

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos corporativos que, determinen la planificación, programación y desarrollo de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. “SIGES” estableciendo las acciones correctivas y de mejora surgidas a partir de las auditoría realizadas a los procesos.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. “SIGES”.

Inicia con el Desarrollo del programa de auditoría de los procesos y finaliza con la Consolidación del informe para ser presentado a gerencia.

3. RESPONSABLES

El responsable del seguimiento y control de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo del líder del Grupo del Sistema Integrado de Gestión SIG.

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 6 (Descripción de actividades).

4. DEFINICIONES

- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad (3.6.9) y evitar que vuelva a ocurrir.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (3.6.9) potencial u otra situación potencial no deseable.
- **Auditor:** Persona que lleva a cabo una auditoría (3.13.1).
- **Auditoría:** Proceso (3.4.1) sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas (3.8.3) y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría (3.13.7).
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito (3.6.4).
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Equipo auditor:** Una o más personas que llevan a cabo una auditoría (3.13.1) con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos (3.13.16).
- **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría (3.13.7) y que es verificable.
- **Evidencia objetiva:** Datos (3.8.1) que respaldan la existencia o veracidad de algo.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño (3.7.8)
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito (3.6.4).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luis Lozano Santana	Nombre: Luis Lozano Santana	Nombre: Osneider Fabian Becerra Perez
Cargo: PE SIG-SIGES Fecha: 10/03/2026	Cargo: PE SIG-SIGES Fecha: 11/03/2026	Cargo: Jefe Oficina asesora de Planeación y Gestión Regulatoria Fecha: 11/03/2026

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

- **Programa de la auditoría:** Conjunto de una o más auditorías (3.13.1) planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.
- **Procedimiento:** Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso (3.4.1).
- **Seguimiento:** Determinación (3.11.1) del estado de un sistema (3.5.1), un proceso (3.4.1), un producto (3.7.6), un servicio (3.7.7) o una actividad.

5. GENERALIDADES

- 5.1 La ESSMAR E.S.P. realizará la auditoria a los procesos del Sistema Integrado de Gestión “SIGES”, con el fin de hacer verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y del SIG y de esta forma contribuir a la mejora continua.
- 5.2 Las auditorias, se planifican, se programan y se desarrollan anualmente, buscando cubrir todos los procesos de la empresa y/o priorizando los procesos más críticos y así evitar y/o reducir los riesgos del sistema.
- 5.3 El Grupo SIG, puede llevar a cabo auditorias adicionales a solicitud del gerente o quien haga sus veces. En la programación de auditorías, se escogen los procesos que en su trazabilidad presenten mayor NO conformidades o que hayan sufrido cambios en su estructura operativa y/o funcional. El desarrollo de las auditorias puede contemplar rastreo de cumplimiento de requisitos o seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones correctivas.
- 5.4 El equipo auditor seleccionado NO debe auditar su propio proceso, para no generar conflicto en el cumplimiento del principio de independencia.
- 5.5 Al momento desarrollar la auditoria se debe utilizar como instrumentos de apoyo, los siguientes formatos:
 - [SI-F08 Programa de auditoria anual del SIG-SIGES](#)
 - [SI-F09 Plan de auditoria del proceso SIG-SIGES](#)
 - [SI-F10 Verificación para Auditorías Internas](#)
 - [SI-F11 Formato Informe General de auditoria](#)
 - [SI-F12 Formato Evaluación de auditoria del SIG](#)

5.6 Responsabilidad en el proceso de auditoría

• Rol del auditor Líder

El Auditor líder es la figura encargada de planificar y elaborar el plan de auditoría, así como también; definir el cronograma del equipo auditor en el que participaran los auditores acompañantes.

Son funciones del auditor líder las siguientes:

- Garantizar independencia en la auditoria que se lleve a cabo en el sistema
- Organizar el equipo auditor acompañante

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

- Panificar, estructurar y esquematizar el plan de auditoria
- Informar y dar a conocer con anticipación a los líderes de los procesos y/o dependencias el Plan de auditoría y el equipo que hará la auditoria in situ.
- Convocar reunión de apertura del proceso de auditoria
- Llevar a cabo la visita in situ de acuerdo a cronograma
- Generar resultados de auditoría a través de informe a cada líder de proceso y/o dependencia
- Dar a conocer a través de informe a la gerencia los resultados de la auditoria
- Hacer seguimiento a las acciones de mejoras

● **Grupo auditor acompañante**

- Presentarse ante el líder de proceso que le corresponde auditar
- Llevar a cabo las auditorias in situ previa planificación
- Verificar, analizar y recolectar las evidencias que considere pertinente como soportes para realizar su informe y mostrar los resultados al auditor líder
- Guardar confidencialidad sobre la información
- Respalda al auditor líder cuando sea necesario

Nota 1: Los Auditores acompañantes serán seleccionados por el Grupo del Sistema Integrado de Gestión, previa revisión de la idoneidad de estos.

