa de ahorro y Crédito Coonfié.

## 3. RESPONSABLES


- 3.1. Consejo de administración
- 3.2. Gerente General.
- 3.3. Líder de Procesos.
- 3.4. Auditor interno
- 3.5. Analista SIG
- 3.6. Analista SST.
- 3.7. COPASST.

## 4. REQUISITOS LEGALES Y DOCUMENTALES

- 4.1 ISO 9001:2015
- 4.2 ISO 45001:2018
- 4.3 ISO 19011:2018
- 4.4 Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1 **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- 5.2 **Auditor:** persona que lleva a cabo una auditoría.
- 5.3 **Auditoría combinada:** auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.  
 Nota 1: Se conoce como sistema de gestión integrado cuando dos o más sistemas de gestión específicos de una disciplina se integran en un único sistema de gestión.
- 5.4 **Auditoría conjunta:** Auditoría llevada a cabo a un único auditado por dos o más organizaciones auditoras
- 5.5 **Alcance de la auditoría:** extensión y límites de una auditoría
- 5.6 **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.
- 5.7 **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
- 5.8 **Conformidad:** cumplimiento de un requisito.
- 5.9 **Conclusiones de la auditoría:** resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- 5.10 **Criterios de auditoría:** conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <b>Coonfie</b> <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>AUDITORIAS INTERNAS</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-04	<b>Versión:</b>	01	<b>Vigencia:</b>	5 de octubre de 2022	<b>Página:</b>	2 de 9

evidencia objetiva.


- 5.11 Equipo auditor:** una o más personas que llevan a cabo una auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- 5.12 Evidencia objetiva:** datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.
- 5.13 Evidencia de la auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- 5.14 Hallazgos de la auditoría:** resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- 5.15 No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- 5.16 Objetivo de la auditoria:** Lo que se espera lograr como resultado de la auditoria en términos globales y específicos.
- 5.17 Plan de auditoría:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- 5.18 Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.
- 5.19 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.
- 5.20 Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**SIGLAS:**

**SGI:** Sistema de gestión integral

**6. DISPOSICIONES GENERALES**

- 6.1** El propósito de la auditoría de primera parte (internas) es determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, Decreto 1072 de 2015, con las disposiciones establecidas en la documentación y en los procedimientos de cada uno de los procesos, determinar su efectividad y proporcionar elementos de juicio para el mejoramiento continuo.
- 6.2 Programa de Auditoria:** El analista del SIG, analista de SST y el auditor interno de la cooperativa, es el responsable de elaborar el programa de auditorías PG-GI-01, el cual incluye la programación de auditorías internas, externas, teniendo en cuenta el estado y la importancia de los procesos, las áreas a auditar, los riesgos y las oportunidades, así como los resultados de auditorías previas, el cual se actualizará anualmente, de la siguiente manera
- Objetivos del programa de auditorias
  - Definir la frecuencia,
  - Alcance de la auditoría (extensión, limites, ubicación)
  - Incluir la metodología a emplear.
  - Las responsabilidades, definición de la idoneidad de la persona que sea auditora.
  - Los requisitos de planificación, y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados.
  - Los riesgos y las oportunidades asociados al programa de auditorías.
  - Los cambios afecten a la organización, como nuevos requisitos legales o cambios en acuerdos, procedimientos o documentación interna de la cooperativa.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <b>Coonfie</b> <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>AUDITORIAS INTERNAS</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-04	<b>Versión:</b>	01	<b>Vigencia:</b>	5 de octubre de 2022	<b>Página:</b>	3 de 9

- Si la auditoria es realizada al sistema de gestión de SST, será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Deben tener en cuenta los resultados de las auditorias previas.

