 <p>NIT. 890706698-0</p>	AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	CÓDIGO: GC-PR-007
		VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 1 DE 3

## 1. OBJETIVO:


Establecer la metodología para realizar auditorías internas de calidad, y de esta manera, verificar el funcionamiento del SGC conforme con las disposiciones planificadas, su implementación y mantenimiento.

## 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.1	<p><b>Elaboración del programa de auditorías.</b></p> <p>Anualmente se elabora el Programa de Auditorías GC-FO-010, considerando el estado y la importancia de los procesos y los procesos a auditar, así como los resultados de auditorías previas.</p> <p>Este programa debe ser aprobado por la Dirección ejecutiva.</p>	Representante de la Dirección	
2.2	<p><b>Selección del equipo auditor.</b></p> <p>Los auditores elegidos deben ser ajenos al área y proceso a auditar. Su nombramiento queda registrado en el Programa de Auditorías Internas de calidad GC-FO-010.</p> <p>Formaran parte de los Auditores de Calidad, quienes cumplan con los siguiente requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser designado por la Dirección Ejecutiva</li> <li>2. Tener como mínimo dos años de permanencia en la empresa</li> <li>3. Ser profesional o tecnólogo o estar cursando últimos semestres de una carrera profesional.</li> <li>4. Estar formados como auditores internos de calidad</li> <li>5. Deben tener conocimiento en la norma ISO 9001 ISO 19011 en la versión actualizada.</li> <li>6. En caso de los nuevos auditores internos de calidad, estos se consideran competentes para ser auditores principales luego de haber participado por lo menos en una auditoría como auditor observador y dos como acompañante.</li> </ol>	Auditor Líder	La evaluación a los auditores se debe realizar al menos una vez al año.
2.3	<p><b>Elaboración del plan de auditorías.</b></p> <p>Se prepara el Plan de auditoría interna de calidad GC-FO-011, donde se describe cada proceso a</p>	Equipo auditor	La fecha y hora de la auditoría debe ser concertada entre el auditor y el auditado.

 <p><b>Actuar</b> FAMIEMPRESAS CORPORACIÓN ACCIÓN POR EL TOLIMA NIT. 890706698-0</p>	AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	CÓDIGO: GC-PR-007
		VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 2 DE 3

	auditar.		
<b>2.4</b>	<b>Revisión documental.</b>  Se solicita la documentación del proceso a auditar para hacer la revisión de la misma, como parte de la preparación de la auditoría.	Equipo auditor	
<b>2.5</b>	<b>Elaboración de la lista de chequeo.</b>  Se elabora la Lista de chequeo GC-FO-012 con base en los criterios de auditoría, como una herramienta para guiar el proceso y registrar los hallazgos.	Equipo auditor	
<b>2.6</b>	<b>Ejecución de la auditoría.</b>  Se inicia la ejecución de la auditoría realizando una reunión de apertura donde se presentan los participantes, se explica la forma de realizar la auditoría y se da a los auditados la oportunidad de hacer preguntas.  Se procede a realizar la recolección de la evidencia objetiva teniendo en cuenta la lista de chequeo elaborada, revisando la documentación de los procesos, observando la ejecución de los procesos, entrevistando a las personas que los realizan y revisando registros, dejando registro de lo encontrado en la Lista de chequeo GC-FO-012.  Una vez terminada la recolección de la evidencia necesaria, el equipo auditor se reúne para preparar las conclusiones de la auditoría y redactar los hallazgos y no conformidades encontradas.  Por último, se realiza una reunión de cierre donde se presentan los hallazgos y se acuerda la fecha de seguimiento.	Equipo auditor	
<b>2.7</b>	<b>Elaboración y distribución del informe de auditoría.</b>  El equipo auditor, basado en las conclusiones de la auditoría y los hallazgos y no conformidades encontradas, elabora el Informe de auditoría interna de calidad GC-FO-013. El plazo máximo para entregar el Informe de auditoría interna de calidad al proceso auditado es de ocho días calendario.	Equipo auditor	

 <p>NIT. 890706698-0</p>	AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	CÓDIGO: GC-PR-007
		VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 3 DE 3

<b>2.8</b>	<b>Acciones de mejora</b> Se determinan las acciones correspondientes para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas, de acuerdo a lo descrito en el procedimiento para acciones correctivas, preventivas y de mejora GC-PR-003. Estas acciones se registran en el formato Acciones correctivas, preventivas y de mejora GC-FO-006 y deben entregarse en un plazo máximo de 8 días hábiles, después de distribuido el Informe de auditoría interna de calidad.	Responsable del proceso	
<b>2.9</b>	<b>Seguimiento.</b> Se realiza el seguimiento a los planes de acción, según el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora GC-PR-003.  Se deja registro del seguimiento realizado en el formato Acciones correctivas, preventivas y de mejora GC-FO-006.	Equipo auditor	

### 3. DOCUMENTOS ASOCIADOS:


DOCUMENTO	CODIGO
Programa de auditorías	GC-FO-010
Plan de auditoría interna de calidad	GC-FO-011
Lista de chequeo	GC-FO-012
Informe de auditoría interna de calidad	GC-FO-013
Acciones correctivas, preventivas y de mejora	GC-PR-003
Acciones correctivas, preventivas y de mejora	GC-FO-006

### 4. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	14-sept-2009	Aprobación del documento.
02	05- Abril- 2010	Se incluyó observación en el numeral 2.3.
03	30- Agosto-2010	Se incluyó requisitos para la selección de los Auditores Internos de Calidad
04	15-Marzo -2012	Cambio del procedimiento del proceso de control interno al proceso de sistema de gestión de calidad. Actualización de los códigos de los formatos. Se incluyó en el numeral 2.2 el ítem 4, 5 y 6 y la observación. Se cambio el responsable de los numerales 2.1 y 2.2 Se modificó el numeral 2.9.

Reviso

Aprobó

 <p>Actuar CORPORACION ACCION POR EL TOLIMA NIT. 890706698-0</p>	AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	CÓDIGO: GC-PR-007
		VERSIÓN: 04
		PÁGINA: 4 DE 3

\_\_\_\_\_  
Representante por la Dirección

\_\_\_\_\_  
Dirección Ejecutiva