



RESOLUCIÓN No. 060

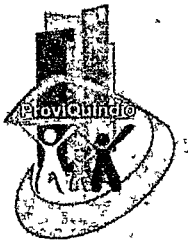
31 AGO 2018

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA QUE DEFINE EL PROPOSITO, LA AUTORIDAD Y LA RESPONSABILIDAD DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LA PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO "PROVIQUINDÍO".

El Gerente General de LA PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO "PROVIQUINDÍO", en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 24 del Acuerdo No. 007 del 7 de Octubre de 2010, expedido, por la Junta Directiva de PROVIQUINDIO, por el cual se adoptan los estatutos de la entidad.

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 en armonía con el artículo 269 establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública.
2. Que en desarrollo del artículo 209 de la Carta Magna el Congreso de la República, expidió la Ley 87 de 1993 la cual ordena que es obligación de las entidades públicas del Orden Nacional y Territorial adoptar los mecanismos necesarios para el Control Interno de éstas.
3. Que la Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
4. Que en la Resolución No. 094 de Noviembre 30 de 2015, Por medio de la cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales del personal de planta de la Promotora de Vivienda y Desarrollo del Quindío, aparece el Cargo de Jefe de Control Interno de nivel asesor, con las responsabilidades de asesorar a la Administración en materia de Control Interno, liderar el proceso de Auditoría Interna de la entidad, realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, evaluar la manera como la entidad está administrando los riesgos y fomentar el desarrollo de la cultura de control entre todos los servidores de la entidad.



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO

5. Que las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos –IIA en el “Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna” proporcionan un esquema estructurado y “...coherente que facilita el desarrollo, la interpretación, y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente útiles a una disciplina o profesión, teniendo en cuenta que “La Auditoría Interna es una actividad independiente y-objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización”.

6. Que conforme a las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno establecidas en el artículo 5 Numeral 3 de la Resolución 043 del 13 de junio de 2018 y previo el estudio de las necesidades de la entidad y con el fin de focalizar la actividad de la auditoría interna.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Adoptar el manual de procedimiento de Auditoria Interna, el cual hace parte de integral de la presente Resolución, donde se establecen los lineamientos esenciales para la realización de las Auditorías Internas en la Promotora de vivienda y Desarrollo del Quindío “PROVIQUINDIO”

ARTÍCULO 2º.- Dentro del manual de Procedimiento de Auditoria Interna, están contenidos los principios éticos que deben tener en cuenta los auditores para realizar su trabajo de una forma objetiva y transparente.

ARTÍCULO 3º.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Armenia Quindío 31 AGO 2018

HERNAN MAURICIO CAÑAS PIEDRAHITA
Gerente General – PROVIQUINDIO

Proyecto: Marco Aurelio Rodríguez Domínguez
Jefe de Control Interno

Reviso: Claudia Andrea Londoño Celis
Jefe área Técnico Administrativa



QUINDÍO **SÍ**
PARA TI



PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

AÑO 2017

PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DE QUINDÍO



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
2 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABLE	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES	3
4.1 Alcance de la auditoria	3
4.2 Auditoria	3
4.3 Auditado	4
4.4 Auditor	4
4.5 Criterios de auditoria.....	4
4.6 Equipo auditor.....	4
4.7 Evidencias de auditoria.....	4
4.8 Hallazgos de auditoria.....	4
4.9 Observación	4
4.10 Oportunidad de mejora	4
4.11 Papeles de trabajo	4
4.12 Plan de mejoramiento	4
4.13 Programa de auditoria.....	5
5. CONDICIONES GENERALES.....	5
5.1 Principios de auditoria	5
5.1.1 Integridad	5
5.1.2 Presentación imparcial.....	5
5.1.3 Debido cuidado profesional	6
5.1.4 Confidencialidad	6
5.1.5 Independencia.....	6
5.1.6 Enfoque basado en evidencia.....	6
5.2 Fases definidas para el proceso de auditoria	6
5.3 Riesgos asociados a las auditorias.....	7
5.4 Auditorias al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES	8
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
8. ANEXOS.....	13



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
3 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer la metodología para la planeación, ejecución y seguimiento de las Auditorías internas que determinan la conformidad del sistema gestión de la Promotora de Vivienda y Desarrollo del Quindío "PROVIQUINDIO", con relación a los requisitos legales, del cliente, normativos y los establecidos por la propia organización.