**6.3 Selección de auditores internos dentro de la organización;** para la realización de las auditorías internas la cooperativa establece los siguientes criterios:

- Selecciona a los auditores Internos, de acuerdo al perfil contenido en el Manual de Funciones y responsabilidades.
- Si la auditoría se realiza con personal interno de la cooperativa, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de la auditoria, que permitan garantizar la objetividad y la imparcialidad.
- Al seleccionar un auditor interno contratado externamente, el Gerente y líder del SIG, analizaran la información de las hojas de vidas de los auditores seleccionados en su formación, educación y experiencia.
- El auditor interno contratado externamente, podrá aplicar su propia metodología, utilizando formatos o documentos propios (plan de auditoría, informe de auditoría) o de la cooperativa, se validará la entrega de la documentación.
- La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.
- Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

**6.4 Frecuencia de las auditorías Internas:** Las auditorías del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, Decreto 1072 de 2015 se realizarán por lo menos una vez al año y su frecuencia se determina de acuerdo a la importancia y complejidad de los procesos y a los resultados de las auditorías previas. Además, se realizan auditorías por cambios significativos en el Sistema de Gestión Integrado o por solicitud de la gerencia.


**6.5 Criterios de auditoria:** cuando se realice el plan de auditoría, este debe incluir los siguientes criterios de auditoria:

- ISO 9001:2015
- ISO 45001:2018
- Requisitos Legales aplicables a la cooperativa.
- Documentación interna de la cooperativa, manuales, procedimientos, acuerdos.

**6.6 Alcance de auditoria:** cuando se realice el plan de auditoría, este debe incluir el alcance de la auditoria definido para el proceso o sistema teniendo en cuenta la extensión y los límites de acuerdo al criterio de auditoria definido.

El artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015, define el alcance de auditoria para el SGSST que incluye entre otros, los siguientes requisitos:

- El cumplimiento de las políticas de la cooperativa
- El resultado de los indicadores
- La participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- El mecanismo de comunicación a los trabajadores del Sistema de gestión integral
- La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema integral de gestión.

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>AUDITORIAS INTERNAS</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-04	<b>Versión:</b>	01	<b>Vigencia:</b>	5 de octubre de 2022	<b>Página:</b>	4 de 9

- La gestión del cambio;
- La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
- El alcance y aplicación del Sistema de Gestión integral frente a los proveedores y contratistas;
- La supervisión y medición de los resultados;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
- El desarrollo del proceso de auditoría; y
- La evaluación por parte de la alta dirección.

**6.7** Cuando el auditor interno realiza auditoría bajo las Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna, este puede definir de acuerdo a los riesgos, a solicitud de la administración o del mismo proceso si la auditoría es avisada o no avisada al responsable del proceso.

**6.8 Plan de auditoría:** Cuando el plan de auditoría es realizado por el equipo auditor o auditor interno de la cooperativa, debe prepararse con suficiente anticipación, se debe comunicar al responsable del área o proceso auditado, para su conocimiento y los ajustes que se requieran, dicha notificación debe realizarse como mínimo 5 días hábiles calendario antes de la realización de la auditoría, se dejara evidenciado en el formato PL-GI-02 PLAN DE AUDITORIA INTERNA


Después que el Plan de Auditoría sea autorizado, el auditor podrá prepara la Lista de Chequeo o notas auditoría para la auditoría por parte del auditor o equipo auditor de acuerdo al proceso o requisitos exigidos en las normas internacionales ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, Decreto 1072 de 2015 y las Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna. Seguidamente se debe alistar los documentos y procedimientos que sirvan de referencia para la auditoría.

NOTA. Cuando la auditoría es avisada, se envía correo y adjunta con el plan de auditoría.

**6.9 Reunión de apertura y Cierre.** Se debe realizar las reuniones de apertura y cierre, dejar evidencia mediante el registro en el FO-GI-05 REGISTRO DE ASISTENCIA; EN la reunión de cierre deben explicarse los hallazgos encontrados y lograr un consenso con los responsables de cada área sobre los hallazgos resultados y en lo posible plantear inmediatamente las acciones correctivas y preventivas que se requiera para eliminar la causa de las mismas en el menor tiempo posible.

