
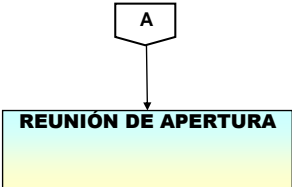

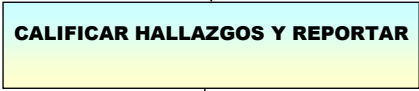
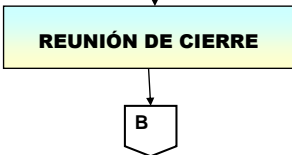
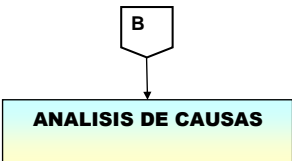
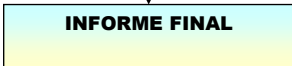
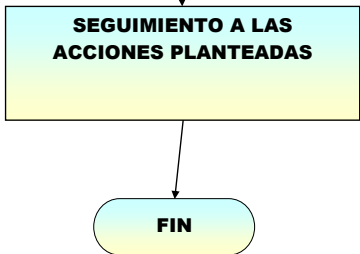
	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA ANUNCIACIÓN			CODIGO :	PGC-PR-04	PAGINA 1 DE 3
	PROCESO DE GESTION DE CALIDAD			FECHA DE REVISION :	04/04/2017	
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD			VERSION	5	
OBJETIVO: Implementar y determinar mediante las auditorias internas la conformidad de las actividades planificadas del sistema de Gestión de calidad y-o verificar si las actividades y los resultados relacionados con la calidad han sido implementados y mantenidos en forma apropiada de acuerdo con los requisitos establecidos determinando así la eficacia deseada.						
ALCANCE: aplica a todos los procesos que se encuentren enmarcados dentro del Sistema de Gestión de Calidad						
ENTRADA	RESPONSABLES	Num.	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	FRECUENCIA	SALIDA (Registros)
Numero de procesos -auditores internos de calidad -fechas y los meses que se realizan las auditorias -documentos de referencia requisitos	Coordinadora de Calidad y Gestión Directiva	1	<div><div>INICIO</div><div>PROGRAMACIÓN</div></div>	El Comité de Calidad programa la auditoria a los procesos del SGC, para realizarla una vez por año, tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos así como los resultados de auditorias previas.	1 vez al año	Programación de trabajo auditorias internas de calidad PGC-FR-08
Programación de trabajo auditorias internas de calidad PGC-FR-08 (actividades previas y posteriores al ejercicio de la auditoria)	Coordinadora de Calidad y gestión directiva, Líderes de Procesos	2	<div><div>PLANEACIÓN</div></div>	El Comité de Calidad planifica la auditoria a realizarse en cada uno de los procesos de Gestión de Calidad definiendo claramente el objetivo general, objetivos para cada proceso, alcance, riesgos de auditoria interna, requisitos a evaluar, selecciona los auditores, quienes deben tener soporte que los acredite como auditores internos, deben tener actualizado el perfil de auditores, conocer y ajustarse a las habilidades, destrezas y competencias de auditores según las Norma ISO 9001-2008, ISO 19011 y no deben auditar su propio proceso.	1 vez al año	Plan de auditoria PGC-FR-09
Plan de auditoria PGC-FR-09	Auditores internos de calidad	3	<div><div>PREPARACIÓN- REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN</div><div>A</div></div>	Los auditores internos teniendo en cuenta el proceso que deben auditar elaborarán todas las preguntas necesarias para evaluar el cumplimiento de los requisitos a auditar. Para ello es necesario tener a la mano los documentos de referencia del proceso que se va auditar	1 vez al año	Lista de verificación PGC-FR-10

