

ISO 9001

REUNIÓN DE APERTURA
2o. CICLO DE AUDITORÍAS INTERNAS



Septiembre 05 de 2022



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA



AGENDA

1. BIENVENIDA
2. CONCEPTOS GENERALES
3. PLAN DE AUDITORÍA
4. RECOMENDACIONES GENERALES
5. INICIO ETAPA DE EJECUCIÓN



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

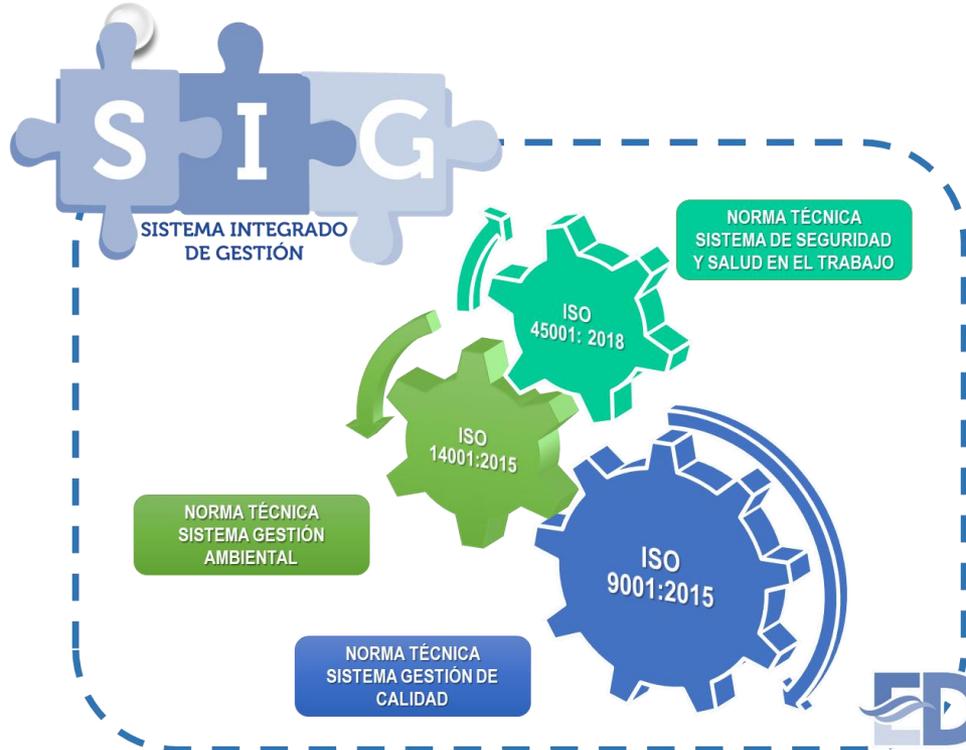
Gestor
PDA
TOLIMA



GOBERNACIÓN
DEL TOLIMA



el Tolima
nos une



1. BIENVENIDA



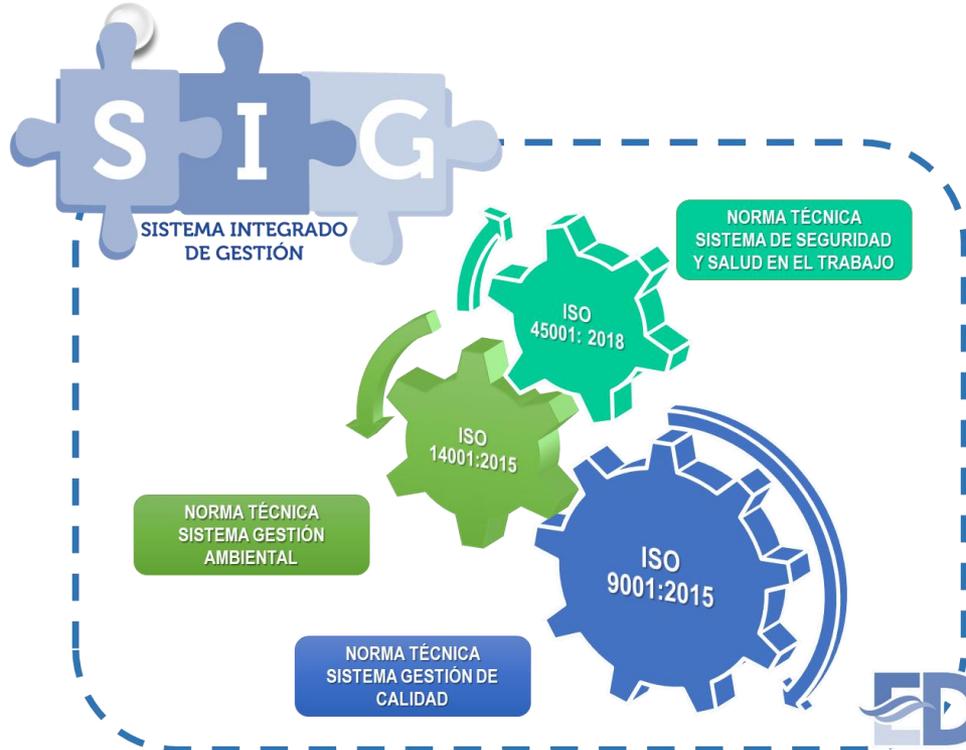
Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA



2. CONCEPTOS GENERALES

AUDITORIA INTERNA



PROCESO SISTEMÁTICO, INDEPENDIENTE Y DOCUMENTADO PARA OBTENER EVIDENCIAS DE LA AUDITORÍA Y EVALUARLAS DE MANERA OBJETIVA CON EL FIN DE DETERMINAR LA EXTENSIÓN EN QUE SE CUMPLEN LOS CRITERIOS DE AUDITORÍA.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

OBJETIVO PRINCIPAL DEL 2º. CICLO DE AUDITORIA INTERNA



Verificar mediante evidencia objetiva, el cumplimiento de los requisitos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la EDAT S.A. E.S.P. OFICIAL, definidos en las Norma Técnica Internacional ISO 9001:2015, de manera articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG..