**6.10 Informe de Auditoría:** El informe de auditoría debe ser distribuido en un plazo no superior a 10 días hábiles, se debe entregar al Gerente con copia al analista del SIG y líder del proceso y debe contener los requisitos definidos en el formato de informe FO-GI-13 INFORME DE AUDITORIA INTERNA, y si es propio del auditor interno contratado externamente debe contener al menos los siguientes requisitos definidos:

- La identificación del cliente de la auditoría;
- Identificación del equipo auditor o auditor interno.
- Las fechas y ubicaciones donde se realizaron las actividades de auditoría
- El Alcance de la auditoría interna
- Los Objetivos de la auditoría interna
- Los criterios de auditoría, documentos de referencia
- Procesos y/o requisitos de la auditoría

<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>AUDITORIAS INTERNAS</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-04	<b>Versión:</b>	01	<b>Vigencia:</b>	5 de octubre de 2022	<b>Página:</b>	5 de 9

- Metodología
- Descripción de No conformidades detectadas, incluyendo los numerales o requisitos que se incumplieron durante el proceso de auditoría.
- Aspectos positivos y por mejorar.
- Las conclusiones de la auditoría;
- Una declaración del grado en el que se han cumplido los criterios de la auditoría;
- Cualquier opinión divergente sin resolver entre el equipo auditor y el auditado;

**6.11 Plan de mejoramiento:** Los hallazgos o no conformidades del informe de auditoría interna deben ser cerrados por el líder del proceso de la cooperativa, quien realiza las correcciones y toma las acciones correctivas adecuadas de acuerdo al procedimiento PR-GI-01 ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA, documentándolo en el MT-GI-03 PLAN DE MEJORAMIENTO y realizando el tratamiento de la no conformidad en el formato FO-GI-03 NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA.

**6.12 Comunicación de los resultados:** El equipo de auditoría o auditor interno, debe asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a los responsables de tomar acciones y adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la cooperativa.

**6.13 Evaluación de las competencias del auditor:** para realizar la evaluación del cumplimiento de las competencias del auditor se identifican los principios de las auditorías definidos en la norma internacional ISO 19011 vigente.

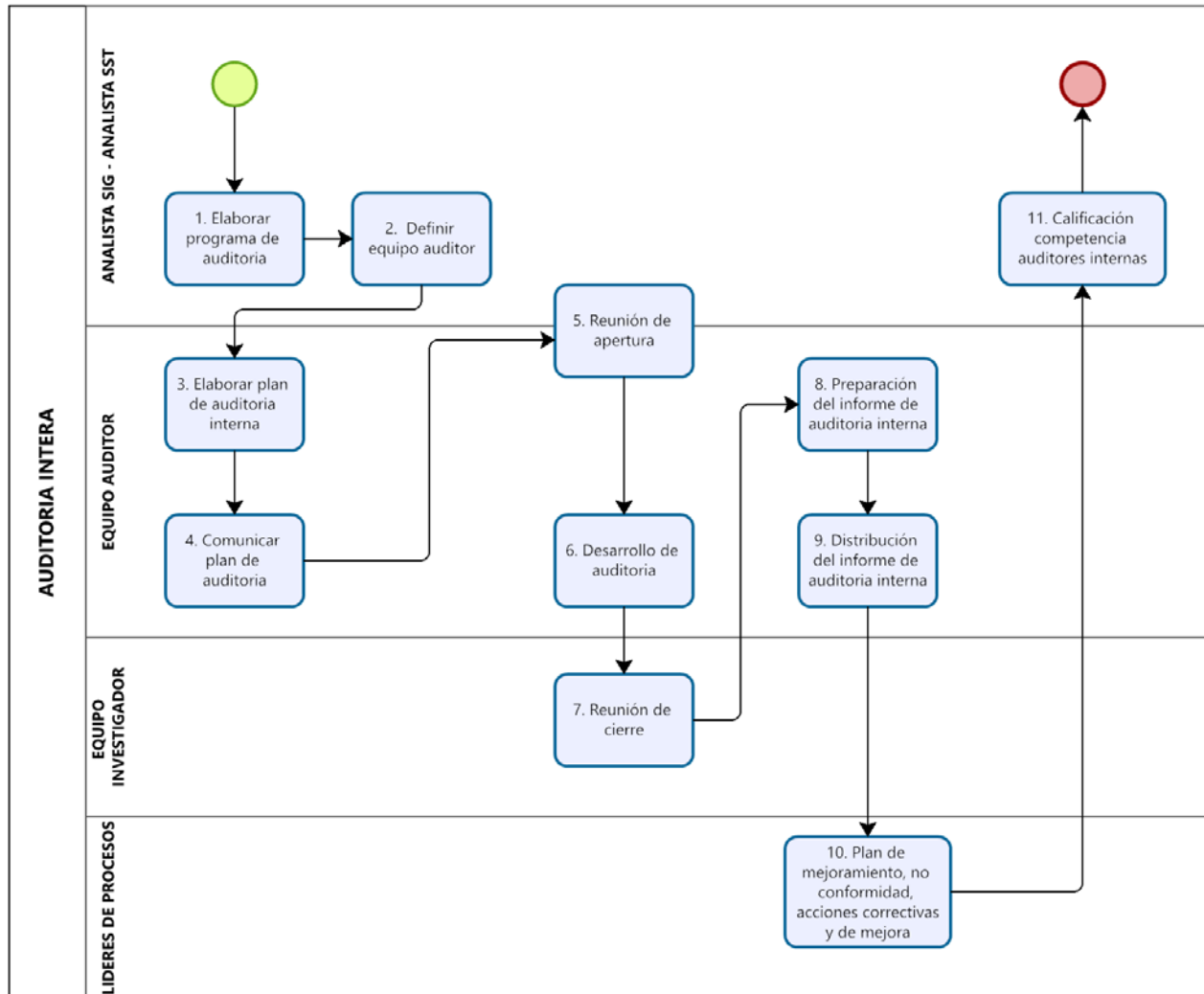
**6.14 Auditorías de segunda y Tercera Parte:** Las auditorías de segunda parte (proveedores y subcontratistas), consisten en que los auditores de la organización auditan a sus proveedores para determinar la eficacia del Sistema integral de Gestión.

