



PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Código
Versión
Tipo
Implementación

PR-M4-MCO-3
4
PROCEDIMIENTO
21/04/2020

1. Objetivo

Definir el proceso para la planificación, desarrollo y evaluación de las auditorías internas de la entidad, con el fin de determinar si el Sistema Integrado de Gestión es conforme con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, decreto único 1072 del 2015, resolución 0312 del 2019 para el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y los requisitos establecidos por la entidad.

2. Alcance

Inicia con la planeación y ejecución de las auditorías internas hasta el seguimiento a las acciones propuestas y la evaluación a los auditores internos.

3. Campo de Aplicación

Este procedimiento aplica para todos los procesos de la ESU.

4. Responsables

- **Profesional Especializado Oficina Estratégica:** Asegurar y garantizar el cumplimiento del procedimiento
- **Equipo auditor:** Ejecutar el programa de auditoría interna
- **Auditoría interna:** Apoyar la planificación y ejecución del programa de auditoría interna
- **Auditados:** Realizar preinforme de auditoría interna.

5. Términos y Definiciones

Auditoría Interna

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos establecidos y que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

Criterios de auditoría

Grupo de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia y contra los cuales se compara la evidencia de auditoría.

Evidencia de la auditoría

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Hallazgos de la auditoría

Resultados de la evaluación de la frente a los criterios de auditoría.

Conclusiones de la auditoría

Resultado de una auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría

Auditado

Organización que está siendo auditada

Auditor

Persona que lleva a cabo una auditoría.

Equipo auditor

Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Observador

Persona que acompaña al equipo auditor pero no audita.

6. Contenido

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaborar plan de auditoría interna	Elaborar el plan de auditoría teniendo en cuenta los auditores disponibles, los procesos a auditar y el horario para la realización de las auditorías. Para dicho plan también se tiene en cuenta la revisión de los criterios asociados a los procesos objeto de auditoría para ser enviados a los auditores.	Profesional Especializado – Of. Estratégica
2	Enviar plan auditoría	Una vez realizado el plan de auditoría se debe enviar al Gerente para que lo revise y lo apruebe	Profesional Especializado – Of. Estratégica



PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Código
Versión
Tipo
Implementación

PR-M4-MCO-3
4
PROCEDIMIENTO
21/04/2020

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Revisar plan de auditoría	El Gerente debe revisar el plan de auditoría y si este tiene observaciones o ajustes control interno debe realizarlos para nuevamente enviarlo para aprobación. Si no se tienen observaciones o ajustes se aprueba el plan de auditoría. Una vez control interno tiene el plan de auditoría aprobado debe enviarlo al auditor líder para que informe al personal	Gerente
4	Informar y enviar el plan de auditoría	El auditor líder debe enviar el plan de auditoría aprobado a todo el personal de la empresa para informarles sobre las fechas de las auditorías y los procesos que serán auditados.	Auditor líder
5	Realizar reunión de apertura	Luego de ser informado el plan de auditoría se procede a realizar la reunión de apertura según programación del plan, donde se informará a los auditores y auditados sobre el objetivo, alcance de la auditoría y demás consideraciones.	Auditor líder
6	Preparar auditoría	El equipo auditor debe preparar la auditoría que le fue asignada, revisando la documentación asociada al proceso, sean procedimientos, formatos, caracterización, etc. Además revisar las normas ISO 9001:2015, NTC GP 1000:2009 y la lista de verificación de requisitos que le fue enviada.	Equipo auditor
7	Ejecutar el plan de auditoría	Cada auditor debe ejecutar la auditoría asignada de acuerdo a la fecha y hora programada.	Equipo auditor
8	Determinar conformidad de los requisitos	Una vez finaliza la auditoría al proceso asignado, el auditor debe determinar conformidad de los requisitos, es decir, los hallazgos que encontró, sean no conformidades, recomendaciones u observaciones.	Equipo auditor
9	Realizar preinforme de auditoría	Luego que el auditor recoge todas las evidencias de la auditoría y determina la conformidad de los requisitos, debe diligenciar el preinforme de auditoría donde detallará las no conformidades, recomendaciones y observaciones, además las fortalezas y/o debilidades del proceso.	Equipo auditor
10	Informar a auditados los resultados	Cuando el auditor tiene construido el preinforme de auditoría, este debe ser enviado al auditado para que lo revise y si tiene alguna objeción debe reunirse con el auditor para llegar a un acuerdo. Si no hay un acuerdo se debe informar al auditor líder quien revisará el tema y dará su opinión. Si aún no hay un acuerdo, debe quedar registrado en el preinforme dicho desacuerdo.	Equipo auditor
11	Enviar preinforme	Luego que se realizan los ajustes pertinentes al preinforme de auditoría, este debe ser enviado al auditor líder.	Equipo auditor
12	Realizar informe consolidado de auditoría	El auditor líder debe realizar el informe final de auditoría interna, una vez todos los auditores envíen el preinforme de cada proceso auditado. El informe final contiene los hallazgos de cada proceso auditado.	Auditor líder
13	Realizar reunión de cierre	Se realiza la reunión de cierre donde se informan los hallazgos de la auditoría correspondientes a cada proceso y las fechas en que se deben enviar los respectivos planes de acción.	Auditor líder

7. Puntos de control

- Seguimiento a los planes de acción

8. Documentos de Referencia



Norma ISO 9001:2015

- Decreto único 1072 del 2015
- Resolución 1111 del 2017

PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Código
Versión
Tipo
Implementación

PR-M4-MCO-3
4
PROCEDIMIENTO
21/04/2020

9. Formatos

- [FORMATO PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD \(FT-M1-MCO-3\)](#)
- [FORMATO PREINFORME DE AUDITORÍA INTERNA \(FT-M1-MCO-4\)](#)
- [FORMATO EVALUACIÓN AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD \(FT-M1-MCO-5\)](#)

10. Control de Cambios

VERSIÓN	CAMBIO
01	Levantamiento y documentación del procedimiento
02	Modificación actividades del procedimiento
03	Modificación de acuerdo a resultados modernización administrativa
04	Inclusión criterios Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
4	21/04/2020	Marcela Salazar Valencia	Actualización de legislación

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional Especializado - Oficina Estrategica Fecha de elaboración: 21/04/2020	Profesional Especializado - Oficina Estrategica Fecha de revisión: 21/04/2020	Jefe de Oficina Estrategica Fecha de aprobación: 21/04/2020

Controlado