

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES		CÓDIGO: PD-GCL-04		
			VERSIÓN: 06	PÁGINA: 1 de 5	
	PROCESO DE MEJORA CONTINUA		FECHA: 01/07/2022		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS		ESTADO: Vigente		

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Definir las actividades necesarias para planificar y ejecutar el programa anual de auditoría interna, con el fin, de verificar el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, reglamentarios, del cliente y legales.

Alcance

Desde la selección del líder del equipo auditor hasta el cierre de las no conformidades.

Definiciones

2. Las establecidas en la norma ISO 9000:2008 e ISO 19011:2008 Capítulo 3

Condiciones Generales

1. Todas las auditorías internas para el SGC, SST y SGD realizadas dentro de la Asociación deben cumplir con las actividades estipuladas en este procedimiento.
2. La importancia de los procesos se verá reflejada en el plan de auditoría mediante el número de horas asignado bajo criterios tales como, solicitud de la alta dirección, cambios significativos del proceso y/u organizacionales, no conformidades de auditorías anteriores, creación de procesos y/o procedimientos o que se trate procesos misionales. Los requisitos que le aplican en cada proceso se identificarán en el plan de auditoría.
3. Para el desarrollo de las actividades de auditoría es necesario que se contemplen los principios de auditoría imparcialidad, independencia, integridad, objetividad, etc. según lo definido en la ISO 19011:2018 a su vez esta auditoría tendrá un enfoque de estructura de alto nivel y gestión riesgos.
4. El estado de las acciones correctivas de las auditorías anteriores, deben auditarse sin excepción en el proceso de Mejora Continua y de acuerdo a su importancia en los demás procesos.
5. El informe de auditoría debe ser socializado con el auditado.
6. Las no conformidades se socializarán con los líderes de proceso en la reunión de cierre de la auditoría, para documentar los respectivos planes de mejoramiento dentro de los 15 días calendario a partir de la entrega del informe.
7. Los resultados de las auditorías internas deben ser comunicados a la alta dirección anualmente en el informe de la revisión por la dirección. Al finalizar el proceso de auditoría interna se debe evaluar el desempeño de los auditores para identificar fortalezas y oportunidades de mejora.
8. La auditoría se realizará con base en las directrices de la norma ISO 19011:2018
9. Los auditores deberán contar con el siguiente perfil:
 - **Educación:** Mínimo técnica, tecnológica o profesional en cualquier área de conocimiento.
 - **Formación:** Certificado como auditor interno en las normas que conforman el SIG según corresponda, lo cual es homologable por dos años de experiencia en la implementación del sistema de gestión que corresponda.
 - **Experiencia:** Auditor Líder mínimo dos ciclos de auditoría interna como auditor acompañante; Auditor acompañante un ciclo de auditoría interna como auditor observador y el Auditor Observador mínimo 6 meses de experiencia laboral en Ascún.
 - **Habilidades:** En herramientas ofimáticas, comunicación asertiva, ético, amable, de mentalidad abierta,

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema de Gestión de Calidad	CARGO: Coordinadora Administrativa	



diplomático, observador, perceptivo, versátil, tenaz, decidido y seguro de sí mismo.

10. Archivar los documentos electrónicos provenientes de las auditorías internas y externas en las carpetas creadas en el ALFRESCO de acuerdo con el IN-GAD-01 Instructivo Manejo Alfresco. <http://www.sgcascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/535-in-gad-01-instructivo-manejoalfresco> con el fin de facilitar la consulta a los líderes de los tres sistemas SGC, SST y SGD

11. Identificar las carpetas y los documentos, según la denominación que corresponda de acuerdo con la TRDv3-2021 que hallaran en el siguiente link: <http://www.sgcascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/362-tabla-de-retencion-documental>

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio de procedimiento	N/A
	Comité de Calidad	Auditor líder: De acuerdo con lo que indica la condición general 8	Acta Comité de Calidad
	Asesor de Calidad y/o Auditor líder	El auditor líder con el apoyo del Asesor de Calidad realizará o ajustará el programa anual de auditorías internas	Programa anual de auditorías internas
	Comité de Calidad	En reunión del Comité de Calidad se realiza la aprobación del programa anual de auditorías internas para la Asociación. De no ser aprobado, se deben realizar los ajustes solicitados inmediatamente para su aprobación	Acta Comité de Calidad

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema de Gestión de Calidad	CARGO: Coordinadora Administrativa	