Nota 2: Para que un profesional de la empresa califique para ser designado como auditor del Sistema Integrado de Gestión SIG, este debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe certificar formación en cualquier área del conocimiento
- Debe certificar formación en ISO: 9001 en la versión más actualizada que corresponda, así como también certificar formación en auditoría interna (Mínima debe ser de 24 horas).
- Debe tener mínimo 1 año de vinculación con la empresa
- Debe tener destreza comunicativa

● **Líderes de Procesos y/o Dependencias**

- Revisar y aprobar el plan de auditoria presentado
- Facilitar la información requerida por el auditor o grupo auditor
- Acatar las No conformidades, cuando se justifiquen las fallas en el proceso
- Antes de la reunión de cierre, probar de manera justificada la no aceptación de las No conformidades levantadas en el proceso
- Tomar las acciones correctivas necesarias para reducir los riesgos en el proceso y para dar cumplimiento con el procedimiento [SI-P04 Procedimiento para la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora.](#)

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

- 5.7 Este es un procedimiento que hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. “SIGES” y, se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).
- 5.8 Las comunicaciones internas que se dependan con ocasión a la aplicación de este procedimiento se tramitarán siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento Comunicaciones oficiales](#)

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<u>Desarrollar el programa de auditoría del SIG:</u> Proyecta y elabora el Programa Anual de Auditorías para ello se tiene en cuenta los lineamientos del SI-F08 Programa de auditoria anual del SIG-SIGES una vez definido.	Líder Grupo SIG/Oficina Asesora de Planeación y Gestión Regulatoria	SI-F08 Programa de auditoria anual del SIG-SIGES
2	<u>Seleccionar equipo auditor:</u> Selecciona y conforma la lista de auditores internos de la empresa, los equipos de funcionarios de acuerdo a las competencias para cada auditoria, definiendo dentro del equipo quien serán los auditores líderes y los acompañantes. A los auditores seleccionados, se les notifica a través de los canales corporativos de comunicación su rol en el proceso de auditoría.	Líder Grupo SIG/Oficina Asesora de Planeación y Gestión Regulatoria	N/A
3	<u>Construir Plan de auditoría del SIG:</u> Una vez conocido el proceso y/o dependencia a auditar, el equipo conformado en cabeza del auditor líder elabora el plan de auditoría, para ello utilizan el SI-F09 Plan de auditoria del proceso SIG-SIGES, el cual se socializa al líder de proceso con sus colaboradores para que este valide y le dé su aprobación. El plan de auditoria se tiene que enviar al líder de proceso a auditar con mínimo dos (2) días hábiles de anticipación, a la fecha de verificación in situ. Nota: Una vez socializado el SI-F09 Plan de auditoria del proceso SIG-SIGES este debe ser firmado por el líder de proceso	Equipo de auditores	SI-F09 Plan de auditoria del proceso SIG-SIGES

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
4	<u>Elaborar listas de chequeo:</u> Realizan una inspección previa de los documentos del proceso y/o dependencia teniendo en cuenta requisitos técnicos, normativos, documentación controlada que están colgados en la página web en el vínculo SIGES y otros documentos de interés. Nota: El auditor líder puede solicitar información al líder de proceso previo a la revisión in situ	Equipo de auditores	N/A
5	<u>Desarrollar reunión de apertura:</u> Socializa el SI-F09 Plan de auditoria del proceso SIG-SIGES y las pautas que se deben tener en cuenta para garantizar el éxito de este, identificando el cronograma y los procesos auditar.	Auditor líder	SI-F09 Plan de auditoria del proceso SIG-SIGES
6	<u>Ejecutar visitas in situ</u> Analizan los soportes del proceso que acreditan las actividades revisadas, para ello se sigue los lineamientos definidos en el SI-F10 Verificación de Auditorías Internas Nota 1: Está sujeto a discrecionalidad del auditor solicitar al auditado los soportes necesarios que acrediten el adecuado manejo de las actividades del proceso, esto para evitar el levantamiento de NO conformidad. Nota 2: Una vez terminado el proceso de verificación y revisión in situ, el equipo auditor debe realizar una reunión con el proceso para analizar los hallazgos encontrados de NO conformidades y las oportunidades de mejora.	Equipo de auditores	SI-F10 Verificación para Auditorías Internas
7	<u>Convocar reunión de cierre a líderes de procesos auditados:</u> Informa acerca de las debilidades y fortalezas detectadas en el proceso de auditoría, dando a conocer las NO conformidades y/o acciones de mejora	Auditor líder	SI-F10 Verificación de Auditorías Internas

