



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

PONENCIA:

“GTC-ISO

19011:2018

Directrices para la
auditoria de los
sistemas de
gestión.”



iconotec



“GTC-ISO 19011:2018 Directrices para la auditoria de los sistemas de gestión.”

CONTENIDO:

CAPÍTULO 1. Objeto y campo de aplicación

CAPÍTULO 2. Referencias normativas

CAPÍTULO 3. Términos y definiciones

CAPÍTULO 4. Principios de auditoría

CAPÍTULO 5. Gestión de un programa de auditoría

CAPÍTULO 6. Realización de la auditoría

CAPÍTULO 7. Competencia y evaluación de los auditores



ESTRUCTURA DE LA GUIA TECNICA COLOMBIANA ISO 19011:2018





Capítulo 1. Objeto y campo de aplicación

1

ORIENTACIONES SOBRE LA MANERA DE REALIZAR AUDITORÍA A SISTEMAS DE GESTIÓN

2

INDICA PARAMETROS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA

3

DEFINE BUENAS PRACTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS, BAJO EL CICLO PHVA

4

ORIENTA SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN LAS AUDITORIAS

5

APLICA A TODAS LAS ORGANIZACIONES QUE REQUIEREN PLANIFICAR Y REALIZAR AUDITORÍAS INTERNAS O GESTIONAR UN PROGRAMA DE AUDITORÍA





Capítulo 3. Términos y definiciones

Auditoría.

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Tipos de Auditorías.

1era parte: Auditoría interna

2da parte: Auditoría externa (a los proveedores)

3era parte: con fines de certificación.



Evidencia Objetiva

Datos que respaldan la existencia o la veracidad de algo

Evidencia de la Auditoría

Registros, declaraciones de hechos u otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

Criterio de Auditoría

Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva

Capítulo 3. (Relativos al resultado)



Requisito

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.



Hallazgos de la Auditoría

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Conclusiones de la auditoría.

Resultado de una auditoría (3.1), tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría

Capítulo 3. (Relativos al resultado)



Conformidad.

Cumplimiento de un requisito

No conformidad.

Incumplimiento de un requisito



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Cliente de la auditoría.

Organización o persona que solicita una auditoría



Equipo Auditor

Una o mas personas que llevan a cabo una auditoria, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Auditor

Persona que lleva a cabo una auditoría.

Observador

Individuo que acompaña al equipo auditor pero no actúa como un auditor



Capitulo 3. (Relativos al equipo auditor y demás roles)





Programa de auditoría.

Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Capitulo 3. (Relativos al ciclo de auditoría)



Plan de auditoría.

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría

Alcance de la auditoría.

Extensión y límites de una auditoría



Capítulo 3. (Términos complementarios)

Desempeño

Resultado medible.

Riesgo

Efecto de la incertidumbre

Competencia

Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados pretendidos.

Proceso

Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan que usa entradas para proporcionar un resultado previsto.

Sistema de Gestión

Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer las políticas y los objetivos y los procesos para alcanzar dichos objetivos.



Eficacia

Grado en el que se realizan las actividades planificadas y en que se logran los resultados planificados.



Capítulo 4. Principios de Auditoría

Ayudan a hacer la auditoría
una herramienta
EFICAZ y FIABLE.



Integridad



**Presentación
imparcial**



**Debido cuidado
profesional**



Confidencialidad



Independencia



**Enfoque basado
en la evidencia**



**Enfoque basado
en riesgos**



INTEGRIDAD

PROFESIONALISMO

Ético, honesto, responsable

Solo hacer auditorías si se tiene la
competencia

Imparcial y ecuánime

Sensible a las influencias

IMPARCIAL

VERACIDAD Y EXACTITUD

Información veraz y exacta

Informar obstáculos de auditoría

Informar opiniones divergentes

Objetivo y claro

CUIDADO PROFESIONAL

DILIGENCIA Y JUICIO AL AUDITAR

Juicios razonables

Dar importancia a la tarea

Cumplimiento de la oferta

Atento a las necesidades del
auditado



CONFIDENCIALIDAD

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Discreción en el uso
Protección de la información
adquirida
Tratamiento adecuado de
información sensible y confidencial

INDEPENDENCIA

IMPARCIALIDAD

Independientes de la actividad
auditada
Libre sesgo y conflicto de interés
Basados solo en evidencias

BASADO EN LA EVIDENCIA

METODO PARA CONCLUIR

Evidencias verificables
Muestreo de información
Cumplimiento de la oferta
Concluir sobre evidencia
recolectada

ENFOQUE BASADO EN RIESGO

Considerar los riesgos y oportunidades del ejercicio, para planificar,
ejecutar y emitir conceptos durante la auditoría



Capítulo 5. Gestión del programa

5.1. Generalidades

5.2. Establecimiento De Objetivos

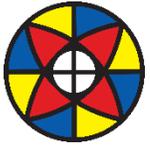
5.3. Determinación Y Evaluación De Los Riesgos Y Oportunidades

5.4. Establecimiento Del Programa

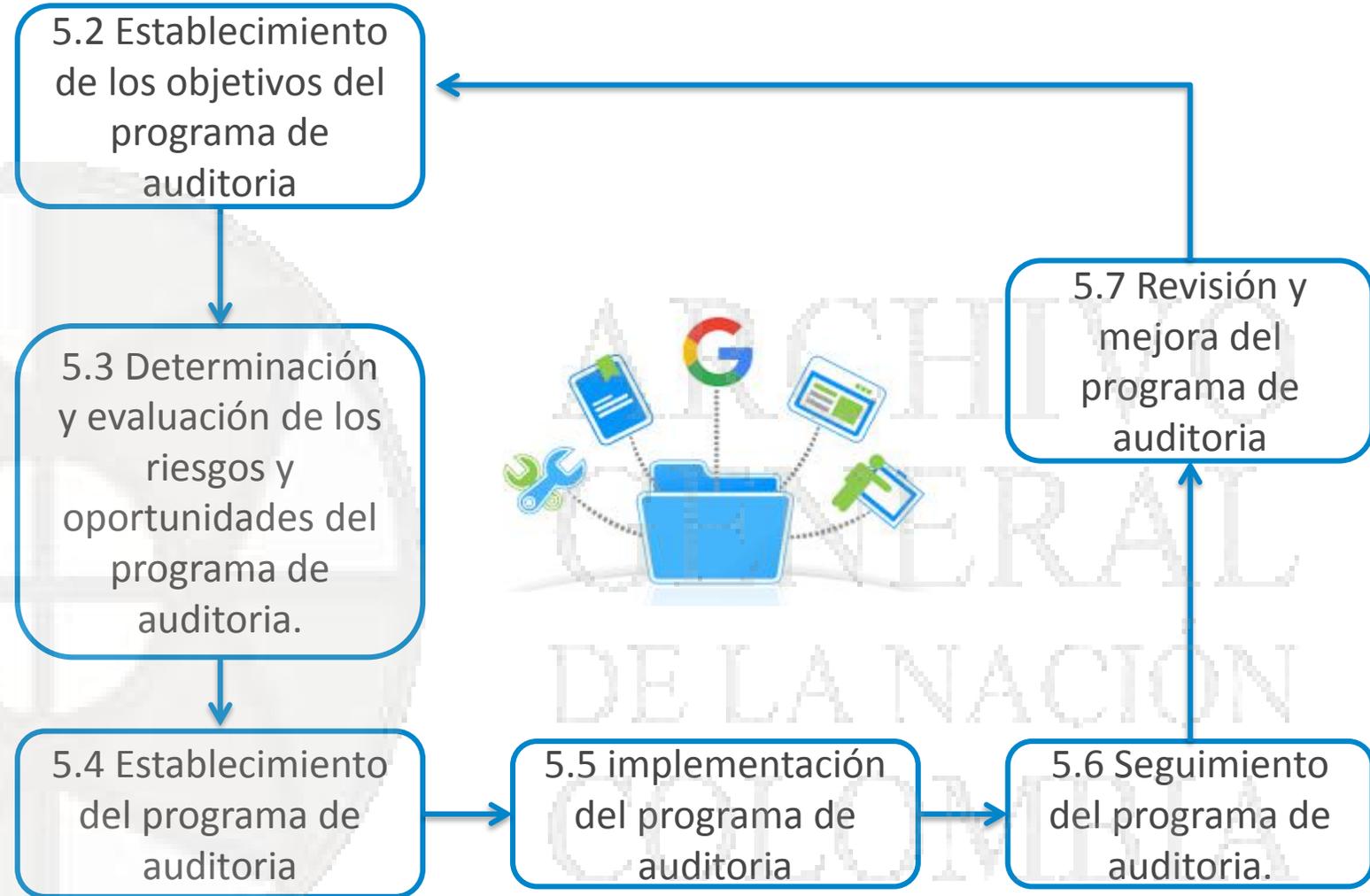
5.5. Implementación Del Programa

5.6. Seguimiento Al Programa

5.7. Revisión Y Mejora Del Programa



Flujo de proceso Programa de auditoría





5.4 Establecimiento del programa de auditoria

ROLES Y RESPONSABILIDADES

- Generar el programa
- Seleccionar y asignar auditores
- Asegurar competencia: formación y evaluación de auditores
- Asegurar recursos
- Información documentada
- Mejorar el programa
- Comunicarse con el cliente

COMPETENCIAS

- Principios y métodos de auditoria
- Normas y reglamentación a auditor
- Información sobre el cliente auditado



ALCANCE

- Influye:
- Objetivo, criterios, complejidad, desempeño del Sistema, interes de partes interesadas, cambios en el context. Riesgo y oportunidades del negocio

RECURSOS

- Recursos financieros
- Tiempo necesario para desarrollar la auditoria
- Métodos y disponibilidad de auditores
- Información documentada suficiente



5.5 Implementación del programa de auditoria

Definición

Objetivos: Qué se va a lograr

Alcance: Límite de auditoría

Criterios: Referencia para
determiner conformidad

Método auditoría

Determinar eficazmente
conformidad

Documental o en sitio
Conjunta, combinada o
integrada

Metodo para seleccionar auditor

Competencia global del equipo.
Complejidad de la auditoria
Capacidad interactuar con el cliente
Complejidad de los procesos



Responsabilidad

Auditor líder

Asignación de tareas específicas

Acuerdos con el cliente
Logística de auditoria

Gestionar resultados

Evaluar cumplimiento objetivos

Revisión y aprobación de informes

Revisión de la eficacia de los planes
de acción

Distribución de informe

Gestionar Registros

Generar, gestionar y mantener

Base documental auditoria

Competencia de auditores



Capítulo 6. Realización de una Auditoría

6.1. Generalidades

6.2. Inicio De Auditoría

6.3. Preparación De Actividades De Auditoría

6.4. Realización Actividades De Auditoría

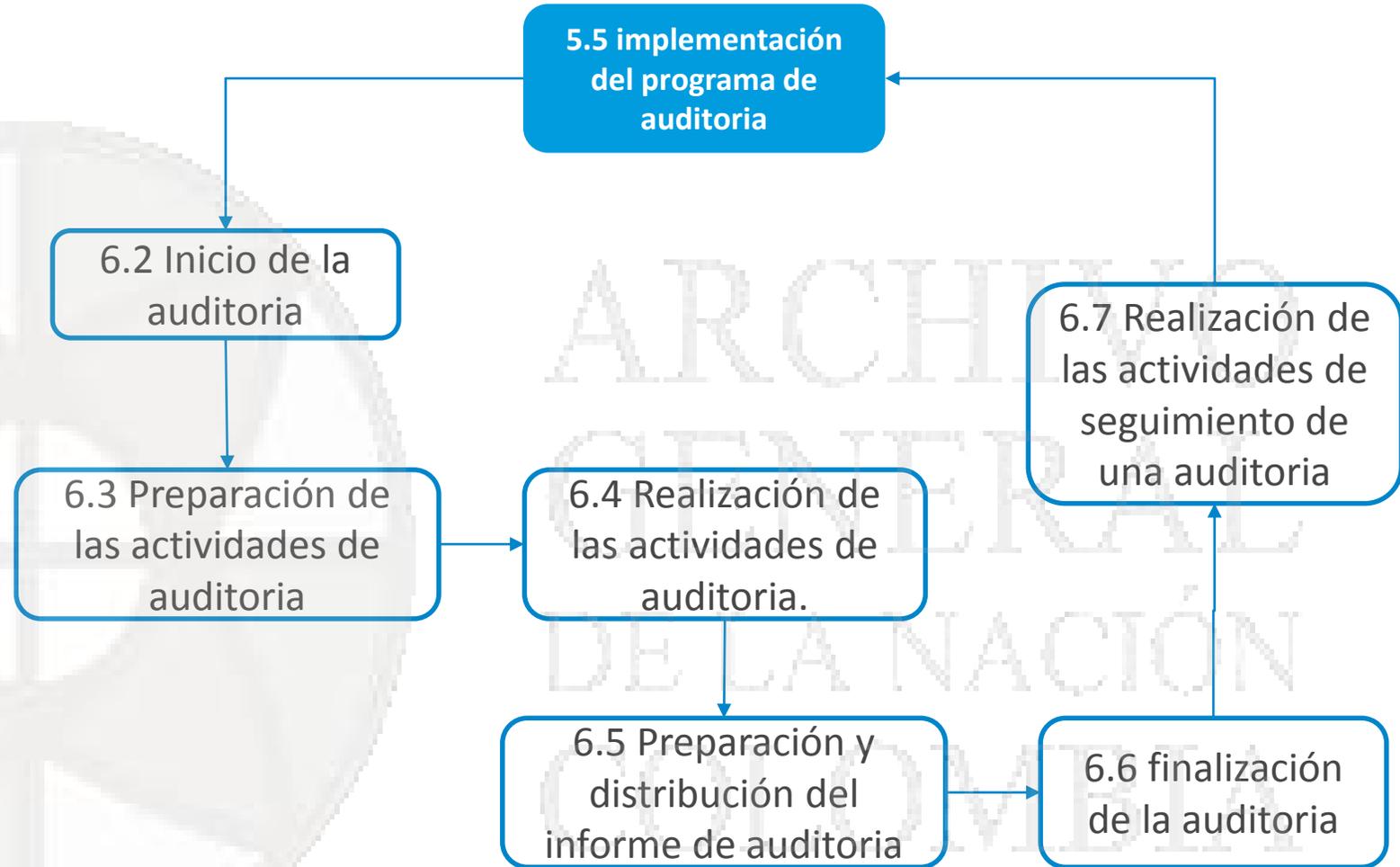
6.5. Preparación Y Distribución Del Informe