Las auditorías de tercera parte (origen externo) del Sistema de Gestión Integrado ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, son realizadas por entes certificadores, Ministerio de Trabajo, otras empresas contratistas, clientes, entre otros).

---

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

---



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Elaborar el programa de auditorias	<p>Elaborar el Programa de auditorías de acuerdo al numeral 6.2, las auditorias deben ser mínimo una anual a la totalidad del SGI. Se recomienda por lo menos una vez al año revisar los criterios según la actividad y criticidad de la misma, para realizar los cambios en el programa y el procedimiento sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>NOTA: El programa de auditoría será planificado con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud</li> </ul>	Analista SIG Analista SST	PG-GI-01 Programa de auditorias

**Código:**

PR-GI-04

**Versión:**

01

**Vigencia:**

5 de octubre de 2022

**Página:**

7 de 9


		en el Trabajo y verificado y aprobado por el representante del sistema y gerente de la organización.		
2	Equipo auditor o auditor interno	<p>Definir o seleccionar el equipo auditor o auditor interno.</p> <p>Si el auditor interno es contratado externamente, solicitar información de las hojas de vidas de los auditores verificando su formación, educación y experiencia cumpliendo con el perfil descrito en el programa de auditorías.</p>	Analista SIG Analista SST	PG-GI-01 Programa de auditorias
3	Elaborar el Plan de auditoría interna	Elaborar el plan de auditoría interna, de acuerdo al alcance, los procesos y los aspectos a ser auditados de acuerdo al numeral 6.8.	Equipo auditor Auditor interno	PL-GI-02 Plan de Auditoría interna
4	Comunicar el plan de auditoria	<p>Enviar el plan de auditoria al área, proceso o cliente de la auditoria para su revisión, y aprobación.</p> <p>NOTA. El auditor define realizar lista de chequeo como documento de apoyo o llevar notas de auditoria durante el desarrollo de la auditoria.</p>	Equipo auditor Auditor interno	PL-GI-02 Plan de Auditoría interna
5	Reunión de apertura	<p>Invitar y realizar la reunión de apertura con el personal involucrado en la auditoria (líderes de Procesos y/o áreas), con el fin de revisar objetivo, alcance, metodología y en general aclarar cualquier duda con respecto al Plan de Auditoria y modificarlo si aplica.</p> <p>En esta reunión también se programa la reunión de cierre de la auditoria.</p> <p>Nota: La reunión de apertura se puede realizar una por Plan de Auditoria.</p>	Auditor interno Analista SIG Analista SST	FO-GI-05 Registro de Asistencia
6	Desarrollo de la auditoria	<p>Llevar a cabo la auditoria de acuerdo con el Plan de Auditoria.</p> <p>Recolectar información objetiva a través de entrevistas, revisión de documentos y registros, observación de actividades y condiciones del área.</p> <p>Tomar nota de todo lo hablado y observado</p>	Equipo auditor Auditor interno	PL-GI-02 Plan de Auditoría interna Requisitos Legales Documentación interna de la cooperativa.

