PLANIFICACIÓN

Como actividad inicial, el equipo auditor deberá definir el Plan de Auditoría para el desarrollo de la Auditoría Etapa I. El auditor líder enviará el plan de auditoría a INDUMIL con la suficiente anticipación, de tal manera que se defina de común acuerdo con la organización, la agenda a seguir durante el desarrollo de dicha etapa.

AUDITORÍA ETAPA I

El proceso de auditoría inicia con la evaluación en sitio o remota, por parte del equipo auditor, de los siguientes aspectos:

- Documentación del Sistema de Gestión de la Organización.
- Ubicación y condiciones específicas del sitio o sitios de la Organización.
- Identificación de aspectos clave o significativos del desempeño, procesos, objetivos y funcionamiento del sistema de gestión de la Organización.
- Alcance del sistema de gestión.
- Aspectos legales y reglamentarios relacionados con las actividades incluidas en el alcance del sistema de gestión.
- Criterios específicos del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.
- Recursos disponibles para la Etapa II de auditoría.
- Elaboración y envío del Plan de Auditoría correspondiente a la Etapa II a la Oficina de Planeación para su respectiva revisión y posterior divulgación al interior de la entidad.

AUDITORÍA ETAPA II

El propósito de la Etapa II consiste en evaluar el cumplimiento del referencial técnico del **Sello de Buenas Prácticas de Gobierno de Corporativo**. En esta etapa se evalúan, entre otros, los siguientes aspectos:

- Información y evidencias de la conformidad del referencial técnico del **Sello de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo** con los requisitos técnicos y otros documentos normativos aplicables.
- Actividades de seguimiento y medición relacionadas con los objetivos y metas de desempeño de la Organización.
- Desempeño de la entidad respecto a los criterios del **Sello de Buenas Prácticas de Gobierno de Corporativo** en relación con su capacidad para cumplir con los requisitos legales aplicables.
- Control de los procesos del sistema de gestión de la Organización.
- Relación entre los requisitos normativos, la política, los objetivos, los requisitos legales aplicables, la responsabilidad, la competencia del personal, las operaciones, los procedimientos, los datos del desempeño, los hallazgos y las conclusiones de las auditorías de ciclos anteriores.

Finalizada esta etapa, debe convocarse a una reunión de cierre en la que el equipo auditor presentará un resumen general de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos. De igual manera, se ilustrará a Indumil sobre las fortalezas de su Sistema de Gestión en relación con los requisitos exigidos, así como de las oportunidades de mejora. Todos estos resultados se presentan formalmente a la empresa a través del reporte de hallazgos de auditoría.

ASPECTOS TÉCNICOS

Referencial Técnico del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno de Corporativo.

Desplazamiento equipo auditor: Para el desplazamiento a las sedes de INDUMIL (Oficinas Centrales, FAGECOR, FEXAR y FASAB), el contratista debe prever la logística de transporte y alojamiento del equipo auditor.

Sitios cubiertos por el alcance del Referencial Técnico del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno de Corporativo):

- Oficinas Centrales: Calle 44 N° 54-11 Bogotá

Duración auditoría: Acorde con lo establecido por ICONTEC en sus reglamentos para la realización de la auditoría de renovación del Sello de Buenas Prácticas de Gobierno de Corporativo de INDUMIL.

Horario laboral en **Oficinas Centrales de 07:00 horas a 16:00 horas**.

Carlos García
Gerente del proyecto
Jefe de la Oficina de Planeación