

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS		<b>Código:</b>	GC-PRO-004
			<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Fecha:</b>	22/05/2019
			<b>Página:</b>	1 de 5

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>

<b>Fecha de aprobación:</b>	11/07/2019
<b>Revisó:</b>	Aseguramiento de la calidad
<b>Aprobó:</b>	Rector: _____

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS		<b>Código:</b>	GC-PRO-004
			<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Fecha:</b>	22/05/2019
			<b>Página:</b>	2 de 5

<b>OBJETIVO</b>	Determinar las actividades y los responsables en el proceso a seguir para la realización de auditorías internas en los procesos de establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad, así como los controles a seguir sobre las mismas, de manera que sean una herramienta para detectar oportunidades de mejoramiento del Sistema y ayude a verificar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos por la organización y definir el perfil para los auditores internos.
<b>ALCANCE</b>	Este procedimiento aplica para la realización de las auditorías internas al Sistema de Gestión de calidad ISO 9001, con el fin de verificar la eficacia del mismo.
<b>MARCO NORMATIVO</b>	N/A
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>Auditoría:</b> 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 cumple los criterios de la auditoría.</p> <p><b>Criterios de Auditoría:</b> Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.</p> <p><b>Auditor Interno:</b> Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.</p> <p><b>Hallazgo:</b> Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.</p> <p><b>No conformidad:</b> Incumplimiento de un requisito.</p> <p><b>No conformidad Mayor:</b> Incumplimiento a un requisito total legal, de la norma o de alguno de los establecidos internamente en los documentos del sistema.</p> <p><b>No conformidad Menor:</b> Incumplimiento a un requisito parcial, establecidos internamente en los documentos del sistema.</p> <p><b>Observación:</b> Declaración hecha durante la auditoría, que no pudo ser sustentada mediante evidencia objetiva para llegar a ser una no conformidad.</p>
<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	NTC ISO 9001:2015

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS		<b>Código:</b> GC-PRO-004  <b>Versión:</b> 1.0  <b>Fecha:</b> 22/05/2019  <b>Página:</b> 3 de 5	
--	--	--	---	--

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Equipo de Aseguramiento de la Calidad	<p><b>Planificación de las auditorías:</b></p> <p>El Área de aseguramiento al inicio de cada año, elabora el “Programa de Auditorías” GC-FOR-006, el cual se establece teniendo en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>La importancia del proceso y el desempeño que éste haya tenido en las anteriores auditorías y los resultados originados por la revisión gerencial.</p> <p>las evaluaciones de riesgos y oportunidades ,como lo establece la norma ISO 9001</p> <p>La planificación contempla como mínimo un ciclo de auditorías para cada proceso por año</p> <p>Para la asignación de los auditores internos se tiene en cuenta que estos sean independientes del proceso por auditar y que estén capacitados de acuerdo a lo establecido en este procedimiento.</p> <p>Un mes antes de cada auditoría, el Auditor asignado coordina con el responsable del proceso a auditar y elabora el Plan de Auditoría GC-FOR-012 donde se designe el alcance de la auditoría, los criterios a auditar y el tiempo de ejecución de la auditoría, el cual se le comunicará al auditado</p>
2.	Equipo de Aseguramiento de la Calidad	<p><b>Consideraciones y responsabilidades de los actores de la auditoría</b></p> <p><b>Auditor:</b> El auditor debe conocer con anterioridad el proceso a auditar, además debe elaborar la Lista de chequeo GC-FOR.007 basada en la planificación del proceso a auditar, el contenido de los documentos del sistema y resultados de auditorías anteriores.</p> <p>El día de la auditoría se realiza inicialmente la Reunión de Apertura con los demás auditores y auditados realizando la presentación, comentando el objetivo de la auditoría, lo que se va auditar y la metodología de trabajo.</p> <p>Inicia la auditoría siguiendo lo planeado en la “Lista de Chequeo” establecida en el formato GC-FOR-007. En ella registra lo observado durante la auditoría.. Si encuentra una No Conformidad la registra en el formato “Acción de Mejoramiento” GC-FOR-008, el cual debe ir firmado por el auditado y por el auditor en los espacios así establecidos.</p>

