	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO:	PD-GM-001
		VERSIÓN:	1
	PROCESO : GESTIÓN DE LA MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos según los sistemas de gestión adoptados por la empresa, los propios, los del cliente y partes interesadas, los reglamentarios y otros; por medio de la planificación, implementación y seguimiento de las auditorías internas siendo una herramienta que aporte al mejoramiento continuo de la empresa.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica a todas las actividades a desarrollar antes, durante y después de las auditorías internas que se realicen a los procesos del Sistema Integrado de Gestión bien sea ejecutadas por un equipo interno de auditores o auditorías contratadas externamente.

3. DEFINICIÓN

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria de manera objetiva, con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.

Auditado: Macro proceso, proceso, procedimiento, tarea o requisito al que se le aplica la auditoria.


Alcance de auditoria: Extensión y límites de una auditoria para uno o varios sistemas de gestión.

Criterio de auditoria: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia. Se constituyen en los requisitos sobre los cuales se audita.

Evidencia de auditoria: Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. La evidencia puede ser: Física, documental, testimonial y/o analítica.

Hallazgo: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de la auditoría, Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría u oportunidades de mejora.

Conformidad (C): Cumplimiento de un requisito.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO:	PD-GM-001
		VERSIÓN:	1
	PROCESO : GESTIÓN DE LA MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

No conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito, ausencia o desviación de uno o varios elementos del sistema, en relación con los requisitos especificados por las normas y los procedimientos y que afecta de manera importante el cumplimiento de los objetivos del sistema integrado de gestión. La no conformidad detectada exige la implementación de una corrección y/o acción correctiva.

Oportunidad de mejora (OP): Hallazgo de la auditoría conforme, en el que se ha detectado a juicio del auditor, una oportunidad para aumentar la calidad para cumplir los requisitos y/u optimizar el desempeño de los procesos.

Programa de auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Plan de auditoria: Descripción de las actividades y de los detalles acordados en una auditoria.




Auditor líder: Persona que por su experiencia o conocimiento lidera una auditoria. Tiene autonomía para preparar la ejecución de la auditoria, conciliar con los auditados y liderar las reuniones de apertura y cierre de auditorías.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.




Oportunidad de mejora: Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño de los procesos

4. CONTENIDO

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Realizar la programación	<p>PLANEAR</p> <p>Una vez la alta dirección defina objetivos de auditoria, en compañía del coordinador de Calidad se procede a elaborar el programa de auditorías para todos los procesos del SIG en un ciclo completo con frecuencia anual. Especificar tipo de auditoria (realizada internamente o contratada externamente), auditados, auditores y fechas de realización. Asignar los auditores de modo que estos no auditen procesos donde tengan responsabilidades.</p>	Coordinador de Sistema Integrado de Gestión.	Programa de auditorías

  	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO:	PD-GM-001
		VERSIÓN:	1
	PROCESO : GESTIÓN DE LA MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

Comunicación del programa	Comunicar el programa y el plan de auditorías a todos los auditores y auditados con 15 días de anticipación (calendario)	Coordinador de Sistema Integrado de Gestión	Programa de auditorías
Planeación de la auditoría.	Se debe realizar el plan de auditoría, el cual consiste en determinar lugar, fecha y horario para las actividades de ejecución. Cada auditor debe estudiar la documentación del proceso que le corresponde auditar para elaborar su lista de chequeo con las preguntas que formulará. No se entrega copia al auditado pero los registros manuales deben entregarse al Coordinador del Sistema de Gestión Integrado.	Todo el equipo de Auditores Internos	Plan de auditoría Listas de chequeo
Inicio de Auditoria	HACER Se da inicio a la auditoría según el programa y el plan establecido por el auditor líder.	Auditor interno líder.	Plan de auditoría
Recolectar Evidencia Objetiva	Aplicar técnicas aprendidas en la formación de auditores internos y los numerales o requisitos aplicables.	Equipo de Auditores Internos	Lista de verificación para auditoria
Hallazgos al auditado	Revisar todos los hallazgos que se le van a notificar al auditado.	Equipo de Auditores Internos	Informe de auditoría.
Comunicación de hallazgos	Realizar una reunión entre auditados y auditores para dar a conocer los hallazgos de la auditoría del proceso.	Auditor Interno Líder.	Informe de auditoría
Informe de Auditoría	Realizar un informe de auditoría. Los auditores líderes tienen máximo 5 días hábiles después de culminar la auditoria para entregarlo, original al Coordinador del Sistema Integrado de Gestión con firma de recibido y copia al responsable del proceso auditado.	Auditor Interno Líder.	Informe de auditoría
Acciones correctivas y de mejora	VERIFICAR Establecer e implementar las acciones correctivas y de mejora derivadas de los hallazgos de auditoría para determinar y cumplir los plazos para su realización y verificar la eficacia.	Responsable del proceso auditado	Acciones Correctivas o De mejora
Revisión del estado de las no conformidades	Los auditores acuerdan con los auditados la revisión del estado de las no conformidades y observaciones de auditoría. Recolectar la evidencia de la implementación de las acciones tomadas y determinar su eficacia.	Equipo de Auditores Internos Auditor Líder	Lista de verificación para auditoria

  	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO:	PD-GM-001
		VERSIÓN:	1
	PROCESO : GESTIÓN DE LA MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

ACTUAR			
Implementación de Acciones de mejora.	<p>Implementar las acciones de mejora necesarias para solucionar las no conformidades que quedaron abiertas y aquellas que no fueron eficaces durante el ciclo.</p> <p>Archivar los registros del ciclo completo de auditoría interna.</p>	Coordinador del Sistema Integrado de Gestión	Acciones Correctivas o Preventivas

5. RESPONSABILIDAD

Coordinador de Calidad / Auditor Interno Líder: Administrar las actividades relacionadas con el procedimiento de auditorías participar y proponer mejoras en cada etapa según sea pertinente.

Gerente Administrativa: Participar activamente en la ejecución del proceso de auditorías internas.

Auditor Interno: Ejecutar las actividades correspondientes a cada auditor, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa de auditoría.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Informe de auditoría

Acciones Correctivas o De mejora

Lista de verificación para auditoria




Plan de auditorías

Programa de auditorías

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	16/05/2016

APROBACIÓN

  	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO:	PD-GM-001
		VERSIÓN:	1
	PROCESO : GESTIÓN DE LA MEJORA	FECHA REVISIÓN:	16/05/2016

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Andrés Peña	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Gerente