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">4</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Seleccionar al equipo de auditorías internas</div>	Comité de Calidad	Auditor acompañante: De acuerdo con lo que indica la condición general 8 Auditor observador: De acuerdo con lo que indica la condición general 8	Acta Comité de Calidad
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Concertar el plan de auditoría con el auditado</div>	Comité de Calidad	Socializar la propuesta de plan de auditoría con el fin de coordinar las fechas y horas con cada líder de proceso	Acta Comité de Calidad
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">6</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Elaborar el plan de auditoría</div>	Asesor de Calidad y/o auditor líder	El plan de auditoría deberá ser socializado a los auditados	Plan de auditoría
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50% 50% 50% 50%; padding: 10px; text-align: center;">7</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50% 50% 50% 50%; padding: 10px; text-align: center;">Preparar la auditoría (revisión documental)</div>	Asesores de Calidad, SST-SGD y/o Auditor interno	Preparar lista de chequeo si lo requiere el auditor El auditor tendrá en cuenta los resultados de las auditorías previas Dar lectura a los documentos del micro sitio del sistema si lo requiere el auditor	N/A
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">8</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Reunión de apertura</div>	Auditor líder	Se socializa el protocolo de apertura de auditoría ante los líderes de proceso en una breve reunión programada el primer día de auditoría	Acta de reunión
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ejecutar la auditoría en sitio o remota</div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-top: 10px;"></div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Equipo auditor	La realización de la auditoría tendrá en cuenta la aplicación del ciclo PHVA, mediante una entrevista con líderes y equipos de trabajo y solicitud de evidencia objetiva del cumplimiento de los requisitos	Informe de auditoría

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema de Gestión de Calidad	CARGO: Coordinadora Administrativa	



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">10 Reunión de cierre</div>	Auditor líder	Se socializarán los aspectos relevantes de la auditoría y las no conformidades	Acta de reunión
↓			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">11 Elaborar el informe de auditoría</div>	Auditor líder	El informe se elabora con base en el formato de informe y el auditor líder tiene 8 días hábiles para realizarlo y entregarlo.	Informe de auditoría
↓			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">12 Entregar el informe de auditoría</div>	Auditor líder	Posterior a la entrega del informe de auditoría los asesores del SST, SGD y el Asistente para el SGC, deberá continuar con procedimiento de acciones correctivas y de mejora para dar curso a los planes de mejoramiento	Informe de auditoría Plan de mejoramiento
↓			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">FIN</div>	N/A	Fin del procedimiento	N/A

3.DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO
FR-GCL-07 FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS v2
FR-GCL-06 FORMATO PLAN DE AUDITORIA v3
FR-GCL-11 FORMATO ACTA DE REUNIÓN
FR-GCL-16 FORMATO INFORME DE AUDITORIA v2
Plan de mejoramiento

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema de Gestión de Calidad	CARGO: Coordinadora Administrativa	

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES		CÓDIGO: PD-GCL-04
	PROCESO DE MEJORA CONTINUA		VERSIÓN: 06 PÁGINA: 5 de 5
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS		FECHA: 01/07/2022
			ESTADO: Vigente

4.CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
15/07/2016	Nuevo Documento	01
24/08/2016	Modificaciones en los numerales 5.3, 5.11, 5.12 y definiciones. Inclusión del numeral 4.8 y 4.10	02
29/06/2018	Modificación de la norma referida en el documento y ajustes de algunas palabras	03
22/10/2020	Actualización de la norma en el numeral 3 en las destrices para realizar auditorías a los sistemas de gestión. Se incluye condición general 4.4 principios de la auditoria.	04
26/08/2021	Se adiciona la condición general 4.3 y 4.4	05
01/07/2022	<p>Se incluyen los 3 sistemas en la condición 4.1</p> <p>Se complementa la redacción condición general 4.2</p> <p>Se elimina la condición 4.3 y 4.5 4.9</p> <p>Se complementa la condición 4.12</p> <p>Se cambia la redacción de la condición 4.6, 4.7, 4.8, 4.10</p> <p>Se incluye condición general que indica "Las no conformidades se socializaran con los líderes de proceso en la reunión de cierre de la auditoría para documentar los respectivos planes de mejoramiento dentro de los 15 días calendario a partir de la reunión de cierre." y "El estado de las acciones correctivas de las auditorías anteriores, deben auditarse sin excepción en el proceso de Mejora Continua y de acuerdo a su importancia en los demás procesos"</p> <p>Se actualiza el perfil de los auditores en la condición 4.11</p> <p>Se eliminan las actividades 5.13, 5.14 y 5.15</p>	06

ELABORÓ: Daniela Alarcón González	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Comité de Calidad
CARGO: Asistente para el Sistema de Gestión de Calidad	CARGO: Coordinadora Administrativa	