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS		<b>Código:</b> GC-PRO-004  <b>Versión:</b> 1.0  <b>Fecha:</b> 22/05/2019  <b>Página:</b> 4 de 5	
--	--	--	---	--

		<p>Realiza la Reunión de Cierre informando el resultado de la auditoría y los hallazgos más importantes.</p> <p><b>Jefe de Área:</b> Diligencia máximo en una (1) semana el formato “Acción de mejoramiento” GC-FOR-008 que se diligencia de acuerdo con el “Procedimiento de Acción Correctiva y Mejora” GC-PRO-005, en el cual se analiza la causa que originó la no conformidad y la fecha para implementar la acción que el mismo auditado propone.</p> <p>De igual manera el Jefe de Área determina qué tratamiento dará a las observaciones y debilidades identificadas por el auditor y registra su decisión en el Informe de Auditoría generador por el auditor.</p> <p><b>Auditor:</b> Prepara el “Informe de Auditoría” GC-FOR-009, al cual debe ir anexo los informes de acciones de mejoramiento GC-FOR-008, y lo entrega al Área de Aseguramiento máximo una (1) semana después de realizada la auditoría. Una copia de este informe deberá hacerla llegar al auditado.</p> <p>De acuerdo a las fechas fijadas por el auditado para la implementación de las acciones de mejoramiento, el auditor le hará seguimiento a dichas acciones para verificar su implementación y posteriormente su eficacia.</p> <p><b>ÁREA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD</b> El Área de aseguramiento de calidad debe velar porque las no conformidades detectadas, se les haga seguimiento por parte de los auditores, para verificar que se cierren y que estas a su vez hayan sido eficaces.</p> <p><b>Criterios de Calificación de Auditores internos</b> Los auditores internos de la Universidad de Manizales. deben cumplir con el siguiente perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ser profesional</li> <li>•Haber realizado y aprobado un curso de Auditores Internos de sistemas de gestión de calidad ISO 9001 Vigente</li> </ul>
--	--	---

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>  PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS		<b>Código:</b>	GC-PRO-004
			<b>Versión:</b>	1.0
			<b>Fecha:</b>	22/05/2019
			<b>Página:</b>	5 de 5

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber recibido entrenamiento en 1 Auditoría por un auditor calificado..</li> <li>• El auditor debe ser diplomático, claro, comprensivo, comunicativo, ingenioso, interrogativo, analítico y objetivo</li> <li>• Adicionalmente, el Área de Aseguramiento de calidad con ayuda del auditado evalúa otras características en cada auditor por medio de la Evaluación de auditores internos GC-FOR-010. Esta información será considerada como complementaria para evaluar la Competencia del Auditor, según lo establecido en el formato, GC-FOR-011.</li> </ul>
3.	Equipo de Aseguramiento de la Calidad	<b>Criterios para Calificación de Auditores Contratados</b> s auditores contratados por la Universidad de Manizales, para realizar auditorías internas de calidad, deben cumplir con el siguiente perfil: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener título profesional y de Auditor Interno o Líder.</li> <li>▪ Haber realizado como mínimo dos auditorías como interno o auditor líder, en cualquier organización, bajo la versión vigente de la norma.</li> </ul>

#### DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Caracterización de procesos Gestión de la Calidad	GC-CRT-001
Procedimiento de Acción Correctiva y Mejora	GC-PRO-005

#### FORMATOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Programa de auditorías	GC-FOR-006
Plan de auditoría	GC-FOR-012
Lista de Chequeo	GC-FOR-007
Informe de auditoría	GC-FOR-009
Evaluación de auditores internos	GC-FOR-010
Competencia de auditores	GC-FOR-011