6.6. Finalización De Auditoría

6.7. Realización De Seguimiento A La Auditoría

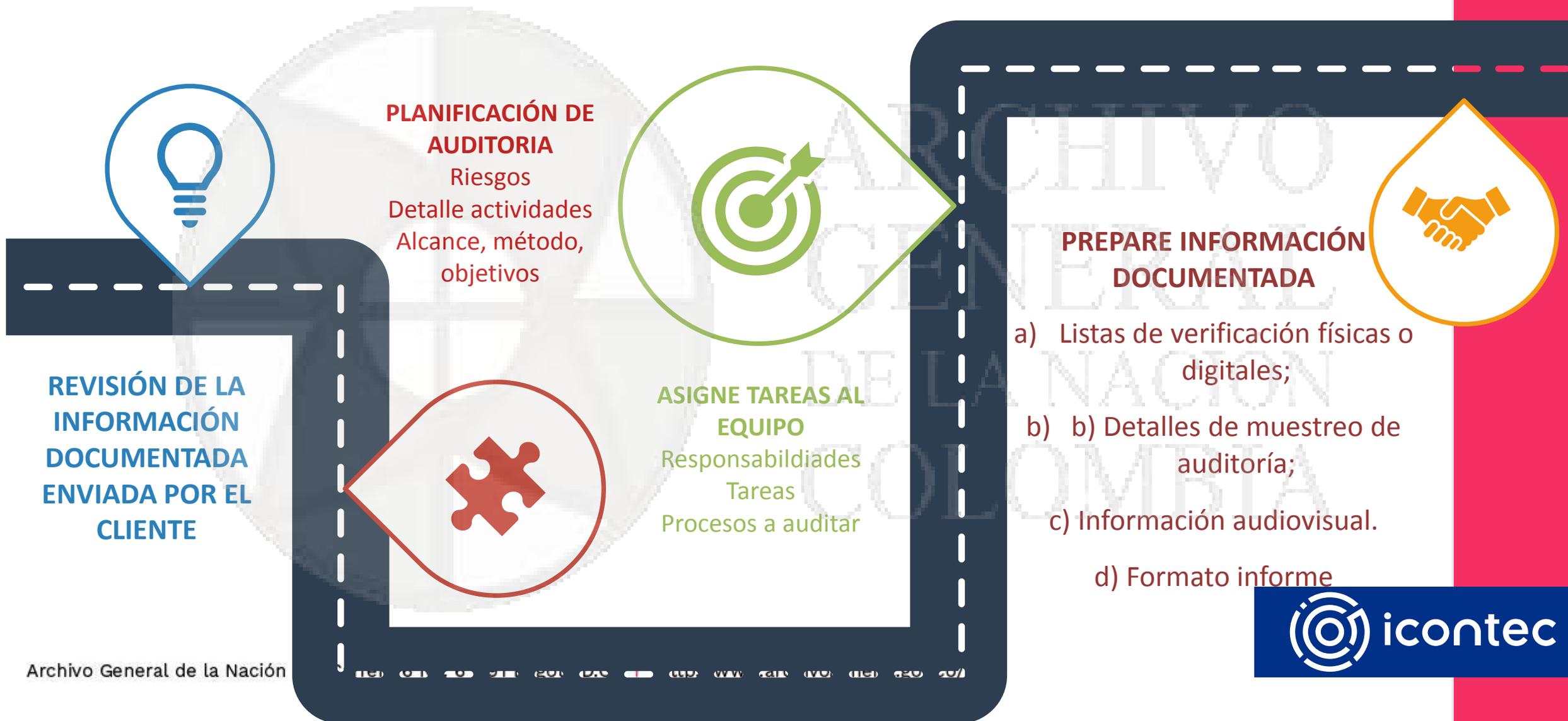


Flujo de proceso de la realización de una auditoría





6.3 Preparación de las actividades de Auditoria





6.3.2 Detalle de la planificación de la Auditoria

OBJETIVO Y
ALCANCE DE LA
AUDITORIA

01



02

CRITERIOS DE
AUDITORIA

IDENTIFICACIÓN
UBICACIÓN
FECHA
HORARIO
DURACIÓN
REUNIONES

03

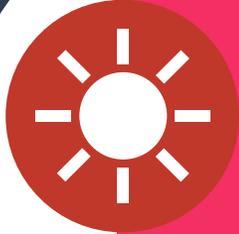


04

GENERALIDADES
Logística
Comunicación

PROCESOS Y
REQUISITOS A
AUDITAR

05



06

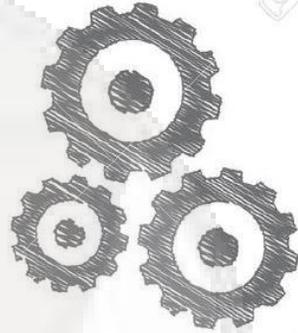
MANEJO DE LA
INFORMACION
Seguridad
Confidencialidad
Software





6.3.2 Detalle de la información documentada para la Auditoría (LISTA DE VERIFICACIÓN)

ABIERTAS



SONDEO

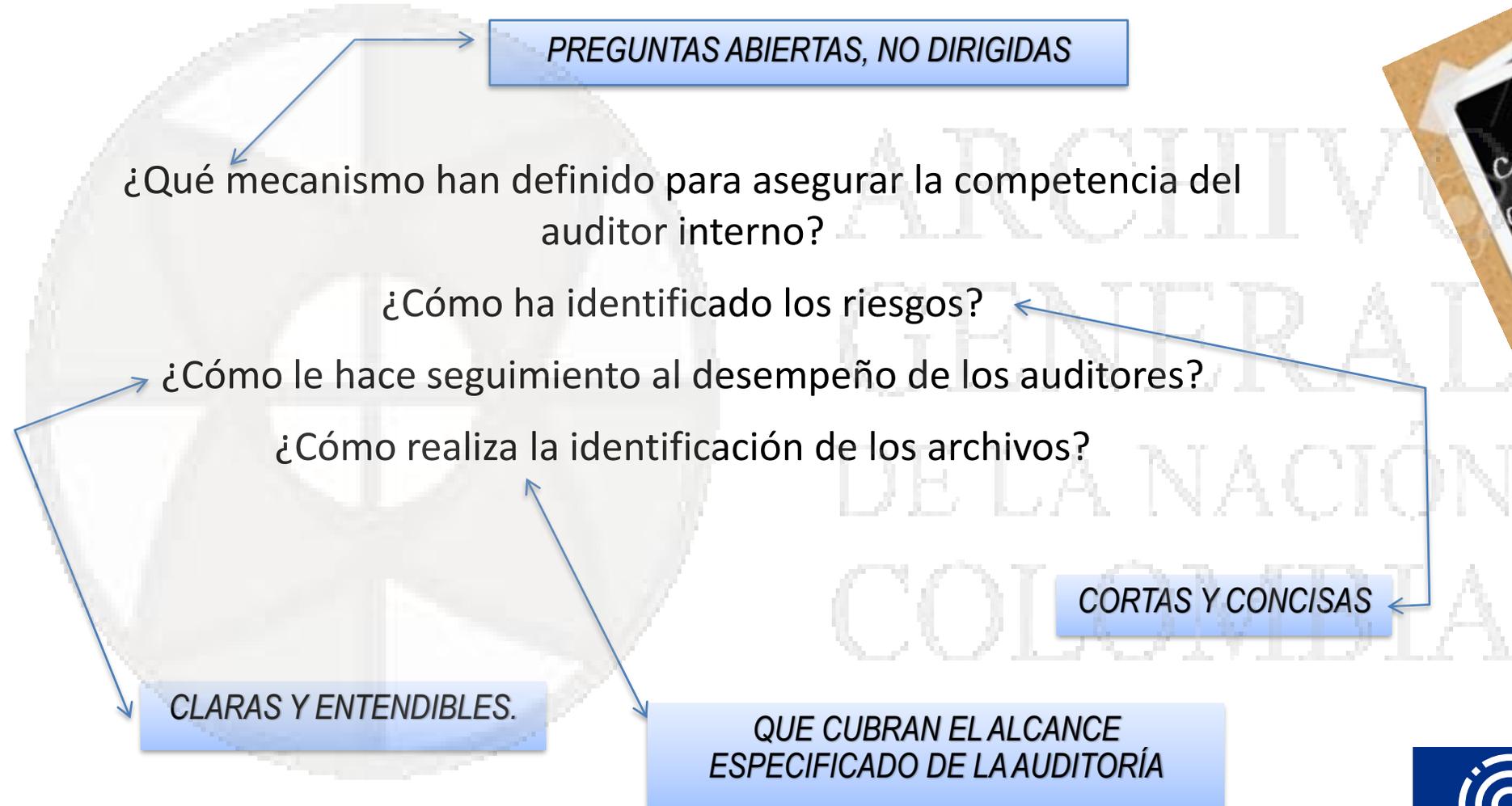


**CERRADAS
(CONFIRMACION)**





6.3.2 Detalle de la información documentada para la Auditoría (LISTA DE VERIFICACIÓN)





ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

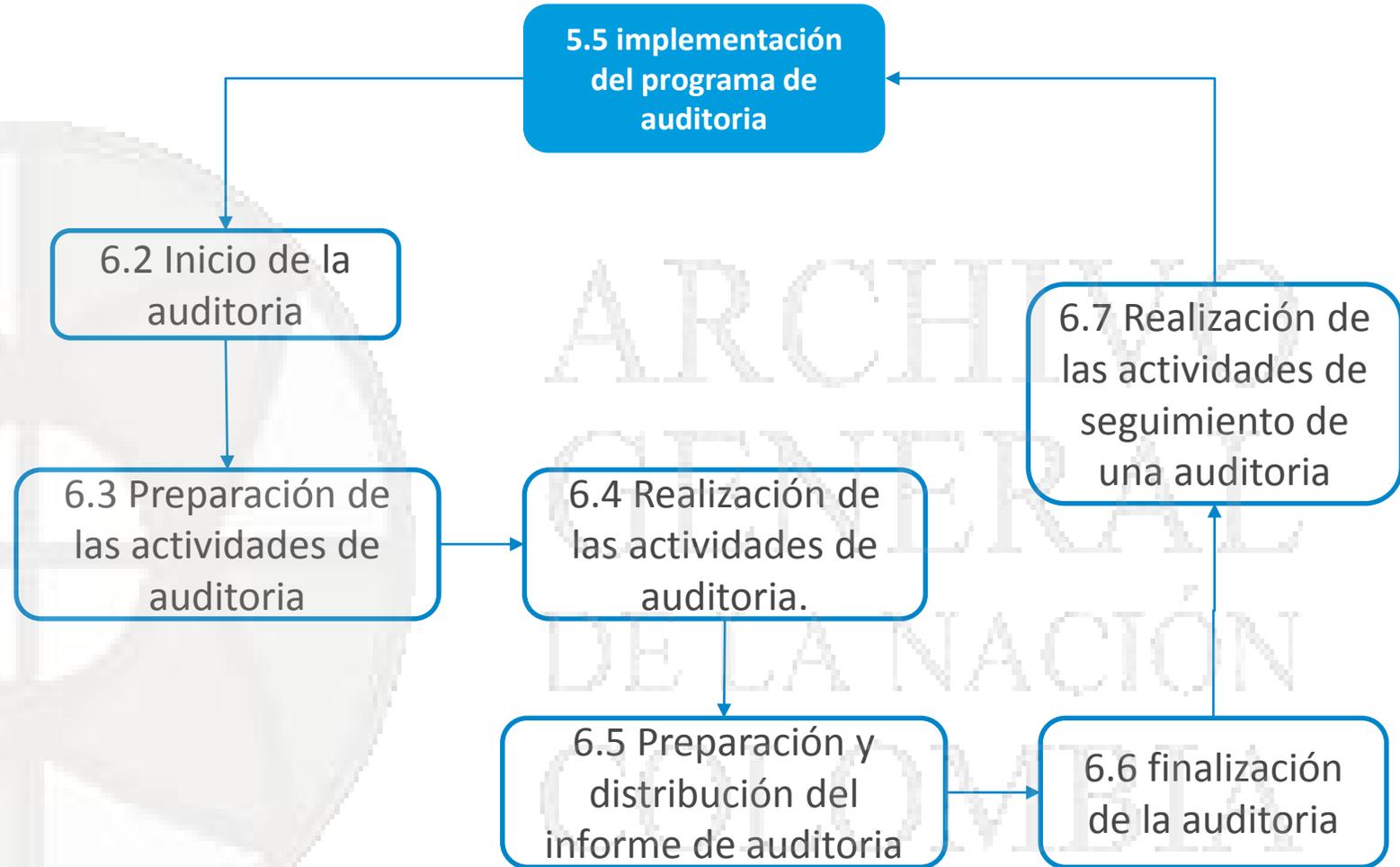
6.3.2 Detalle de la información documentada para la Auditoría (LISTA DE VERIFICACIÓN)

NUNCA ...
PERO NUNCA....





Flujo de proceso de la realización de una auditoría



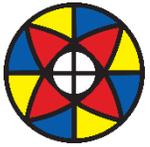


6.4.3 Detalle de la realización de actividades de Auditoría (REUNIÓN DE APERTURA)

REUNION APERTURA

El propósito de la reunión de apertura es:

- a) Confirmar el acuerdo de todos los participantes (por ejemplo, auditado, equipo auditor) sobre el plan de auditoría;
- b) Presentar al equipo auditor y sus roles;
- c) Asegurarse de que se pueden realizar todas las actividades de auditoría planificadas.



6.4.3 Detalle de la realización de actividades de Auditoría (METODOS PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN EN LA AUDITORÍA)



1

ENTREVISTAS

2

OBSERVACIONES

3

REVISIÓN DOCUMENTAL



6.4.3 Detalle de la realización de actividades de Auditoría (METODOS PARA RECOPILAR INFORMACIÓN, GENERAR HALLAZGOS Y CONCLUSIONES)





6.4.3 Detalle de la realización de actividades de Auditoría (REUNIÓN DE CIERRE)

- Aclarar que la evidencia de la auditoría recopilada se basó en una muestra de la información disponible
- El método de presentación de la información
- La manera en que deberían tratarse los hallazgos de auditoría
- Las posibles consecuencias de no tratar adecuadamente los hallazgos de auditoría
- La presentación de los hallazgos y conclusiones de la auditoría de tal manera que se comprendan y se reconozcan por la dirección del auditado
- Todas las actividades posteriores a la auditoría relacionadas



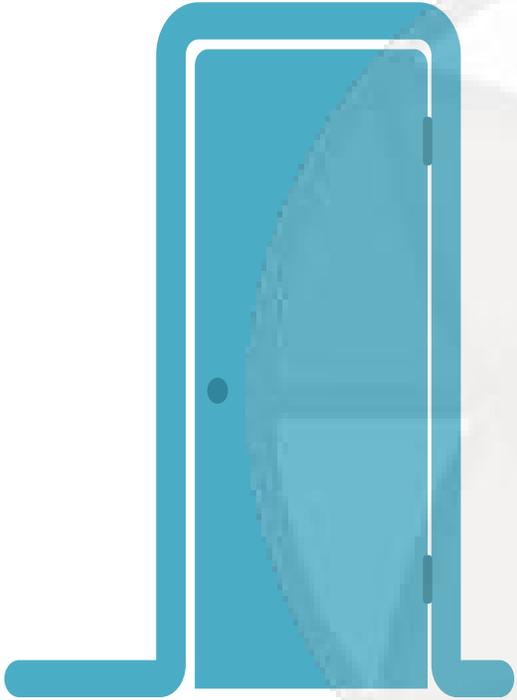


6.5 PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL INFORME





ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



6.6 FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

6.7 REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Capítulo 7. Competencia y evaluación de los auditores



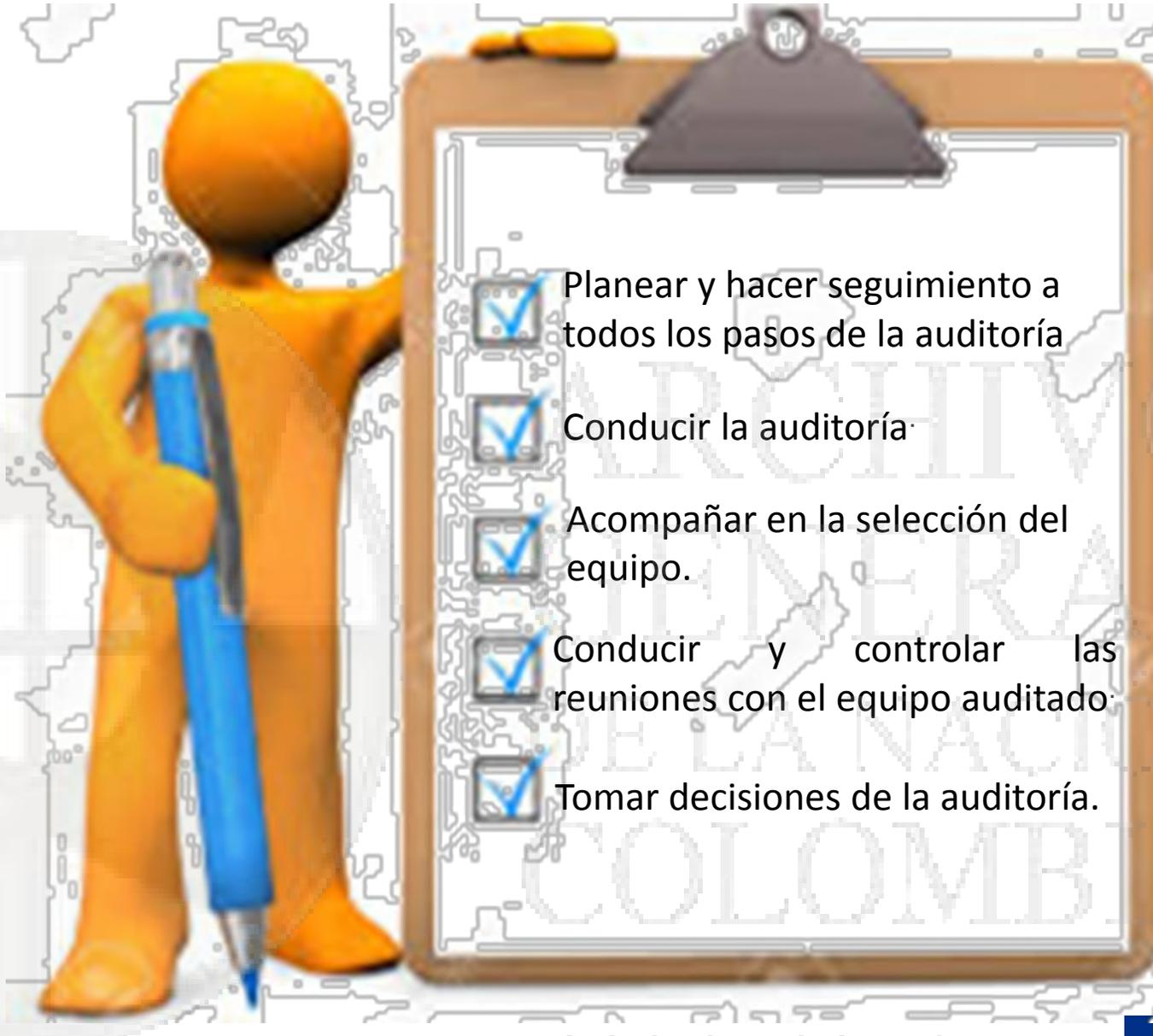


Capítulo 7. Competencia y evaluación de los auditores





Capítulo 7. Competencia y evaluación de los auditores



- Planear y hacer seguimiento a todos los pasos de la auditoría
- Conducir la auditoría
- Acompañar en la selección del equipo.
- Conducir y controlar las reuniones con el equipo auditado
- Tomar decisiones de la auditoría.

Responsabilidades del auditor



Capítulo 7. Competencia y evaluación de los auditores



Comunicar los resultados de las auditorías.



Comunicar los mayores obstáculos encontrados.



Comunicar las no conformidades encontradas.



Tener habilidades de comunicación eficaces.



Informar los resultados, conclusiones recomendaciones finales de la auditoría.

Responsabilidades del auditor



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

EL AUDITOR MEDIOCRE

dice

EL AUDITOR BUENO

explica

EL AUDITOR SUPERIOR

demuestra

EL AUDITOR EXCELENTE

inspira





ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

Muchas gracias.

