

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 1 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

**1. OBJETIVO**

Disponer de una herramienta independiente que permita verificar el cumplimiento de los requisitos del sistema integrado de gestión, incluidos los relacionados con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica a todas las auditorías internas realizadas para verificar el cumplimiento de los requisitos del sistema integrado de gestión.

**3. TERMINOS Y DEFINICIONES**

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

**Auditoría Interna:** Auditoría del sistema integrado de gestión, que permite evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos.

**Objetivo de la auditoría:** Determinar la conformidad de los procesos del sistema integrado de gestión así como la eficacia del mismo con respecto al cumplimiento de los objetivos específicos definidos.

**Alcance de la auditoría:** Se define por parte de Calidad Integral, de acuerdo a las necesidades específicas de cada proceso, del sistema integrado de gestión y de la institución.

**Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se realiza la auditoría y se compara la evidencia de la auditoría permitiendo determinar los hallazgos.

**Evidencias 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 evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de la auditoría.

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

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 2 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

**Cliente de la auditoría:** Organización o persona que solicita una auditoría.

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

**Equipo Auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.

**Auditor Líder:** Es el responsable de la realización de la auditoría asignada, designado de acuerdo a sus conocimientos, habilidades y experiencia.

**Auditor interno:** Persona calificada como auditor que lleva a cabo una auditoría al interior de la institución. Los auditores internos, no podrán participar en la auditoría de su área de trabajo.

**Auditor en formación o entrenamiento:** Persona que puede llevar a cabo una auditoría bajo la dirección y guía de un auditor interno.

**Observador:** Persona que acompaña al equipo auditor pero no audita.

**Programa de la auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo determinado y dirigidas hacia un objetivo específico.

**Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

**Reunión de apertura:** Su propósito es presentar el equipo auditor, objetivos y alcance de la auditoría a los actores líderes de los procesos que van hacer auditados. Así mismo se presenta el plan de la auditoría, metodología de realización, recursos requeridos para el desarrollo y fechas de realización.

**Lista de verificación:** Formato que sirve de referencia para facilitar el cumplimiento del objetivo, recopilar evidencias y determinar hallazgos.

**Reunión de cierre:** Su propósito es presentar el resumen de hallazgos de tal forma que haya comprensión clara en los resultados de la auditoría.

**Informe de auditoría:** Documento en el cual se consignan los resultados de la auditoría, debe contener: Datos generales de la auditoría, Datos del auditado, Hallazgos, Fortalezas, Conclusiones.

**Competencia:** Habilidad para alcanzar los resultados esperados.

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 3 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

**Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito.

**Observación:** Riesgo potencial de generar una no conformidad.

**Oportunidad de mejora:** Recomendación que puede o no ser atendida por el auditado.

#### **4. CONDICIONES GENERALES**

##### **4.1 Programa y Frecuencia de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión:**

-El Programa de Auditoría interna como herramienta de gestión de mejora estará a cargo de Control Interno y Calidad Integral, así como la designación de los auditores internos.

- El programa de auditoría debe incluir: Objetivo, Alcance, Procesos que se van auditar, Los auditados, Los auditores, Fechas de realización.

-El programa de auditorías, su objetivo y alcance se define teniendo en cuenta entre otras las siguientes necesidades: Verificación cumplimiento requisitos del sistema integrado de gestión, Cambios significativos que puedan afectar el sistema integrado de gestión, Resultados de auditorías previas, Necesidad de seguimiento de acciones correctivas, preventivas, de mejora, reclamos, quejas, Criticidad de los procesos, No conformidades repetitivas, Cambios en la legislación aplicable a la institución, Verificación gestión integral del riesgo, Verificación cumplimiento requisitos legales.

-Una vez definido el programa de auditoría y se requiera hacer cambios en la fechas, se debe solicitar ajuste del programa a Calidad Integral y Control Interno, dando a conocer los cambios a los interesados.

-Debido a la complejidad del Sistema integrado de gestión, la frecuencia de las auditorías internas es de un ciclo completo al año, incluyendo auditorías de seguimiento. Es de anotar que las auditorías internas para el caso de nuestra institución, pueden ser contratadas dada la integridad del sistema de gestión bajo normas NTCGP 1000:2009, NTC-ISO 9001:2008, NTC-ISO 14001:2004 Y NTC-OHSAS 18001:2007 y la no disponibilidad de auditores internos cuya actualización será un plan de mejora a futuro.

