

1. **OBJETIVO:** Establecer las actividades a seguir para la planeación, ejecución, informe, seguimiento y mejora de las auditorías internas del Sistema de Gestión del Fondo Nacional de Fomento de la Papa.

2. **ALCANCE:** Establecer las actividades a seguir para la planeación, ejecución, informe, seguimiento y mejora de las auditorías internas del Sistema de Gestión.

3. DEFINICIONES:

- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría.
- **Auditado:** Organización que es auditada.
- **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **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 la auditoría.
- **Auditoría Interna de Gestión:** Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la Entidad y con los que se han manejado los recursos.
- **Auditor Líder:** Persona con la competencia para desarrollar los conocimientos y habilidades del proceso de auditoría de gestión.
- **Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría con los lineamientos normativos.
- **Evidencia de Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- **Conclusiones de auditoría:** Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoría.
- **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.
- **Hallazgos de auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

4. CONDICIONES GENERALES:

- Todas las auditorías internas para el Sistema de gestión realizadas dentro del Fondo Nacional de Fomento de la Papa deben cumplir con las actividades estipuladas en este procedimiento.
- Las listas de verificación y demás documentos de trabajo para la realización de

las auditorías serán de administración del auditor y su diligenciamiento o uso será opcional.

- Los procesos a evaluar serán priorizados, de acuerdo a solicitud de la alta dirección y de los riesgos definidos, y se registrará en acta del comité de calidad.
- Es responsabilidad del Coordinador del SGC presentar el programa anual de auditoría para la aprobación del Comité de Calidad.
- En el caso de que se requiera un conocimiento técnico específico se podrá solicitar el apoyo de profesionales de otras dependencias que tengan la competencia requerida.
- Para modificar este procedimiento se debe solicitar revisión del Coordinador del SGC y debe ser aprobado por la alta dirección.
- El Auditor Líder es responsable de la realización del ciclo de auditoría.
- La custodia y administración de la documentación de las auditorías internas quedará a cargo del líder de auditoría.
- La preparación del plan de auditoría debe ser concertada con el auditado y firmada por auditor y auditado.
- El informe de auditoría debe ser concertado con el auditado, con anterioridad a la presentación a la alta dirección, y firmado por auditor y auditado.
- El responsable del proceso auditado, deberá suscribir un plan de mejora, derivado de los resultados del informe de auditoría, para establecer las acciones de mejora que permitan eliminar las causas de la no conformidad detectada.
- Los resultados de las auditorías internas deben ser comunicados a la alta dirección para la respectiva toma de decisiones.
- Si el Coordinador SGC tiene la idoneidad para realizar las auditorías internas, podrá auditar todos los procesos menos el que él administra.
- Al finalizar el proceso de auditoría interna se debe evaluar el desempeño de los auditores para identificar las necesidades de mantenimiento y mejora de sus conocimientos y habilidades.
- Se tendrán en cuenta todas las directrices ISO 19011:2018.

5. CONTENIDO O DESARROLLO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Elaborar el programa anual de auditorías	Coordinador de calidad	Formato Programa Anual de Auditoría.
2.	Revisar y aprobar el programa anual de auditorías.	Comité SGC	Formato Programa Anual de Auditoría (Aprobado)

3.	Seleccionar el equipo auditor.	Coordinador de calidad	
4.	Realizar una reunión pre-auditoría con el jefe de proceso que se va auditar con el fin de acordar detalles de la auditoría.	Líder del equipo auditor y Coordinador de calidad	Formato Acta De Reunión.
5.	Realizar la revisión documental del proceso a través de la recolección de criterios, análisis de reportes de auditorías previas, no conformidades, acciones correctivas, etc.	Líder del equipo auditor	Documentación del SIG
6.	Elaborar un plan de auditoría.	Todo el equipo auditor	Formato Plan de Auditorías.
7.	Concertar con el auditor el plan de auditoría.	Líder del equipo auditor	Formato Plan de Auditorías. -Aprobado-
8.	Elaborar las listas de verificación y preparación de los documentos pertinentes del proceso a auditar.	Todo el equipo auditor	Formato de Listas de Verificación.
9.	Revisar las listas de chequeo de verificación, que en esta se incluyan los requisitos de la norma aplicables a la empresa y todos los procesos que hacen parte de la organización.	Coordinador SIG	Formato Listas de Verificación.
10.	Realizar la reunión de Apertura de la Auditoría.	Líder del equipo auditor	Formato Acta De Reunión
11.	Realizar las auditorías mediante entrevistas y desarrollo de las actividades descritas en el plan de auditoría.	Todo el equipo auditor	
12.	Generar hallazgos de auditoría.	Todo el equipo auditor	Hallazgos del proceso auditado

13.	Realizar reunión de cierre de auditoría.	Líder del equipo auditor	Formato Acta De Reunión
14.	Preparar el informe de auditoría.	Todo el equipo auditor	Formato Informe de Auditoría.
15.	Concertar con el auditado el informe de auditoría.	Coordinador SIG, Líder del equipo auditor y auditado	Formato Informe de Auditoría. -Aprobado-
16.	Realizar la socialización del informe de auditoría a través de informe ejecutivo a la alta dirección.	Coordinador SIG y Líder del equipo auditor	Formato Informe de Auditoría.
17.	Realizar la asesoría al auditor referente a las acciones de mejora suscritas para eliminar la causa de la no conformidad.	Coordinador SIG	
18.	Elaborar Plan de Mejora.	Auditado	Plan de Mejoramiento.
19.	Realizar seguimiento al Plan de Mejora.	Coordinador SIG y todo el equipo auditor	Formato Acta De Reunión
20.	Realizar el cierre de los hallazgos.	Coordinador SIG y todo el equipo auditor	

6. FLUJOGRAMA:

N/A

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- [Acta de Reunión](#)
- [Programa Anual de Auditoría](#)
- [Plan de Auditorías](#)
- [Listas de Verificación](#)
- [Informe de Auditoría](#)
- [Plan de Mejoramiento](#)

8. HISTORIAL DE CAMBIOS:

Documento para uso interno, propiedad del Fondo Nacional de Fomento de la Papa,

Una vez impreso este documento se considera una copia no controlada.

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	01-01-2026	creación del documento	ACME Consultores S.A.S	Director Administrativo	Gerente General