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

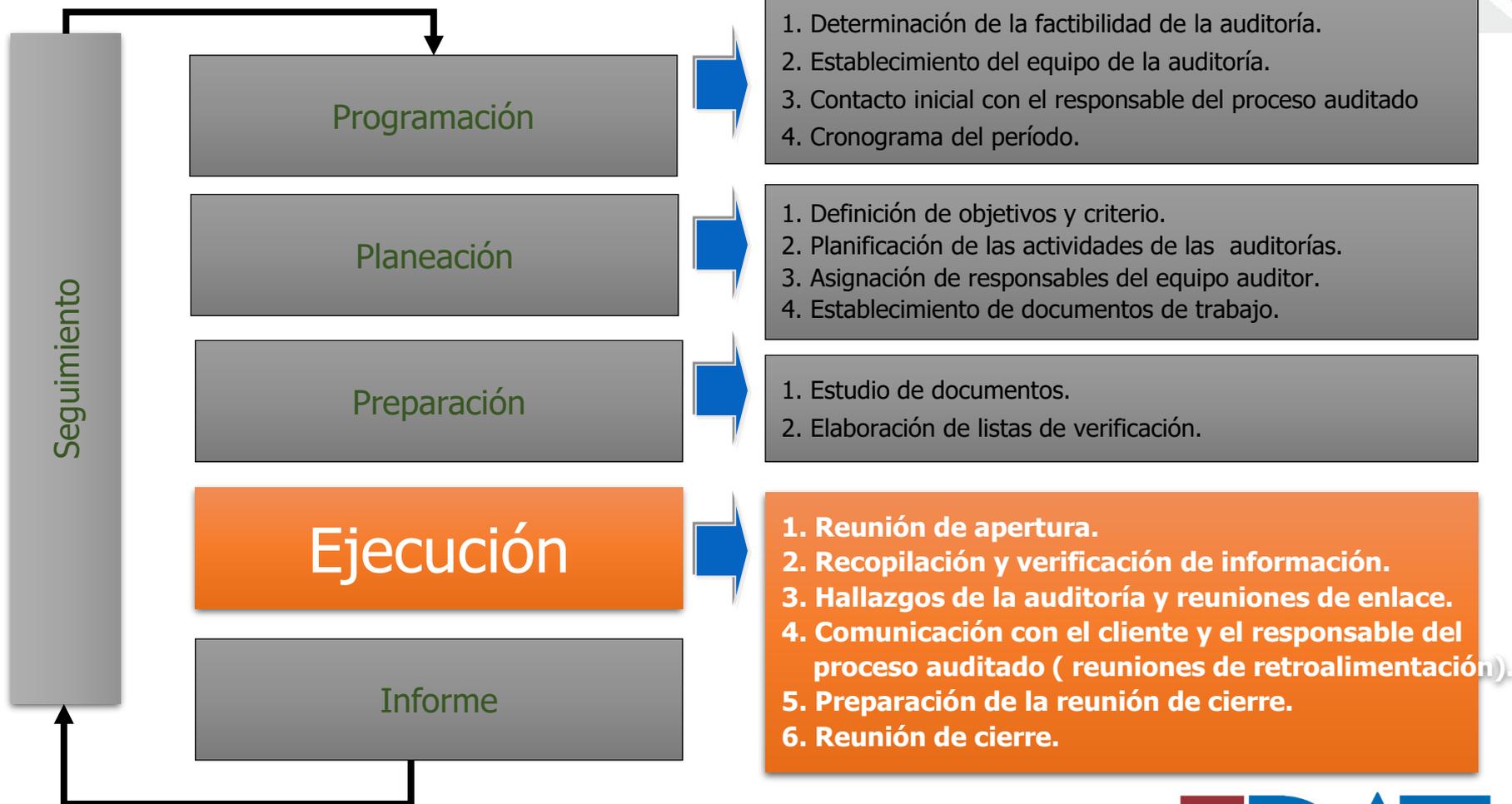
ALCANCE DEL 1ER. CICLO DE AUDITORIA INTERNA



- TODOS LOS PROCESOS DEL SIG



Etapas de la auditoría



RESULTADOS-HALLAZGOS

- Evidencia recopilada, comparada con los aspectos a verificar. Son la base del Informe de Auditoría



Pueden ser **POSITIVOS O NEGATIVOS.**

Positivos

- Fortalezas
- Conformidades

Negativos

- No conformidades
- Observaciones
- Oportunidades de mejora



HALLAZGOS - NEGATIVOS



No conformidad

Es la no satisfacción de un requisito especificado.
Incumplimiento de un requisito