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	detectadas en los hallazgos, para ello tener en cuenta el registra en el SI-F10 Verificación de Auditorías Internas y SI-F11 Formato Informe General de auditoria		SI-F11 Formato Informe General de auditoria
8	<u>Elaborar Informe de Auditoría:</u> Elabora el informe de Auditoría de forma clara y concisa, para ello debe ser presentado de acuerdo a cronograma fijado en el plan de la auditoría, al auditado para que este lo revise, y si está de acuerdo debe ser firmado por el auditor líder y el auditado. Este informe contiene las generalidades extraídas del SI-F11 Formato Informe General de auditoria el cual debe ser diligenciado por cada auditor líder de los equipos de auditoria conformados, a esto se le debe anexar las actas y registros de asistencia.	Auditor líder	SI-F11 Formato Informe General de auditoria
9	<u>Evaluar la ejecución de la auditoría interna:</u> Recibe y revisa de parte del auditor líder el contenido diligenciado en el SI-F11 Formato Informe General de auditoria producto de la auditoría realizada al proceso; luego de esto, evalúa el desempeño objetivo e independiente del grupo de auditores, para ello diligencia el SI-F12 Formato Evaluación de Auditoría del SIG Nota: Estos dos registros deben ser entregados al Grupo SIG de la empresa, para que se tenga soporte de la trazabilidad del proceso de auditoría al sistema.	Líder de proceso auditado	SI-F11 Formato Informe General de auditoria; SI-F12 Formato Evaluación de Auditoría del SIG
10	<u>Formular e implementar acciones:</u> Con la orientación del equipo auditor y siguiendo los lineamientos del SI -P05 Procedimiento para la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora se toman las acciones para atacar las NO conformidades.	Líder de proceso auditado	N/A
11	<u>Hacer seguimiento a las NO Conformidades:</u>	Auditor líder	N/A

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Realiza seguimiento a las No conformidades levantadas en el proceso y hace las observaciones sobre las acciones tomadas por el proceso		
12	<u>Consolidar informe para gerencia</u> Elabora informe general para ser presentado al representante de la alta dirección/gerencia o quien haga sus veces sobre los resultados consolidados del proceso de auditoria realizado al sistema; para ello, se tiene como insumo la información de los auditores líderes consolidadas a través del SI-F11 Formato Informe General de auditoría.	Líder Grupo SIG/Oficina Asesora de Planeación y Gestión Regulatoria	SI-F11 Formato Informe General de auditoria

7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
LEY	Congreso de Colombia	142	11 DE julio de 1994	"Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones"
ACUERDO	Concejo Distrital	002	18 de marzo de 2016	"Determinar, suprimir, fusionar, crear, reestructurar, modificar o transformar la estructura de la administración Distrital y los entes descentralizados".
DECRETO	Alcaldía Distrital de Santa Marta	282	18 de noviembre de 2016	"Por el cual se modifica el Decreto 986 del 24 de noviembre De 1992, se amplía el objeto de la Empresa de Servicios Públicos de Aseo del Distrito de Santa Marta "ESPA E.S.P." y se Cambia su Denominación por la de Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta "ESSMAR E.S.P"

	PROCESO	GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	SI-P04
	PROCEDIMIENTO	Auditoría Interna Del SIG	VERSIÓN	02

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía Elaboración y Control de Documentos y Registros
- GD-P01 Procedimiento Comunicaciones oficiales
- SI-P05 Procedimiento Toma de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora
- ISO 9001:2015 “Sistemas de gestión de la calidad — Requisitos”
- Modelo Integral de planeación y Gestión MIPG.

9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
SI-F08	Programa de auditoria anual del SIG-SIGES	Físico/Digital	5 años	Grupo SIG	Por Código y Fecha	Archivo Central
SI-F09	Plan de auditoria del proceso SIG-SIGES	Físico/Digital	5 años	Grupo SIG	Por Código y Fecha	Archivo Central
SI-F10	Verificación para Auditorías Internas	Físico/Digital	5 años	Grupo SIG	Por Código y Fecha	Archivo Central
SI-F11	Formato Informe General de auditoria	Físico/Digital	5 años	Grupo SIG	Por Código y Fecha	Archivo Central
SI-F12	Formato Evaluación de auditoria del SIG	Físico/Digital	5 años	Grupo SIG	Por Código y Fecha	Archivo Central
SI-F13	Formato de Análisis de No conformidades NC	Físico/Digital	5 años	Grupo SIG	Por Código y Fecha	Archivo Central

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	09/10/2020	Ítems No. 5 Generalidades	Se hizo ajustes en las generalidades del documento
		Ítems No. 6 Descripción de actividades	Se ajustaron algunos pasos y se ajustaron responsables

11. ANEXOS

Si aplica