



## **GESTION DEL MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**CODIGO: GM-PR-03**

**VERSION: 03**

**FECHA: 15/08/2017**

### 1. OBJETIVO:

Establecer la metodología para planear, documentar y ejecutar las auditorías internas que permitan verificar el desempeño de la institución en relación con resultados de los procesos y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 2. DEFINICIONES:

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

**Auditado:** Persona, proceso u organización que es auditada.

**No conformidad:** Incumplimiento de un requisito de la NTC ISO 9001, legal o propio de la organización

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

**Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

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

**Conclusiones de Auditoría:** Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.

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

**Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados para la ejecución de una auditoria.



## **GESTION DEL MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**CODIGO: GM-PR-03**

**VERSION: 03**

**FECHA: 15/08/2017**

Hallazgos de Auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.

### **3. POLITICAS DE OPERACIÓN**

Competencia y capacitación de los Auditores:

#### **SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

- Tener experiencia laboral dentro de la institución que contribuya al desarrollo de las actividades de auditoría. Mínimo 6 meses.
- Haber aprobado un curso de formación de auditores internos de calidad.
- Tener una carrera de nivel técnico

#### **SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Haber aprobado el curso de 50 horas que cumplan con los criterios establecidos por el Ministerio del Trabajo.
- Haber aprobado un curso de formación de auditores internos de calidad o de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Auditoria:

- La alta dirección es la responsable de asignar los recursos para la realización de la auditoría interna.
- Las auditorías internas de los sistemas de gestión se programan dependiendo de la complejidad, importancia de los procesos a auditar y los resultados de las auditorias previas.
- La totalidad de los procesos de la empresa deben ser auditados como mínimo una vez al año, incluyendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El seguimiento a los resultados de la auditoria se realizara durante la revisión por la dirección.
- La selección de los auditores y la realización de las auditorias deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditorías.
- Los auditores no deben auditar su propio proceso.



## **GESTION DEL MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

**CODIGO: GM-PR-03**

**VERSION: 03**

**FECHA: 15/08/2017**

- La auditoría solo quedará terminada cuando las acciones correctivas propuestas surtan efecto positivo y se realice el cierre de la misma.

Responsabilidad en las auditorias:

➤ Líder del Proceso Gestión del Mejoramiento y Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Elaborar el programa de auditorías internas en acuerdo con los lineamientos de la rectoría.
- Establecer los Objetivos y el alcance de las auditorias.
- Determinar la frecuencia y metodología del proceso de auditoría.
- Establecer el equipo de auditores internos.
- Determinar el auditor líder.
- Establecer los recursos necesarios para la ejecución de la auditoria.

➤ Auditor Líder:

- Asegurarse de que realicen los registros pertinentes de las auditorias ejecutadas.
- Elaborar informe de auditorías y dar a conocer los resultados a los responsables del proceso.

➤ Auditores Internos:

- Comunicar y aclarar los requisitos de la auditoria.
- Recolectar y analizar evidencias que sean relevantes y suficientes que le permitan llegar a conclusiones.
- Informar los resultados de la auditoria.
- Documentar las observaciones y las no conformidades encontradas.
- Aceptar las acciones propuestas para solucionar las no conformidades detectadas durante la auditoria.
- Cerrar las no conformidades una vez se determine la eficacia de las acciones tomadas.



**GESTION DEL MEJORAMIENTO  
AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE  
GESTION DE CALIDAD**

**CODIGO: GM-PR-03**

**VERSION: 03**

**FECHA: 15/08/2017**

- El responsable de Control Interno debe verificar que se implementen todos los planes de mejoramiento.

**4. DESARROLLO**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Definir el programa de auditoría estableciendo fechas, recursos requeridos, alcance y responsables.	Responsable del proceso Gestión de mejoramiento y encargado del SG-SST	Programa de auditoría
2.	Socializar el programa de auditoría en la institución y realizar los ajustes de acuerdo con las observaciones recibidas por parte de los responsables de proceso o los auditores.	Responsable del proceso Gestión de mejoramiento y encargado del SG-SST	Programa de auditoría
3.	La dirección aprueba el programa de auditoría establecido.	Rector	Programa de auditoría.
4.	Registrar cada una de las auditorias programadas en Synergy.	Responsable del proceso Gestión de mejoramiento - Responsable del Proceso de Bienestar Institucional	Synergy.
5.	Realizar una revisión previa de la información y soporte documental de los procesos asignados para la auditoria.	Auditor.	N/A
6.	Preparar la lista de verificación para realizar la auditoria.	Auditor	Lista de verificación.
7.	Efectuar la reunión de apertura socializando objetivos, alcance, programación de las auditorías y demás aspectos	Auditor Líder	Acta

	necesarios para el cumplimiento de la auditoria programada.		
8.	Ejecutar las actividades de auditoría de acuerdo con el plan establecido, obtener evidencias y registrar los hallazgos en la lista de verificación.	Auditor	Lista de verificación
9.	Evaluar los hallazgos para determinar fortalezas, observaciones y no conformidades en cada uno de los procesos.	Auditor	N/A
10.	Realizar reunión de cierre presentando los hallazgos obtenidos y presentar el informe de la auditoria.	Auditor	Informe de Auditoría
11.	Registrar y ejecutar las acciones de mejora correspondientes de acuerdo con las observaciones y no conformidades encontradas y de acuerdo al procedimiento acciones correctivas y preventivas.	Responsables de los procesos	Synergy
12.	Realizar seguimiento a las acciones de mejora implementadas y una vez se haya comprobado la eficacia de las mismas cerrar la no conformidad.	Auditor líder	Synergy.

#### 5- DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

CODIGO	TITULO
GM-FO-05	Programa de auditorías.
GM-FO-07	Lista de verificación.



**GESTION DEL MEJORAMIENTO  
AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE  
GESTION DE CALIDAD**

**CODIGO: GM-PR-03**

**VERSION: 03**

**FECHA: 15/08/2017**

GM-FO-08	Informe de auditoría
----------	----------------------

6. - CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	Se actualizan las actividades teniendo en cuenta la utilización del Synergy para la realización de las auditoras.
02	Inclusión de los elementos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.