Oportunidad de Mejora

Acción que puede generar una mejora o beneficio para la ejecución del proceso

Observación

Es el riesgo que se puede generar a futuro por el incumplimiento de un requisito



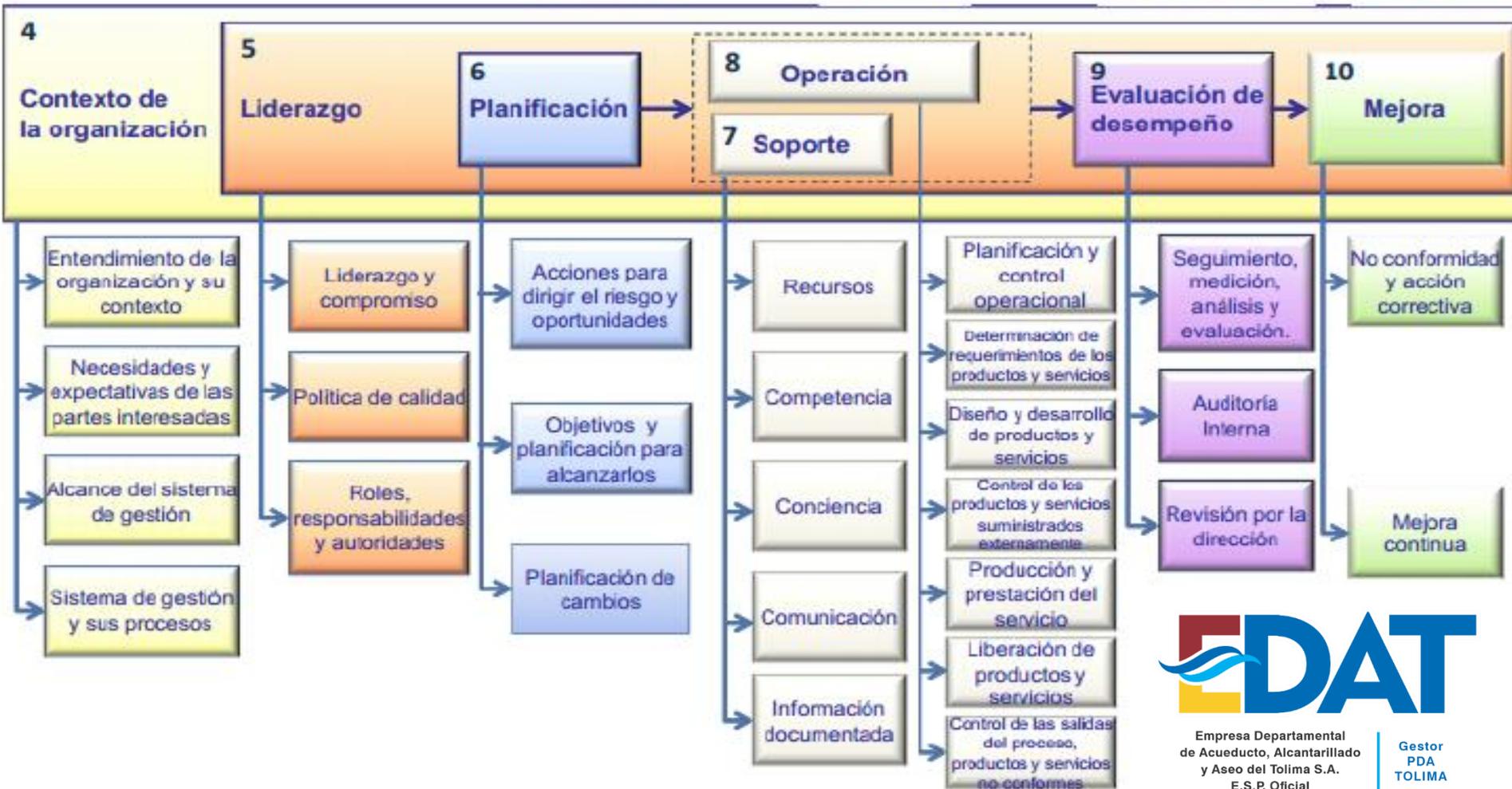
Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA

Requisitos Generales a auditar - ISO 9001

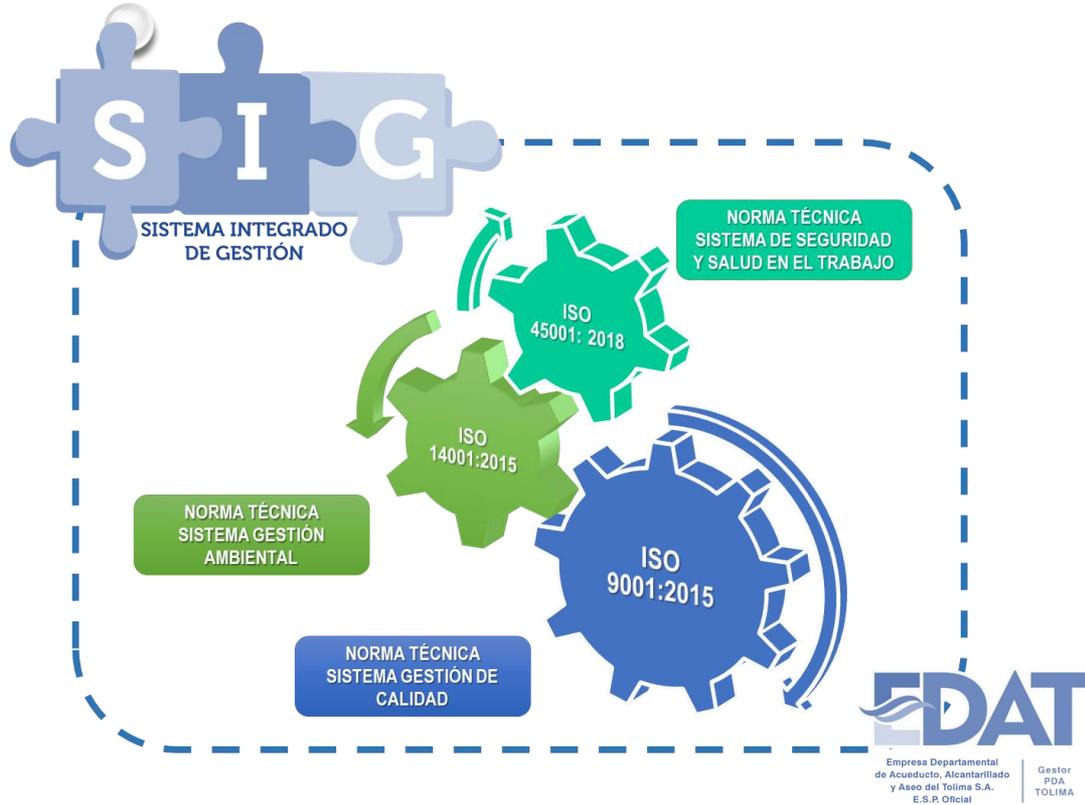


PLANEAR → HACER → VERIFICAR → ACTUAR



Empresa Departamental de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor PDA TOLIMA



3. PLAN DE AUDITORÍA

Plan de Auditoría Interna

2º. Ciclo 2022



*Aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño – Julio
27 de 2022*

Nº	PROCESO - AUDITAR	FECHA- HORA	LUGAR	AUDITORES	AUDITADO
N/A	REUNIÓN DE APERTURA	Lunes septiembre 05 7:30 a.m. a 8:00 a.m.	Microsoft Teams	TODO EL EQUIPO AUDITOR	TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS
1	GESTIÓN TECNOLÓGICA	Lunes septiembre 05 8:00 a.m. a 10:00 a.m.	Sala de Juntas	DAYAN CAROLINA VILLANUEVA MICHEL ANN MACHUCA Auditor en formación: Mario F. Varón	SECRETARIA GENERAL PROFESIONAL TICs
2	GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS	Lunes septiembre 05 8:00 a.m. a 12:00 m.	Dirección Técnica	LILIANA INÉS LAMPREA JUAN CAMILO CALLEJAS DICENITH HERNANDEZ Auditor en formación: Javier A. Morales	DIRECTOR TÉCNICO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
	ASEGURAMIENTO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
	ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA				
3	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Martes septiembre 06 8:00 a 10:00 a.m.	Recepción	JAIRO ALEJANDRO MOLINA NATALIA MARULANDA Auditor en formación: Pilar Cubillos	RESPONSABLE DEL PROCESO (SECRETARIA EJECUTIVA)