## AUDITORIAS INTERNAS

<b>Código:</b>	PR-GI-04	<b>Versión:</b>	01	<b>Vigencia:</b>	5 de octubre de 2022	<b>Página:</b>	8 de 9
----------------	----------	-----------------	----	------------------	----------------------	----------------	--------

7	Reunión de cierre	<p>Realizar la reunión de cierre es realizada para presentar los hallazgos y las conclusiones de la auditoría y evidenciar el grado en el que se han cumplido los criterios de la auditoría.</p> <p>Cualquier opinión divergente sin resolver entre el equipo auditor y el auditado; Adicionalmente los Auditados tendrán la oportunidad de manifestar y aclarar las inconsistencias encontradas durante la auditoría realizada, de esta manera solicitar y recibir recomendaciones para la solución de las no conformidades o hallazgos.</p>	Equipo de investigación	FO-GI-05 Registro de Asistencia
8	Preparación del informe de auditoría interna	Preparar el informe de la auditoría proporcionado un registro completo, preciso, conciso y claro de la auditoría de acuerdo al numeral 6.10 de este procedimiento, para ser entrega en un plazo no superior a 10 días hábiles.	Equipo auditor Auditor interno	FO-GI-11 Informe de auditoría interna
9	Distribución del informe de auditoría interna	Comunicar los resultados de las auditorias a los responsables de tomar acciones y adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la cooperativa.	Equipo auditor Auditor interno	FO-GI-11 Informe de auditoría interna  Correo electrónico.
10	Plan de mejoramiento, No conformidad, acciones correctivas y de mejora.	Realizar las correcciones y toma de las acciones correctivas documentándolo en el MT-GI-03 PLAN DE MEJORAMIENTO y realizando el tratamiento de la no conformidad en el formato FO-GI-03 NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA	Lideres de procesos Cliente de la auditoria	MT-GI-03 Plan de Mejoramiento  FO-GI-03 No Conformidad, acciones correctivas y de Mejora
11	Calificación competencia auditores internos.	Realizar anualmente la calificación de competencia de los Auditores Internos.	Analista SIG	Evaluación competencia auditor interno



<b>GESTIÓN INTEGRAL</b>					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <b>Coonfie</b> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
<b>AUDITORIAS INTERNAS</b>							
<b>Código:</b>	PR-GI-04	<b>Versión:</b>	01	<b>Vigencia:</b>	5 de octubre de 2022	<b>Página:</b>	9 de 9

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

**FO-GI-05** REGISTRO DE ASISTENCIA.  
**PG-GI-01** PROGRAMA DE AUDITORIAS  
**PL-GI-02** PLAN DE AUDITORIA INTERNA  
**FO-GI-11** INFORME DE AUDITORIA INTERNA  
**MT-GI-03** PLAN DE MEJORAMIENTO  
**FO-GI-03** NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA.  
 EVALUACIÓN COMPETENCIA AUDITOR INTERNO – EXTERNO.

<b>10. CONTROL DE CAMBIOS</b>		
La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.		
Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Elaboración inicial de los documentos.	5/10/2022
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
<b>JULIAN SANTIAGO CUENCA CASTELLANOS.</b> Cargo: Analista SST	<b>MIGUEL ANGEL RAMIREZ SALAS</b> Cargo: Auditor Interno	<b>NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ</b> Cargo: Gerente General