2. ALCANCE

Las actividades de auditoría interna deben tener alcance en tres aspectos básicos:

Cumplimiento. Verifica la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y de autorregulación.

Estratégico. Hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la entidad. Evalúa el logro de los objetivos misionales.

Gestión y resultados. Verifica las actividades relativas a la gestión de la entidad con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles; de los métodos de medición e información sobre el impacto que producen los bienes y servicios entregados a los clientes de la entidad.

3. RESPONSABLE

Es responsabilidad del Líder del proceso de Control Interno verificar la implementación de este procedimiento, así como de todos los funcionarios y/o contratistas de la Promotora de Vivienda y Desarrollo del Quindío "PROVIQUINDIO" acogerse e implementar las pautas aquí establecidas.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 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.

4.2 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.



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
4 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

4.3 Auditado

Organización que es auditada.

4.4 Auditor

Persona con los atributos personales demostrados y competencias para llevar a cabo una auditoría.

4.5 Criterios de auditoria

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que sirven de referencia para la realización de las auditorias.

4.6 Equipo auditor

Uno o más auditorias que llevan a cabo una auditoria, con el apoyo si es necesario de expertos técnicos.

4.7 Evidencias de auditoria

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea pertinente para los criterios de auditorias, las evidencias pueden ser cualitativos o cuantitativos.

4.8 Hallazgos de auditoria

Resultados de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoria u oportunidades de mejora.

4.9 Observación

Se constituye como una No Conformidad Potencial.

4.10 Oportunidad de mejora

Deficiencia detectada en la organización, entre una situación real y una situación deseada. La oportunidad de mejora puede afectar a un proceso, producto, servicio, recurso, habilidad, competencia o área de la organización.

4.11 Papeles de trabajo

Son los documentos elaborados por el auditor interno u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del proceso. El soporte de los papeles de trabajo puede incluir anotaciones, cuestionarios, programas de trabajo, planillas, las cuales deberán permitir la identificación razonable del trabajo efectuado por el Auditor interno. Los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo.

4.12 Plan de mejoramiento

Integra las acciones de mejoramiento que buscan fortalecer el desempeño, misión, objetivos institucionales, teniendo en cuenta entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
5 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

organismos de control fiscal de control político y con las partes interesadas así como la evaluación de la oficina de control interno y las autoevaluaciones realizadas.

4.13 Programa de auditoria

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Incluye las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías.

5. CONDICIONES GENERALES

La organización debe planear la priorización de las auditorias tomando en consideración el estado e importancia de los procesos y los recursos disponibles (humanos, técnicos y financieros).

Los planes de mejoramiento suscritos con los organismos de control tendrán programado las fechas de seguimiento en el cronograma de actividades de la oficina de control interno y éstas deberán socializarse para conocimiento de todos los funcionarios de la entidad.

Los planes de mejoramiento generados por la auditoria de los organismos de control son independientes respecto de los obtenidos como producto de las auditorias internas.

5.1 Principios de auditoria

La auditoria se caracteriza por depender de varios principios, la adhesión a estos principios es un requisito para proporcionar conclusiones de la auditoria que sean pertinentes y suficientes y para permitir a los auditores trabajando independientemente entre si, alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

5.1.1 Integridad

Remplaza y amplía el principio de Conducta Ética. El fundamento de la profesionalidad. Desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia, responsabilidad; observar y cumplir todos los requisitos legales aplicables, demostrar su competencia al realizar su trabajo, ser imparcial, sin sesgo ni conflicto de intereses. Ser sensible ante cualquier juicio que pueda emitir.

5.1.2 Presentación imparcial

La obligación de informar con veracidad y exactitud. Los hallazgos, conclusiones e informes de auditoria deberán reflejar con veracidad y exactitud las actividades que se desarrollaron en la auditoria. Se debe informar sobre los obstáculos significativos encontrados en la auditoria y las opiniones divergentes sin resolver.