4	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Martes septiembre 06 8:00 a 10:00 a.m.	Oficina Control Interno	GANDY MARROQUIN CAMILA IZASAGA PEREZ	DIRECTOR DE CONTROL INTERNO
5	GESTIÓN CONTRACTUAL	Miércoles septiembre 07 8:00 a.m. a 12:00 m.	Secretaría General y Jurídica	JORGE ANDRÉS ORTIZ DIEGO CASAS ANDRÉS MAURICIO VARÓN Auditor en formación: Daniela Rodríguez	SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA Y SU EQUIPO DE TRABAJO
	GESTIÓN JURÍDICA				
6	GESTIÓN HUMANA Y SST	Jueves septiembre 08 8:00 a 10:00 a.m.	Secretaría General	AUDITOR EXTERNO: ANDREY MARTINEZ	PROFESIONAL SST
7	GESTIÓN FINANCIERA	Jueves septiembre 08 8:00 a 12:00 a.m.	Dirección Financiera	VIVIANA MARCELA ACOSTA CAMILO ANDRÉS RODRIGUEZ ANDREA JIMENA ARIZA	DIRECTOR FINANCIERO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
8	GESTIÓN DOCUMENTAL	Jueves septiembre 08 8:00 a 10:00 a.m.	Archivo	GANDY J. MARROQUIN RICARDO SANDOVAL Auditor en formación: Angy Viviana Gómez	RESPONSABLE DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
9	GESTIÓN ESTRATÉGICA	Viernes septiembre 09 8:00 a 9:00 a.m.	Sala de Juntas EDAT	LILIANA INÉS LAMPREA RICARDO SANDOVAL	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
10	GESTIÓN DEL SIG	Viernes septiembre 09 9:00 a 11:00 a.m.	Sala de Juntas EDAT	AUDITOR EXTERNO: ANDREY MARTINEZ	RESPONSABLE DEL PROCESO Y SU EQUIPO DE TRABAJO
N/A	REUNIÓN DE CIERRE	Viernes septiembre 09 11:00 a 12:00 m.	Sala de Juntas EDAT	TODO EL EQUIPO AUDITOR	TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS



4. RECOMENDACIONES GENERALES

Tips para la Auditoría Interna



1. Cada Directivo y/o Responsable de Proceso, debe tener en cuenta que siguiendo las instrucciones del CIGD, la NO asistencia a la auditoría, se considera una **NO CONFORMIDAD CRITICA**, que generará la suspensión de la auditoría, su reprogramación y correspondiente informe ante el Representante de la Dirección.

2. El día de la auditoría, el equipo auditor debe presentarse con mínimo 10 minutos de anticipación, para asegurar que se inicie la auditoría a la hora establecida. La auditoría en sitio, está compuesta por las siguientes actividades:
 - a) *Inicio de la auditoría (presentación del objetivo de la auditoría, del equipo auditor y de la metodología a utilizar para la recolección de información).*
 - b) *Recolección de información a través de las herramientas disponibles (lista de verificación, observación directa, entrevistas, revisión de evidencias).*
 - c) *Realizar un resumen de los hallazgos encontrados como resultado de la auditoría. (El orden de presentación de los resultados es el siguiente: Fortalezas, Conformidades, No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de mejora,)*
 - d) *Realizar el cierre de la auditoría y solicitar el diligenciamiento de los respectivos registros (Registro de asistencia y EVALUACION DE AUDITORES INTERNOS - un formato por cada auditor)*
 - e) *Reportar al Representante de la Dirección para MIPG (Secretario General) el cumplimiento del Plan de Auditoría o dado el caso, las dificultades que se tuvieron para realizar el proceso de evaluación.*

Tips para la Auditoría Interna



3. Una vez terminada la auditoría en sitio, cada equipo auditor tiene ocho (8) días hábiles para enviar el informe de auditoría preliminar en el formato INFORME DE AUDITORIA. El Auditor Líder lo revisará y devolverá con las observaciones requeridas (en caso de presentarse), una vez se tenga el visto bueno se debe iniciar la recolección de las firmas, para lo cual se tendrá un máximo de 2 días hábiles.

Un vez aprobado el informe de auditoría firmado por las partes, se debe entregar el original del informe, de los registros de asistencia y la evaluación de los auditores internos al Auditor Líder.

4. Las inquietudes, sugerencias u oportunidades de mejora de este proceso, pueden dirigirlas al correo electrónico lilamprea@gmail.com, o al WhatsApp 310-2790166 en donde contarán con un equipo de trabajo dispuesto para acompañarlos en este importante proceso de mejora continua.



Empresa Departamental
de Acueducto, Alcantarillado
y Aseo del Tolima S.A.
E.S.P. Oficial

Gestor
PDA
TOLIMA



SI ESTÁS
esperando

EL MOMENTO

*** PERFECTO ***

es

AHORA