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 4 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

**4.2 Plan de auditoría:**

-El plan de auditoría debe incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Fecha de la auditoría.
- b. Lugar de realización.
- c. Objetivos y alcance de la auditoría.
- d. Horas de reunión de apertura y cierre.
- e. Equipo auditor y auditor líder.
- f. Criterios o documentos de referencia.
- g. Procesos y responsables (personas) que se van a auditar.
- h. Fecha en que se va auditar el proceso, hora que inicia y termina y numerales o ítems a auditar.
- i. Riesgos y controles durante la realización de la auditoría.
- j. Fecha de entrega de informe final.
- k. Firma de aceptación por parte del auditado y auditor líder.

- El auditor líder designado para realizar la auditoria debe elaborar el Plan de Auditoría en el formato Plan de Auditorías internas FOR-AUI-003.

**4.3 Lista de Verificación:**

-Formato que debe ser preparado por el auditor que este asignado para realizar la auditoria y que sirve de herramienta de trabajo para levantamiento de las evidencias.

- Debe ser elaborada de acuerdo con el proceso que se va a auditar, el objetivo, alcance y criterios de referencia.

-El equipo auditor debe preparar la Auditoria del proceso designado elaborando el Formato de Lista de Verificación para Auditorías Internas FOR–AUI–003 para lo cual debe considerar: Proceso(s) a auditar, Objetivo, Alcance, Numeral del requisito a auditar, Preguntas a realizar, Evidencias recopiladas, Hallazgos determinados, Estado de Cumplimiento. En lo que respecta al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo la lista de chequeo debe considerar entre otros:

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 5 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

Cumplimiento de la política en seguridad y salud en el trabajo, Resultado de indicadores de gestión, Participación de los trabajadores, rendición de cuentas, canales de comunicación, planificación del sistema de gestión, Gestión del cambio, Consideraciones de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en las adquisiciones, aplicación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Programa de auditorías y revisión por la dirección.

-La lista de verificación sirven como guía, pero de ninguna manera limitan el alcance establecido para cada actividad, pudiendo ser modificadas de acuerdo a la manera como se vaya desarrollando la auditoria, llevando a investigaciones más profundas y/o ligeramente fuera del alcance original. Las listas de verificación son los documentos en los cuales se documentan los resultados obtenidos al realizar la auditoria, en cada área y en cada actividad. Contienen instrucciones claras y precisas de lo que se pretende verificar, de tal manera que un auditor al leerla, perciba claramente todo lo que debe investigar, pero sin dejar de ser una guía.

**4.4 Realización de la Auditoría:****4.4.1 Reunión de Apertura:**

El propósito de la reunión de apertura es:

- Presentar a los miembros del equipo auditor.
- Revisar el alcance y los objetivos de la auditoría.
- Mostrar un breve resumen de los métodos y procedimientos a ser usados.
- Establecer los canales de comunicación oficial entre el equipo auditor y el auditado.
- Confirmar que los recursos y facilidades necesarias para el equipo auditor estén disponibles.
- Confirmar las fechas y horas para las reuniones de cierre e intermedias entre el equipo auditor y el auditado.
- Aclarar cualquier detalle confuso del plan de auditoría.
- Determinar las normas de seguridad, ambiental y demás que tenga considerada la institución que deben ser cumplidas por parte de los auditores.

**4.4.2 Ejecución de la auditoria:**

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 6 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

- El equipo auditor realiza la auditoria, haciendo el levantamiento de evidencias de manera clara, concreta y con base a la(s) lista(s) de verificación, entrevistas, observación y revisión de documentación tomada como referencia.
- En caso de detectar una probable no conformidad u observación, se agotan todas las posibilidades antes de documentarla como tal, consultando con el resto del grupo, identificando el origen, las consecuencias presentes y futuras, así como si se tratara de un problema puntual o genérico.
- Las no conformidades y observaciones se registran, anotando todos los datos y describiendo clara y precisamente la situación que ocasiona la no conformidad o la observación. También se anotan los detalles que se puedan comprobar (documentos, fechas, miembros y números entre otros).
- El seguimiento de puntos abiertos de auditorías anteriores debe ser documentado en un lugar específico de la lista de verificación, para indicar el estado real que presentan estos puntos.

