	AUDITORIAS INTERNAS			
	CÓDIGO	F. APROBACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	PR-CL-04	31/08/2017	05	1 de 7

1. OBJETIVO:

Planificar, implementar y mantener de manera eficaz un programa de auditoria interna para determinar la conformidad con los sistemas de gestión de la Zona Franca Internacional de Pereira

2. ALCANCE:

Es aplicable a todas las actividades contenidas en el sistema integrado de gestión.

3. RESPONSABLE:

Coordinador (a) de los sistemas integrados de gestión.


4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

4.1 GENERALIDADES

La empresa toma las auditorias como un elemento de medición de sus actividades estableciendo acciones correctivas y preventivas que nacen a través de no conformidades, las cuales generan evaluaciones como medio de mejoramiento de los procesos.

El proceso que dirige los sistemas integrados de gestión, recomendará la conformación de un equipo auditor, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los auditores internos de los sistemas de gestión deben llevar vinculados a la organización como mínimo 6 (seis) meses, de lo contrario quien desee pertenecer al equipo, asistirá como acompañante.
- Los auditores externos que requieran asistir a auditorias deben justificar su experiencia en sistemas de gestión.
- El auditor interno debe cumplir con los requisitos establecidos y con las competencias necesarias definidas para este cargo, nombradas en el numeral 4.1.3.
- La(s) persona(s) nombrada(s) por el coordinador de los sistemas integrados de gestión, deben ser imparciales y no deben auditar su propio trabajo.

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	AUDITORIAS INTERNAS			
	CÓDIGO PR-CL-04	F. APROBACIÓN 31/08/2017	VERSIÓN 05	PÁGINA 2 de 7


- Los seleccionados como auditores internos de los sistemas integrados de gestión, deben asistir y aprobar el curso de auditoria Interna (Basc, ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 19011, ISO 28000 entre otros) con un mínimo de veinticuatro (24) horas.
- El coordinador de los sistemas de gestión recomienda a los auditores internos, teniendo en cuenta los aspectos antes mencionados, pero la elección final será por nombramiento voluntario según el interés que muestren los empleados de la empresa. Los auditores se postulan según su interés y el coordinador finalmente elige los más idóneos.
- El nombramiento de los auditores internos será dado a conocer por el coordinador de los sistemas de gestión a través de una carta o correo electrónico enviado a todo el personal.

4.1.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

AUDITOR

Dentro de las actividades de la auditoria, cada uno de los miembros del equipo auditor, es responsable de cumplir con las siguientes actividades:

- Tener habilidades de comunicación y entendimiento de los requisitos de auditoria.
- Planear y realizar efectivamente las actividades asignadas.
- Documentar las observaciones y reportar los resultados de la auditoria.
- Verificar la efectividad de las acciones correctivas aplicadas como resultado de la auditoria.
- Cooperar y dar soporte al auditor principal.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Manejar la auditoria dentro de los términos del alcance.
- Elaborar listas de chequeo que sirvan de guía para la revisión de la información.
- Entregar informe final de los procesos a cargo al auditor principal.
- Consignar el informe de auditoría interna o externa en el formato Solicitud de acción correctiva, preventiva y de mejora con codificación FO-CL-06.

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	AUDITORIAS INTERNAS			
	CÓDIGO PR-CL-04	F. APROBACIÓN 31/08/2017	VERSIÓN 05	PÁGINA 3 de 7

AUDITOR PRINCIPAL

- El auditor principal es responsable en último término de todas las etapas de la auditoria y debe:
- Cumplir los requisitos aplicables de la auditoria y otras directrices apropiadas.
- Informar al auditado las no conformidades críticas.
- Preparar y entregar el informe de auditoria.
- Informar acerca de los resultados de la auditoria en forma clara y concluyente en la reunión de cierre.
- Dirigir las actividades de seguimiento.


4.2 ETAPAS DE AUDITORIA

Existen tres etapas en una auditoria:

- Planeación de la auditoria.
- Ejecución.
- Seguimiento.

4.2.1 PLANEACION DE LA AUDITORIA

- Los sistemas integrados de gestión de la organización deben ser evaluados como mínimo dos veces al año entre auditorías internas y externas, sin embargo la gerencia o dueños de proceso pueden solicitar la ejecución de una auditoría para verificar el cumplimiento de las actividades, la programación de estas auditorías debe registrarse en el formato plan general de auditorías internas FO-CL-08.
- Adicionalmente la planificación de auditorias debe realizarse basada en:
 - ✓ El cumplimiento de la política y los objetivos de la organización.
 - ✓ Importancia de los procesos.
 - ✓ Importancia ambiental de las operaciones implicadas.
 - ✓ Resultados de las valoraciones de riesgo de las actividades de la organización.
 - ✓ Resultados de auditorias previas.
- De acuerdo al plan de auditorias internas, se planea la auditoria y se registra en el formato plan de auditoria FO-CL-09 acordando con el auditado la fecha y la hora de la auditoria.

	AUDITORIAS INTERNAS			
	CÓDIGO	F. APROBACIÓN	VERSIÓN	PÁGINA
	PR-CL-04	31/08/2017	05	4 de 7


- El auditado facilita todos los recursos que el auditor requiere para llevar a cabo dicha función.
- Dentro de las actividades realizadas en la planeación de la auditoria se elabora la lista de chequeo de acuerdo al proceso que se va a auditar y asignación de trabajo al equipo auditor.

