

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para garantizar que se identifique y se controle el producto o servicio no conforme, con el fin de evitar su uso o entrega no intencional.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de un producto no conforme en cualquiera de las etapas del proceso auditor y termina con la suscripción de planes de mejoramiento.

3. CONDICIONES GENERALES

Para la aplicación de este procedimiento, se requiere que el personal involucrado conozca sus responsabilidades, respecto al desarrollo de cada una de las actividades a ejecutar descritas en el mismo. Cuando en cumplimiento del procedimiento, existan diferencias en su aplicación, el jefe de control fiscal con el jefe de planeación, definirán las actividades necesarias que permitan articular el procedimiento con las necesidades presentadas.

CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA

Se debe realizar de acuerdo a lo establecido en los al numerales 1.4.4 y 2.1.3.3 de la GAT, ejerciendo el control sobre el desarrollo de las actividades en cada una de las fases de la auditoría (Planeación, ejecución e informe y actividades posteriores), para asegurar la calidad del proceso auditor.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Para la gestión documental, se tendrán en consideración los criterios establecidos el numeral 1.3.1; 1.3.1.7 del Capítulo N° 1 de la GAT V.2.1: 1.3.1 del Capítulo No 1 de la GAT: “La documentación debe registrarse y conservarse de acuerdo con la naturaleza y su origen, los documentos y archivos producidos, recibidos o reunidos en el transcurso de las auditorías pueden ser electrónicos, físicos o en otros medios y serán tratados de acuerdo a las normas de archivo y al proceso de gestión documental de la Contraloría Departamental del Valle”. Ver Anexo 02-PF Administración documental. Así mismo, el archivo de los registros que demuestren el cumplimiento de las principales actividades de la auditoría financiera y de gestión, que requiera consolidación, reposará en la dependencia o responsable.

Cuando se presenten circunstancias del entorno social, económico y político especiales, incluir técnicas y herramientas de trabajo remoto o teletrabajo y trabajo en casa, el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, acorde a las normas legales vigentes y cuando sea necesario el teletrabajo o trabajo remoto, con el uso de las tecnologías y las comunicaciones, practicar estas pruebas mediante entrevistas a los responsables de los procesos por videoconferencia, conexión al sistema de cliente en la red y ejecutar pruebas analíticas a través de un terminal, previo los permisos para consulta. Revisar las transacciones de la muestra sobre la red y prueba de anomalías.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

Director Operativo de Control Fiscal.

Los roles y responsabilidades en los procesos auditores, Supervisor o coordinador, líder del equipo de auditoria, el equipo auditor y expertos. Numeral 1.4.2.2. Roles del proceso auditores y tendrán las responsabilidades definidas para garantizar productos oportunos y con calidad.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
<p>1. Identificar en cualquiera de las etapas del proceso auditor, el cumplimiento de los procedimientos de auditoría, de los objetivos del Memorando de Asignación, la Caracterización del Producto y de los Planes de Calidad del Proceso de Control Fiscal.</p> <p>Nota: La entidad debe propender y asegurar que el producto no conforme se identifique antes de su entrega, para garantizar la satisfacción del cliente.</p>	<p>Director Operativo de Control Fiscal,</p> <p>Directores y subdirectores adscritos al proceso de Control Fiscal</p>	<p>Anexo 01 M2P5-08“Control del Producto No Conforme” (SIG)</p> <p>Anexo 02 M2P5-08 “Caracterización del Producto (SIG) Informes de Auditoría “</p> <p>Anexo 03 M2P5-08 “Caracterización producto Informes Obligatorios” (SIG)</p>
<p>2. Registrar en el Anexo 01 M2P5-08 Control del Producto no Conforme y remitirlo a más tardar al día siguiente, al Director Operativo de Control Fiscal para consolidación.</p>	<p>Director Operativo de Control Fiscal,</p> <p>Directores y subdirectores adscritos al proceso de Control Fiscal</p>	<p>Anexo 01 M2P5-08“Control del Producto No Conforme” (SIG)</p>
<p>3. Realizar en el tiempo establecido en el Anexo 01, tratamiento (Corrección) del Producto no Conforme mediante la aplicación de acciones que corrijan el evento por el cual se determinó la no conformidad.</p>	<p>Director Operativo de Control Fiscal,</p> <p>Directores y Subdirectores adscritos al proceso de Control Fiscal Auditores</p>	<p>Anexo 01 M2P5-08“Control del Producto No Conforme” (SIG)</p>
<p>4. Realizar la validación de la eficacia de las correcciones tomadas en el Producto No Conforme, una vez finalizada la etapa en la cual se determinó el mismo.</p>	<p>Director Operativo de Control Fiscal,</p> <p>Directores y subdirectores adscritos al proceso de Control Fiscal</p>	<p>Anexo 04 M2P5-08 “Validación No Conformes” (SIG)</p>
<p>5. Consolidar trimestralmente en el Anexo 01, el total de Productos No Conformes encontrados para determinar la frecuencia, la reincidencia y análisis de causa – efecto.</p>	<p>Director Operativo de Control Fiscal.</p>	<p>Anexo 01 M2P508 “Control del Producto No Conforme” (SIG)</p>

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FORMATOS O REGISTROS
6. Suscribir planes de mejoramiento, de acuerdo con el resultado del análisis, que permita eliminar las causas de éstos.	Director Operativo de Control Fiscal.	Anexo 05 M2P5-08 "Análisis del Producto No Conforme" (SIG)

ELABORÓ: Amanda Madrid Panesso Claudia Jimena Orozco Salcedo Consuelo Rodríguez Rendon	REVISÓ: Juan Pablo Garzón Pérez	APROBÓ: Manuel Jose Orozco Castillo
CARGO: Profesional Especializado (e)-Profesional Universitario-Profesional Especializado	CARGO: Director Operativo de Control Fiscal	CARGO: Jefe Oficina de Planeación
FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO

Versión	Fecha Aprobación	Descripción breve de la modificación/actualización
11	1 de octubre de 2015	Se ajustan el procedimiento en razón a la eliminación del Flujoograma del documento, etc. el contenido queda igual.
12	5 de septiembre de 2016	Se ajusta el documento en razón a cambio de logo institucional
13	9 de Abril de 2021	Se ajusta el procedimiento en atención a las normas internacionales de auditoría GAT- ISSAI., atendiendo armonización SINACOF