**4.4.3 Reunión de Cierre**

- Al término de la auditoría, y previamente a la preparación del informe, el equipo auditor se reúne con los representantes del proceso auditado, con el propósito principal de presentar en forma general los resultados de la auditoría y sus conclusiones. El auditor líder es el portavoz del equipo, pero podrá solicitar la intervención de cualquiera de los miembros del grupo auditor para reforzar aspectos particulares.

**4.4.4 Informe de la Auditoría:**

- El equipo auditor en cabeza del auditor líder debe reunirse y elaborar el Informe de Auditoría Interna, donde evidencian: Datos generales de la auditoría, Datos del auditado, Hallazgos, Fortalezas, Conclusiones.
- **Todos los informes de auditorías deben ser presentados en el Formato FOR-AUI-004.**
- El auditor líder debe enviar el informe final de la auditoria a más tardar al quinto (5) día hábil después de haber realizado la auditoria a la Oficina de Control Interno y Calidad Integral para su consolidación y seguimiento.

**4.5 Informe Final del cierre de las Auditorías:**

- La Oficina de Control Interno y Calidad Integral , reúnen los informes elaborados por cada auditor líder, y con ellos construye un reporte final, pudiendo apoyarse en

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 7 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

esta integración de uno o varios auditores participantes, pero manteniendo la responsabilidad de la elaboración y conclusión del reporte.

- Se realiza también la evaluación y desempeño del programa de auditoría, en el cual control interno y calidad integral prepara un Informe General de Auditorias como entrada a la Revisión por la Dirección; acerca de los resultados y eventualidades presentadas en la ejecución de las Auditorias efectuadas, cumplimiento del Programa de Auditorías concluido y su desempeño comparativo con los ciclos anteriores. Así mismo, contiene la información comparativa de los resultados obtenidos en respuesta al objetivo y alcance planificados y finalmente contiene la programación del ciclo de auditorías de la siguiente vigencia.

Es de anotar que el Informe General de Auditorías se constituye en insumo de entrada para la Revisión por la Dirección.

**4.6 Seguimiento y Evaluación a las auditorías internas:**

- Los Responsables de los procesos, deben establecer las acciones correctivas y preventivas para las no conformidades detectadas por los auditores y de esta forma evitar que se vuelvan a repetir; para ello se debe aplicar el Formato FOR-ACYP-002

-La auditoría de seguimiento debe ser programada por parte del auditor que determino los hallazgos en coordinación con el actor líder del procesos auditado e informar a Control interno y Calidad Integral para los fines pertinentes.

- En cuanto a la conservación de los registros de la ejecución de la auditoria es de responsabilidad de la Oficina de Control Interno, administrar y controlar los registros de ejecución de las auditorías internas.

**4.7 Perfil del Auditor Interno:**

-Para dar cumplimiento al programa anual de auditorías, se debe tener en cuenta los siguientes requisitos generales:

Parámetros	Auditor	Líder del Equipo Auditor
Educación:	Educación Técnica	Educación Superior
Experiencia Laboral	Dos (2) años	Dos (2) años
Formación como Auditor	24 Horas de capacitación en Auditorías Internas	Certificación como auditor interno integral.
Experiencias en Auditorias	Mínimo un ciclo de auditorías como auditor acompañante.	Mínimo Dos ciclos Auditorias como Auditor Acompañante.

**Nota:** En caso de no cumplirse con perfil, la Institución procede a contratar la auditoría para cumplir requisito definido de realizar un ciclo completo al año.

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 8 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

**-Habilidades:** Estar formado como auditor, Escuchar, Respetar, Transmitir confianza y atención, Ser paciente, No agresividad, Ordenado y disposición y compromiso.

**4.8 Evaluación de Desempeño:**

-La evaluación de los auditores, si aplica, se realizará una vez concluido el programa de auditorías internas por parte de los auditados (Líderes de Procesos), Control Interno y Calidad Integral, diligenciando el formato para evaluar los auditores internos a través **formato FOR-AUI-005**.

-Los resultados de la evaluación de los auditores, si aplica, se incorporan al informe general de auditoría el cual a su vez se constituye en entrada de la Revisión por la Dirección, para establecer compromisos específicos de corrección, mejora y actividades de formación y capacitación que deben ser incluidas en el plan de capacitación y formación de la siguiente vigencia, por parte del Profesional de Talento Humano.