4.2.2. EJECUCION

- Se realiza la reunión de apertura con la gerencia, jefes de proceso y personal a auditar. Esta reunión es programada por el equipo auditor.
- De acuerdo al plan de auditoría FO-CL-09, se inicia la recolección de información al auditado, por medio de la verificación de las fuentes de información, entrevistas, observación y análisis de evidencia objetiva.
- El auditor toma nota de las observaciones y no conformidades halladas durante la auditoria diligenciando el registro lista de chequeo FO-CL-10 y pasa el informe de los hallazgos al auditor principal teniendo en cuenta las no conformidades, observaciones y demás situaciones presentadas durante la auditoria.
- Los hallazgos definidos para el sistema integrado de gestión de la Zona Franca Internacional de Pereira son :

M: No conformidad.
O: Observación.
C: Conforme.
OM: Oportunidad de mejora.
F: Fortaleza.

- Toda no conformidad genera una acción correctiva, preventiva y/o de mejora en el registro FO-CL-06, los demás hallazgos, se deben evidenciar en la documentación del sistema integrado de gestión de la empresa.
- Adicionalmente se realizará una reunión de auditores para redacción de no conformidades, esperando que estas sean apropiadas y aceptadas dentro del alcance de la auditoria.

	AUDITORIAS INTERNAS			
	CÓDIGO PR-CL-04	F. APROBACIÓN 31/08/2017	VERSIÓN 05	PÁGINA 5 de 7

- El auditor principal deja constancia de la auditoria en el informe de auditoria interna FO-CL-12 donde se encontrarán registrados los hallazgos con más relevancia, luego de ser socializados y aprobados por el equipo auditor.
- Adicionalmente se diligenciará el formato de evaluación de auditores FO-CL-18, el cual será analizado por el coordinador del sistema integrado de gestión, siendo así, dicha evaluación arrojará un porcentaje en su calificación total la cual se medirá bajo unos rangos de la siguiente manera:

RANGOS DE CRITERIOS	
< =50%	NO APTO PARA AUDITAR
51% - 75%	CAPACITAR
76% - 100%	APTO PARA AUDITAR

Dado lo anterior, aquellos auditores internos que se encuentren en el rango de 51% a 75% serán capacitados nuevamente y aquellos que se encuentren en el rango entre 76% y 100% se les realizará socialización cuando aplique de los aspectos por mejorar.


Dichos resultados se dejarán plasmados en el campo “Observaciones y recomendaciones” del formato de evaluación de auditores FO-CL-18 y serán socializados al equipo auditor ejerciendo de esta manera una mejora continua.

- Por último el líder de auditoria se encargará de la comunicación de los resultados a la gerencia.

4.2.3. SEGUIMIENTO

- El cierre de las no conformidades encontradas durante la auditoria debe estar soportado en la verificación de evidencias objetivas que certifiquen el cumplimiento satisfactorio de la misma, esta verificación se hace en la fecha acordada entre el auditor y el auditado.
- El seguimiento de las acciones tomadas es responsabilidad del auditor principal y como evidencia de la verificación se diligencia el registro acción correctiva, preventiva y/o de mejora en el registro FO-CL-06.


NOTA: Cuando la empresa considere necesario la asesoría o contratación de un auditor externo con conocimientos y experiencias en sistemas integrados de

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	AUDITORIAS INTERNAS		
	CÓDIGO PR-CL-04	F. APROBACIÓN 31/08/2017	VERSIÓN 05
			PÁGINA 6 de 7

gestión, los registros a usar para evidenciar el desarrollo de la auditoría podrán ser los que considere el auditor seleccionado.

5. ANEXOS

- FO-CL-08 Plan general de auditorías internas.
- FO-CL-09 Plan de auditoria.
- FO-CL-10 Lista de chequeo.
- FO-CL-12 Informe de auditoria interna.
- FO-CL-18 Evaluación de auditores.

 ZONA FRANCA Internacional de Pereira	AUDITORIAS INTERNAS		
	CÓDIGO PR-CL-04	F. APROBACIÓN 31/08/2017	VERSIÓN 05
			PÁGINA 7 de 7

6. CAMBIOS

Control de Cambios		
Versión	Fecha	Cambios con respecto a la versión anterior
3	13/12/13	<ul style="list-style-type: none"> Se establecieron métodos de planificación de auditorias. Se adicionó reunión de auditores para redacción de no conformidades. Además el líder de la auditoria, dejará evidencia del desarrollo de la misma en un acta de reunión. Se oficializó la comunicación de los resultados a la gerencia. Los registros a usar para evidenciar el desarrollo de auditorías externas podrán ser los que considere el auditor encargado. Se eliminó del formato FO-CL-11 Reporte de no conformidad, ya que se considera no funcional para el sistema, ya que puede ser reemplazado por el formato de acción correctiva. En cuanto a los hallazgos generados en la auditoria se eliminó la no conformidad menor, por lo tanto solo existirá el hallazgo no conformidad.
4	09/06/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza cambio en el numeral 4.2.2 Ejecución, con relación a la calificación total del auditor interno estableciendo rangos para dicha evaluación total. Se modifica “Nota” del numeral 4.2.3 Seguimiento con relación a auditor externo.
5	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye en numeral 4.1.3 “funciones y responsabilidades”, consignar el informe de auditoría interna o externa en el formato de Solicitud de acción correctiva, preventiva y de mejora FO-CL-06.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Stephanie Montoya	Nombre: Elizabeth Garcia H.	Nombre: Elizabeth Garcia H.
Fecha: 31 de Agosto de 2017	Fecha: 01 de Septiembre de 2017	Fecha: 01 de Septiembre de 2017
Firma:	Firma:	Firma: