



**Comisión de Regulación  
de Energía y Gas**

<b>PROCESO :</b>	<b>GESTIÓN DE MEJORAMIENTO</b>
<b>ACTIVIDAD :</b>	<b>AUDITORÍA INTERNA DE SISTEMAS DE GESTIÓN</b>
<b>CÓDIGO :</b>	<b>GM-PR-001</b>
<b>VERSIÓN :</b>	<b>7</b>

<b>Elaboró:</b>  Asesor IT y ASG	<b>Revisó:</b>  Comité de calidad	<b>Aprobó:</b>  Representante de la Dirección
<b>Fecha:</b> 15/08/2017	<b>Fecha:</b> 06/10/2017	<b>Fecha:</b> 06/10/2017

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.



## 1. OBJETIVO.

Definir la metodología adecuada para planificar y ejecutar las auditorías internas de los sistemas de gestión presentes en la entidad.

## 2. ALCANCE.

Aplica a todos los procesos de la Entidad. Inicia desde la planificación del programa de auditorías y termina con la socialización del informe de auditoría.

## 3. GLOSARIO.

- ✓ **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (o incumplimiento de un requisito) detectada u otra situación indeseable.
- ✓ **Acción de mejora:** Acción tomada para mejorar la calidad de los procesos y/o productos, derivada de una situación diferente que no es generada para prevenir o dar solución a una no conformidad. No aplica para evaluación del SGSI.
- ✓ **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- ✓ **Auditoría Interna de sistemas de gestión:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de la auditoría y evaluarla objetivamente para determinar la medida en la cual se cumplen los criterios de auditoría.
- ✓ **Auditado:** Persona u Organización sometida a Auditoría.
- ✓ **Conclusiones de la Auditoría:** Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- ✓ **Criterios de Auditoría:** Conjunto de Políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.
- ✓ **Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- ✓ **Hallazgos de la Auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- ✓ **Observación:** Es un aspecto de un requisito que podría mejorarse y que no se requiere que se haga de manera inmediata.

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-001	Versión: 7
Documento	<b>AUDITORIA INTERNA DE SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 2 de 7



- ✓ **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito
- ✓ **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- ✓ **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- ✓ **Requisito:** Necesidad o expectativa obligatoria, establecida por la Organización, sus clientes u otras partes interesadas.

#### 4. ABREVIATURAS.

**ASG:** Administrador del Sistema de Gestión.

**SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

#### 5. DESARROLLO.

##### 5.1 Políticas.

1. Las auditorías a los sistemas de gestión podrán ser ejecutadas por personal de la CREG o por auditores externos en su nombre. El ASG será el responsable de designar o seleccionar el equipo auditor asegurando su independencia, objetividad, imparcialidad y el cumplimiento de los siguientes requisitos.

Auditor Interno	<u>Educación:</u> Técnico, tecnólogo o profesional en cualquier área.
	<u>Formación:</u> Curso de Formación y actualización auditores Internos. Intensidad Horaria Mínima de 16 horas.
	<u>Experiencia:</u> Mínimo dos (2) años en la entidad y/o haber participado en la ejecución de dos (2) ciclos de auditoría en otras entidades u organizaciones.
Auditor Interno – Contratados	<u>Educación:</u> Profesional Universitario en cualquier área de conocimiento.
	<u>Formación:</u> Curso de Formación Auditores Internos. Intensidad Horaria Mínima de 40 horas.
	<u>Experiencia:</u> Evidenciar la participación como auditor líder o auditor en mínimo diez (10) auditorías en los últimos dos (2) años.

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-001	Versión: 7
Documento	<b>AUDITORIA INTERNA DE SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 3 de 7

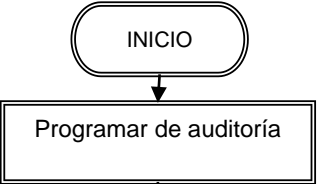
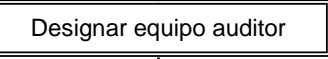
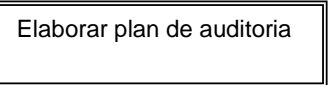
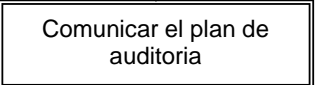
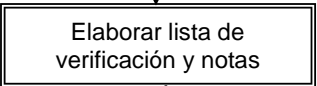
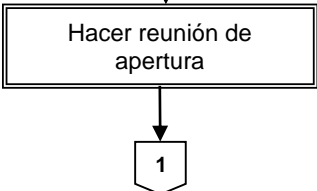


2. Todos los procesos se auditan por lo menos una vez al año.
3. Se podrán incluir auditorias no programadas, cuando se presente alguna situación que al criterio del ASG o de la alta dirección lo requiera.
4. Cada responsable de proceso deberá realizar las correcciones y tomar las acciones correctivas que les corresponda; una vez reciban el informe de auditoría tendrán un plazo de diez días calendario para enviar el análisis de causa, la corrección (si aplica) y la acción correctiva propuesta al administrador del sistema de gestión para su aprobación.
5. La responsabilidad de conservar la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoria y de los resultados de las auditorias es del ASG.

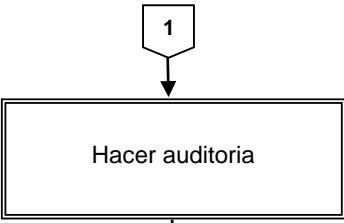
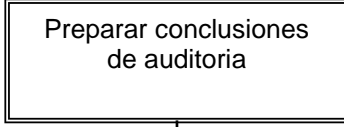
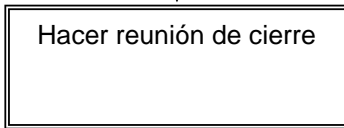
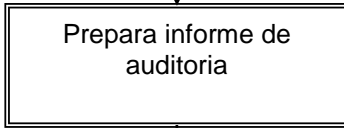
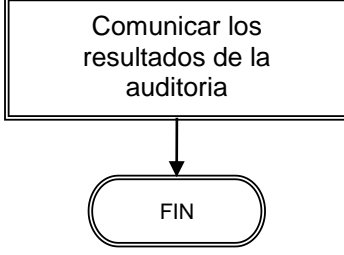
Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-001	Versión: 7
Documento	<b>AUDITORIA INTERNA DE SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 4 de 7

## 5.2. ACTIVIDADES.

### 5.2.1 Auditoría interna.

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
1.		ASG y líder de seguridad	GM-FT-004 Programa de auditoría interna	El ASG define cuando va a ser auditado cada proceso en el año, teniendo en cuenta su estado e importancia y los resultados de las auditorías previas.
2.		ASG y líder de seguridad	Notificación o contrato	Para cada ciclo definido en el programa se determina si la auditoría va a ser realizada por auditores internos o externos a la CREG, y se seleccionan teniendo en cuenta la verificación de competencia descrita en la política 1 de este documento
3.		Auditor Líder	GM-FT-002 Plan de auditoría	De acuerdo con el plan de auditoría se define para el ciclo: objetivo, alcance y criterios; y para cada proceso se define la hora, fecha y requisitos a auditar. Cuando hay mas de un auditor el auditor líder asigna los procesos a los auditores.
4.		ASG	Correo electrónico	Se comunica el plan de auditoría a los auditados con 10 días de anticipación. Si hay alguna dificultad para la realización de la auditoría en las fechas y horas programadas, se le debe hacer saber al auditor para que haga los ajustes correspondientes.
5.		Auditor	GM-FT-001 Lista de verificación	El auditor o los auditores revisan la documentación pertinente de los procesos a auditar y prepara la auditoría con base en los requisitos aplicables.
6.		Auditor Líder/ Auditor	GM-FT-006 Apertura y cierre de auditoría	El auditor hace una reunión con los auditados para presentarse o presentar su equipo auditor, explicar los objetivos de la auditoría, el alcance y los criterios; valida el plan de auditoría y aclara cualquier duda.

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código:	GM-PR-001	Versión:	7
Documento	<b>AUDITORIA INTERNA DE SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha última revisión:	06/10/2017	Páginas:	5 de 7

No.	Etapa	Responsable	Documento	Descripción de la etapa
7.		Auditor Líder/ Auditor	GM-FT-001 Lista de verificación	El auditor recopila evidencia de auditoria mediante entrevista, observación de actividades, verificación y análisis de documentos y entre otros.
8.		Auditor Líder/ Auditor		Si la auditoria fue realizada por más de un auditor el equipo se reúne para compartir sus notas y clasificar los hallazgos identificados; si fue un solo auditor para revisar sus notas con el mismo fin.
9.		Auditor Líder/ Auditor	GM-FT-006 Apertura y cierre de auditoria	El autor lidera la reunión para presentar las conclusiones de la auditoria de forma general haciendo mención a las fortalezas, aspectos a mejorar y posibles no conformidades.
10.		Auditor Líder/ Auditor	GM-FT-005 Informe de auditoria	Se documentan las conclusiones de auditoria en el informe.
		ASG	Correo electrónico	Dar a conocer el resultado de la auditoria y solicitar el diligenciamiento y envío de los planes de tratamiento de las no conformidades identificadas.

### CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento.	ASG	21/06/2006	0
Actualización del documento.	ASG	06/10/2008	1

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-001	Versión: 7
Documento	<b>AUDITORIA INTERNA DE SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 6 de 7

Se modificó la estructura del documento de acuerdo con los nuevos parámetros de elaboración de documentos.	Responsable de Planeación	11/11/2009	2
El Procedimiento se cambia del proceso Gestión de Control y Evaluación al proceso Gestión de Mejoramiento; adicionalmente se realiza la revisión, corrección y actualización del documento con el fin de mantener la mejora continua del sistema.	ASG	25/07/2012	3
Se actualiza la descripción y responsables de las actividades a desarrollar dentro del procedimiento.	ASG	16/12/2011	4
Se actualiza el procedimiento de acuerdo con los parámetros establecidos por la norma 190011y la Entidad.	ASG	11/09/2013	5
Se ajusta el documento para cubrir auditorías al sistema de gestión.	Asesor Informática y Tecnología	27/10/2015	6
Se ajusta el objetivo y el alcance del procedimiento con el fin de tener claridad hasta donde va y responsabilidades. De igual manera se ajustan las políticas y requisitos de auditores.	ASG	06/10/2017	7

## **7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.**

- ✓ GM-FT-001 Lista de verificación.
- ✓ GM-FT-002 Plan de auditoria interna.
- ✓ GM-FT-004 Programa de auditoria interna.
- ✓ GM-FT-005 Informe de auditoria interna.
- ✓ GM-FT-006 Reunión de apertura y cierre de auditoría.
- ✓ GM-FT-007 Solicitud de acciones de mejora.

Proceso	<b>GESTIÓN DE MORAMIENTO</b>	Código: GM-PR-001	Versión: 7
Documento	<b>AUDITORIA INTERNA DE SISTEMAS DE GESTIÓN</b>	Fecha última revisión: 06/10/2017	Páginas: 7 de 7