**4.9 Responsabilidades:****Alta Dirección:**

Otorgar los recursos y apoyo necesarios para llevar a cabo el ciclo completo de auditorías al Sistema Integrado de Gestión o en su defecto facilitar la contratación de la auditoría interna.

**Calidad Integral y Control Interno:**

- Realizar y comunicar a los líderes de proceso el programa de auditoría.
- Evaluar a los auditores internos o auditor contratado.
- Coordinar la contratación del ciclo de auditorías internas cuando se requiera.
- Hacer seguimiento a los planes de mejora producto resultados de auditorías.
- Participar en la selección de los auditores internos.
- Velar por la correcta coordinación de las auditorías internas.
- Gestionar formación para los auditores.
- Realizar seguimiento al programa de Auditorías internas.

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 9 de 11
-------------------	------------	-------------------	----------------

-Hacer informe del ciclo de auditorías internas.

**Auditor Líder:**

- Desarrollar el proceso de auditoría.
- Preparar el Plan de Auditoría.
- Dirigir el trabajo durante la auditoría.
- Preparar documentos de trabajo.
- Informar al auditado sobre resultados de auditoría.
- Permanecer dentro del alcance de la auditoría.
- Elaborar y presentar el Informe de Auditoría.
- Programar auditoría de seguimiento e informar a calidad integral y control interno.

**Auditor:**

- Ejecutar Plan de auditoría.
- Obtener conclusiones objetivas a través de evidencias confiables.
- Participar en la elaboración de la lista de chequeo y aplicar la misma.
- Permanecer dentro del alcance de la auditoría.
- Informar de los resultados de la auditoría al auditor líder.
- Colaborar en la preparación del informe.

**Auditado:**

- Informar al personal a cargo e involucrados, acerca de la realización, objetivos y alcance de la auditoría.
- Designar responsables que acompañen al equipo auditor.
- Proporcionar todos los recursos necesarios que faciliten el desarrollo de la auditoría.
- Permitir acceso a la documentación, tareas, sitios requeridos por los auditores.
- Cooperar para facilitar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 10 de 11
-------------------	------------	-------------------	-----------------

- Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas y/o de mejora según informe de la auditoría.
- Coordinar con auditor líder auditoria de seguimiento en caso requerido.

**4.10 Riesgos:**

Tanto el auditor líder como el auditado tiene la obligación de registrar en el plan de auditoría acordado los posibles riesgos que puedan causar daño en la persona, en el medio ambiente y en la institución con motivo de la realización de la auditoría interna y establecer como medida de prevención los correspondientes controles que son de obligatorio cumplimiento. En caso de ocurrir un evento este se debe reportar inmediatamente de acuerdo al procedimiento establecido por la Institución y si la gravedad así lo amerita se debe interrumpir la auditoría.

**5. Anexos**

- Formato Programa Auditorías Internas FOR-AUI-001.
- Formato Plan de Auditorías Internas FOR-AUI-002.
- Formato Lista de Verificación Auditorías Internas FOR-AUI-003.
- Formato Informe de Auditorías Internas FOR-AUI-004.
- Formato Evaluación Auditor Interno FOR-AUI-005.

**6. Documentos de Referencia:**

Norma NTC GP 1000:2009 Norma Técnica Colombiana para la Gestión Pública  
NTC ISO 19011:2002, Directrices para auditorías de sistemas de gestión ambiental y gestión de la calidad.

NTC- ISO 9008:2008; NTC-ISO 14001:2004; NTC-OHSAS 18001:2007.

**Procedimiento para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión**

Código:PG-AUI-003	Versión: 2	Fecha: 06/07/2016	Página 11 de 11
-------------------	------------	-------------------	-----------------

CONTROL DE REVISIONES		
Elaboro: Marco T. Castaño M.	Reviso: Juan Diego Casañas	Aprobó: Héctor Martínez Luna
Cargo: Calidad Integral	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Rector
Firma:	Firma:	Firma:

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA DE APROBACION	DESCRIPCION DE CAMBIOS REALIZADOS
2	06/07/2016	Modificación de acuerdo a resultados de preauditoría.