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDÍO "PROVIQUINDIO"

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
6 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

5.1.3 Debido cuidado profesional

Aplicación de diligencia y juicio al auditar. Debido respecto de acuerdo a la importancia y confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoria y otras partes interesadas. Tener la capacidad de hacer juicios razonables en todas las situaciones de la auditoria.

5.1.4 Confidencialidad

Seguridad de la Información. Proceder con discreción en el uso y la protección de la información adquirida en el curso de sus tareas. Esta información no debe usarse inapropiadamente para beneficio personal del auditor o de modo que perjudique el interés legítimo del auditado.

5.1.5 Independencia

Base para la imparcialidad y la objetividad de las conclusiones. Los auditores no deben auditar su propio trabajo, siempre que sea posible, deberán actuar de manera libre sin sesgo ni conflictos de interés. Debe fomentarse la objetividad.

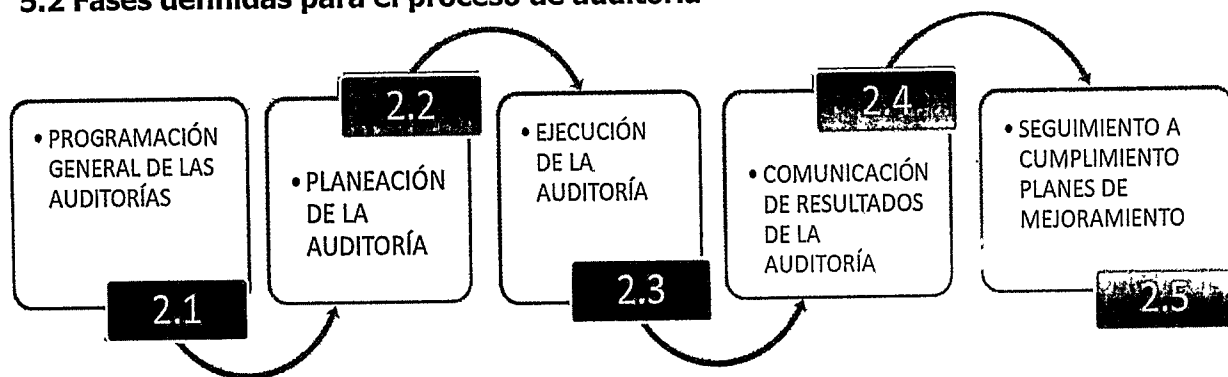
5.1.6 Enfoque basado en evidencia

Alcanzar conclusiones fiables en un proceso sistemático. La evidencia de la auditoria debería ser verificable. Las auditorias se basan en muestras de la información disponible (tiempo delimitado y recursos finitos).

Nota-1: Las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de la misma organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos, y pueden constituir la base para una autodeclaración de conformidad de la organización; la independencia de la auditoria puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que está auditando.

Nota-2: Las auditorías internas pueden llevarse a cabo por auditores ajenos a la organización, contratados para tal fin, en cuyo caso deberán ceñirse al procedimiento y registros establecidos por la organización para su realización.

5.2 Fases definidas para el proceso de auditoria





PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
7 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

5.3 Riesgos asociados a las auditorias

RIESGO	EVALUACIÓN	MEDIDA DE CONTROL
Competencia inadecuada del equipo auditor	Riesgo mediano	Asignación de nuevos auditores Entrenamiento apropiado de auditores
Comunicación ineficaz del programa	Riesgo mediano	Envío temprano y verificación de recibo
No logro de los objetivos del programa	Riesgo crítico	•Entrenamiento apropiado de auditores •Elaboración oportuna y adecuada de planes de auditoría •Listas de verificación revisadas por el auditor líder
Interferencia con las actividades productivas	Riesgo mediano	•Coordinación previas con los responsables de los procesos operacionales
Riesgo físico para los auditores	Riesgo alto	•Capacitación previa en control de riesgos •Evaluación competencias en seguridad

5.4 Auditorias al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad debe realizar una auditoría anual al SGSST, la cual será planificada con la participación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas.

La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.

Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la empresa.

Alcance de la auditoria de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El proceso de auditoría deberá abarcar entre otros lo siguientes temas:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;



PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO "PROVIQUINDIO"

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
8 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST frente a los Proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. 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;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Ítem	Actividades	Responsable	Registro
1.	<p>Programa de auditorías. Se diseña el Programa Anual de auditorías determinando el objetivo, alcance, tipo de auditoría, criterios de auditoría, métodos, recursos necesarios, proceso a auditar, equipo auditor, fechas de ejecución.</p> <p>Es importante tener en consideración que los procesos misionales requieren auditoría de campo cuando se estén ejecutando proyectos y/o contratos de obra en los diferentes municipios y/o zona de influencia de la entidad.</p>	Líder Gestión Control Interno Comité coordinador de control interno	Programa de auditorías Internas GCI-P-01-R-01
2.	<p>Comunicación programa. Se comunica a todos los funcionarios y/o contratistas de la entidad el Programa anual de Auditorías internas mediante la exposición en cartelera y en la carpeta compartida del Sistema Gestión de Calidad, mínimo con un mes de anticipación a su ejecución.</p>	Líder Gestión Control Interno	Programa de auditorías Internas GCI-P-01-R-01
3.	<p>Coordinación de la auditoría. Se coordina con el líder de cada proceso la fecha, hora y recursos necesarios para realizar la auditoría, así como el personal a ser entrevistado.</p>	Auditor líder	NA



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
9 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

4.	<p>Elaboración Plan de Auditorías internas. Se define el Plan de auditoría donde se establece entre otros: Fecha de inicio, fecha de finalización, número de la auditoria, proceso a auditar, tipo de auditoria, Objetivo, alcance, criterios; líder del proceso a auditar, nombre del auditor líder, equipo auditor, fecha y hora reunión de apertura y cierre, recursos necesarios, nombre de los auditados, condiciones de seguridad (si son necesarios) y las actividades a desarrollar.</p> <p>El plan de auditorías debe entregarse con tres (3) días de anticipación al líder del proceso que va ser auditado.</p> <p>Para la determinación de la muestra de auditoria se utilizará el aplicativo de muestreo.</p>	Equipo auditor	Plan de Auditorías Internas GCI-P-01-R-02 Aplicativo de muestreo GCI-P-01-R-05
5.	<p>Elaboración papeles de trabajo Se definen los papeles de trabajo, las cuales son una guía para la realización de las auditorias, aquí se plantean las preguntas de una manera lógica y se toman las notas de auditoria que el auditor considere relevante, así como las evidencias de auditoria.</p> <p>Es importante que el equipo auditor tenga en cuenta identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera que les permita cumplir con los objetivos de trabajo.</p>	Equipo auditor	Papeles de trabajo de auditoria GCI-P-01-R-03 Lista de chequeo contratación GCI-P-02-R-03
6.	<p>Reunión de apertura. Se confirma el plan de auditoria, se explica la metodología a utilizar, se presenta los miembros del equipo auditor y una breve descripción de sus funciones, los canales de comunicación que se van a utilizar, se confirma la disponibilidad del personal auditado, se aclara las inquietudes a los auditados, se manifiesta el principio de confidencialidad de la información, las condiciones bajo las cuales se puede dar por terminada la auditoria, tratamiento a los posibles hallazgos y se confirma la hora de reunión de cierre.</p>	Equipo auditor	NA.



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
10 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

7.	<p>Revisión evidencias. Se analiza las evidencias objetivas que avalan las actividades verificadas y registra los resultados que se vayan obteniendo en los papeles de trabajo. Señala con una "X", según corresponda una de las siguientes casillas de hallazgo: C (Conformidad), NC (No Conformidad), OM (Oportunidad de Mejora), OBS (observación).</p> <p>Cuando las evidencias objetivas no sean suficientes para definir una No Conformidad los auditores deben indagar más o pedir otras evidencias. Durante la realización del trabajo de campo, el equipo auditor debe realizar como mínimo una reunión de enlace, en la que se analicen las evidencias y se consoliden los hallazgos de no conformidad y las oportunidades de mejora.</p> <p>Es importante que el equipo auditor base sus conclusiones y los resultados del trabajo en un análisis y evaluación adecuados.</p>	Equipo Auditor	Papeles de trabajo de auditoria GCI-P-01-R-03 Lista de chequeo contratación GCI-P-02-R-03
8.	<p>Reunión de cierre. Se realiza reunión de cierre de auditoria de acuerdo a la fecha y hora establecida en el plan de auditoria, se informan las fortalezas, los hallazgos y conclusiones, se aclara que la evidencia de auditoria recopilada se basa en una muestra de la información disponible, se dan los agradecimientos, nuevamente se confirma el principio de confidencialidad de la información y se informa la fecha de entrega del informe final.</p>	Auditor líder	NA



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
11 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

9.	<p>Informe de auditoría. Sólo en el caso de auditorías de Control Interno, se genera un informe preliminar y se envía al líder del proceso auditado con el fin de que realice las aclaraciones pertinentes, las cuales deben ser por escrito en un término no mayor a 8 días hábiles después de recibido el informe preliminar.</p> <p>En el caso de las auditorias de gestión de calidad se hace entrega de un único informe.</p> <p>En los casos en que se presenten novedades en el desarrollo de las auditorias como suspensiones, aplazamientos, entorpecimiento, tales situaciones deberán ser reportadas en el informe de auditoría y conocidas oportunamente por el gerente general.</p>	Equipo Auditor	Informe de auditorías Internas GC-P-01-R-04 Oficio
----	---	----------------	---



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:
GCI-P-01

Versión:
03

Vigente:
04/07/2017

Página:
12 de 13

DOCUMENTO CONTROLADO

Plan de mejoramiento.

Se determina si las aclaraciones del líder del proceso auditado con relación al informe preliminar son suficientemente sustentadas con el fin de remitir el informe final. Después de entregado el informe final, el proceso auditado tiene 10 días hábiles para el planteamiento de las acciones de mejora.

En el caso en que los líderes de procesos incumplan con el planteamiento de las acciones correctivas en los tiempos establecidos, sin tener razones justificadas, el auditor que esté haciendo seguimiento deberá reportar mediante oficio al líder del proceso de Gestión Control Interno para que desde allí se establezcan las acciones pertinentes o a la gerencia general según corresponda.

10.

Periódicamente se realiza seguimiento y evaluación a las acciones correctivas planteadas en el punto anterior.

Los planes de mejoramiento producto de las auditorias de los organismos de control, se suscribirán en el formato "Plan de mejoramiento" definido por ellos mismos y aplican los mismos tiempos para la documentación de las acciones correctivas.

Los planes de mejoramiento producto de las auditorias de control interno y calidad se deben suscribir en el formato elaborado por la entidad.

Equipo Auditor

Reporte de
Acciones correctivas,
preventivas y de
mejora
GC-P-03-R-01

Plan de
mejoramiento

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ NTC ISO 19011:2012 Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión
- ✓ Concepto del DAFP. Rol de la oficina de control interno-coordinación auditorías internas
- ✓ Cartilla implementación MECI-2014
- ✓ Guía de auditoria para entidades públicas-DAFP
- ✓ Decreto 1072 de 2015
- ✓ Anexo Técnico de la Resolución 1111 de 2017



**PROMOTORA DE VIVIENDA Y DESARROLLO DEL QUINDIO
"PROVIQUINDIO"**

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código: GCI-P-01	Versión: 03	Vigente: 04/07/2017	Página: 13 de 13	DOCUMENTO CONTROLADO
---------------------	----------------	------------------------	---------------------	-----------------------------

- ✓ Manual de procesos y procedimientos Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

8. ANEXOS

- ✓ Programa de auditorías Internas GCI-P-01-R-01
- ✓ Plan de Auditoría GCI-P-01-R-02
- ✓ Papeles de trabajo de auditoría GCI-P-01-R-03
- ✓ Informe de auditoría GCI-P-01-R-04
- ✓ Aplicativo de muestreo GCI-P-01-R-05
- ✓ Lista de chequeo contratación GCI-P-01-R-06
- ✓ Plan de mejoramiento