ENTRADA	RESPONSABLES	Num.	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	FRECUENCIA	SALIDA (Registros)
Planificación PGC-FR-09	Coordinadora Calidad Auditores Internos - auditados	4		<p>Durante esta reunión debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar miembros del equipo de auditoria a los auditados • Revisar objetivos y el alcance de la auditoria; así como los riesgos de la auditoria interna. • Propiciar un breve resumen de los métodos y procedimientos que van hacer usados para la realización de la auditoria. Perfil de auditor. • Confirmar la disponibilidad de los recursos y facilidades necesarias para el equipo de auditoria • Confirmar la hora ,fecha y lugar para la reunión de cierre • Aclarar dudas del plan de auditoria e indicar de qué forma se llevará a cabo la evaluación de auditores internos. 	1 vez al año	Acta de reunión de apertura
Lista de verificación	Auditores internos y auditados	5		Cada auditor realiza la entrevista con el auditado según el proceso que le haya correspondido, recolecta la evidencia objetiva utilizando el formato de lista de verificación PGC-FR-10 registrando el hallazgo u observaciones en el espacio correspondiente	1 vez al año	Lista de verificación PGC-FR-10
Lista de verificación PGC-FR-10	Auditor interno coordinador de calidad	6		<p>Los auditores analizan cada uno de los hallazgos encontrados durante la auditoria interna y califican según corresponda, como no conformidad mayor, menor u observación. No Conformidad: Incumplimiento de requisito. Mayor: Incumplimiento de un requisito normativo, propio del colegio y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema de gestión. Menor: Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios del colegio y/o legales, estos incumplimientos, son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión de la calidad. Observación: Situación específica que no implica desviación ni incumplimiento de requisitos, pero que constituye una oportunidad de mejora.</p> <p>Generar reporte de acciones correctivas o preventivas en el formato PGC-FR-06 y elaborar resumen de auditoria que se entrega finalmente a la coordinadora de calidad antes de la reunión de cierre.</p>	1 vez al año	PGC-FR-06 PGC-FR-11
PGC-FR-11	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinadora de calidad • Gestión directiva • Auditores internos • Auditados 	7		El grupo auditor y el líder a cargo, presentan a los auditados, el resumen de auditoria, el PGC-FR-06 (Reporte de acciones correctivas, preventivas o de mejora) y los posibles No Conformes detectados, con los hallazgos realizados a cada proceso para que cada líder auditado plantee las acciones necesarias para mejorar. Se retroalimentan evaluaciones a auditores.	1 vez al año	PGC-FR-06 FR-11-FR-15 Acta de reunión

ENTRADA	RESPONSABLES	Num.	ACTIVIDADES	DESCRIPCION	FRECUENCIA	SALIDA (Registros)
PGC-FR-11 PGC-FR-06 FR-15	PGC- Lideres de procesos auditados	8		El líder de cada proceso auditado analiza las causas de las situaciones presentadas y plantea acciones correctivas, acciones preventivas y de mejora ,que son entregadas al líder auditor, en un periodo no máximo a una semana	Luego de entrega de resultados de auditoria	PGC-FR-06 PGC-FR-11
PGC-FR-06, PGC-FR-10 PGC-FR-11	Coordinadora de Gestión de Calidad	9		El líder auditor, con los planes de mejoramiento presentados por los auditados, elaborará el informe final de las auditorias internas para ser presentados a la Gestión Directiva quien lo utilizará como una entrada para la revisión del Sistema de gestión de Calidad de la institución	Dos semanas después de entrega de resultados de auditorias	Informe a la alta dirección
PGC-FR-06	Coordinadora de Gestión de Calidad	10		El líder auditor con el apoyo de la Coordinadora de Calidad y los auditores internos, realizan seguimiento a la implementación de las acciones de mejora planteadas en cada proceso.	Según las fechas planteadas por el líder de cada proceso	PGC-FR-06
ELABORADO POR: COORDINADOR (A) DE CALIDAD		REVISADO POR: GESTIÓN DIRECTIVA		APROBADO POR: GESTIÓN DIRECTIVA		

"EL QUE EDUCA HUMANIZA Y EL QUE HUMANIZA EVANGELIZA". MADRE MARIA BERENICE