

Anexo 10. PGC-007 Auditorías internas

Descripción del proceso

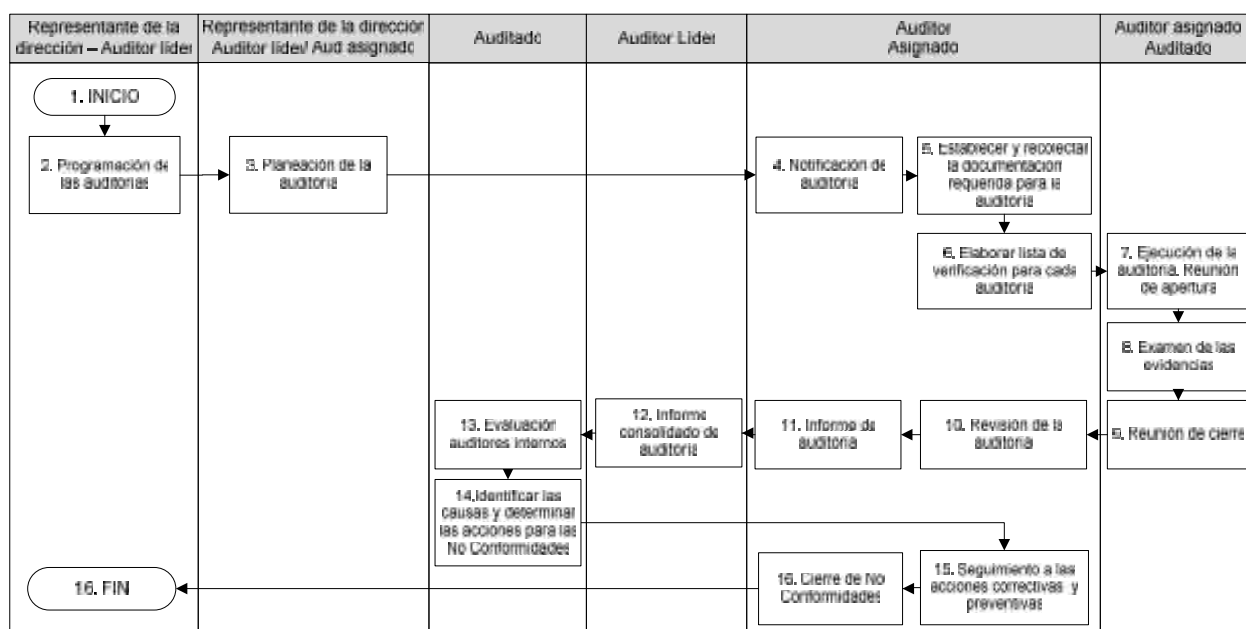
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RÉCORD	OBSERVACIONES
1	Inicio			
2	Planeación de las auditorías	Representante de la Presidencia Auditor Líder Auditores Asignados Comité de Calidad	Plan general de auditorías RGC-135	Se debe realizar el Plan general de auditorías anualmente por procesos o cuando se considere necesario. En este plan se debe incluir la auditoría al CAE. El Representante de la Presidencia y el auditor líder, definen objetivo, alcance y determinan los auditores asignados. Cada auditor define los criterios de la auditoría, es decir los documentos a auditar según los procesos determinados en el alcance. El plan general de auditoría es aprobado por el Comité de Calidad
4	Notificación de la auditoría	Auditor asignado	Notificación de auditoría RGC-016	Las auditorías son notificadas por escrito con cinco días hábiles de anticipación, al correspondiente Director del Departamento o dueño de proceso que será auditado. La hora, lugar y duración de la auditoría se definen con el auditado. La notificación es firmada por el auditado y el auditor.
5	Establecer y recolectar la documentación requerida para la auditoría.	Auditor asignado		Cada auditor debe asegurarse de contar con la documentación apropiada para la realización de la auditoría. Algunos documentos básicos requeridos son: Manual de Calidad, Mapa de Procesos, Fichas de Procesos, listados maestros, informes de auditorías anteriores, requisitos legales, entre otros.
6	Elaborar lista de verificación para cada auditoría	Auditor asignado	Lista de verificación para auditoría RGC-050	Para elaborar la lista de verificación el auditor debe leer previamente la documentación concerniente al proceso a auditar. Tener en cuenta para las preguntas el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y los numerales de la norma ISO9001 y MECI 1000.
7	Ejecución de la auditoría: Reunión de apertura	Auditor asignado y auditado	Lista de verificación para auditoría RGC-050	El propósito de la reunión de apertura es la presentación de los participantes, explicar la metodología, recordar el objetivo y alcance, confirmar los recursos necesarios y clarificar cualquier duda que se pueda tener. Acordar la reunión de cierre. El auditor debe tener: Notificación de la auditoría y Lista de verificación.
8	Examen de las evidencias	Auditor asignado y auditado	Lista de verificación para auditoría RGC-050	El auditor debe examinar evidencias objetivas y hacer preguntas, soportándose en su lista de verificación, debe buscar aclaración de la información, exactitud de los datos, eficacia del proceso, cumplimiento de los indicadores de gestión En la lista de verificación se consignan los hallazgos.
9	Reunión de cierre	Auditor asignado y auditado	Notificación de auditoría RGC-016	El auditor hará un resumen verbal de la auditoría. El auditado y el auditor firman la lista de verificación como evidencia del cierre de la auditoría.
10	Revisión de la Auditoría	Auditor asignado	Lista de verificación para auditoría RGC-050	Se hace una revisión de los hallazgos y se define si son No conformidades u observaciones .

AUDITORÍAS INTERNAS

Código	PGC-007		
Aprobó	30/07/2015		
Versión	9		
Página	2	de	4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RÉCORD	OBSERVACIONES
11	Informe de la Auditoría	Auditor asignado	Informe de auditoría RGC-051	El auditor debe entregar el informe al responsable del proceso máximo 5 días hábiles después de finalizada la etapa de ejecución, explicándole los hallazgos.
12	Informe consolidado de auditoría	Auditor Líder	Informe general de auditorías RGC-063 Reporte estado acciones correctivas y preventivas RGC-052	Elabora el informe consolidado del ciclo de auditorías, incluyendo entre otros las fortalezas y debilidades del Sistema Integrado de Gestión, la relación de hallazgos y las conclusiones con respecto al objetivo de la auditoría. Diligencia el Reporte estado acciones correctivas y preventivas , RGC-052, los cuales son entregados a la Presidencia Ejecutiva, para realizar la revisión gerencial , FGC-003
13	Evaluación auditores internos	Auditado	Evaluación de desempeño de auditores internos RGC-060	El auditor líder remite para su diligenciamiento a los directores de área y/o responsables de procesos, el formato para evaluar el desempeño de los auditores respectivos.
14	Identificar las causas y determinar las acciones para las No Conformidades	Auditado	Acciones correctivas y preventivas RGC-040	De acuerdo a los resultados del informe se planifican y ejecutan las acciones correctivas, preventivas y correcciones, según el procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas PGC-006.
15	Seguimiento a las Acciones Correctivas y Preventivas	Auditor asignado	Acciones correctivas y preventivas RGC-040	El auditor asignado realiza seguimiento a las acciones correctivas y preventivas, para verificar el cumplimiento y avance
16	Cierre de las no conformidades	Auditor asignado	Acciones correctivas y preventivas RGC-040	Las No Conformidades se cierran cuando la acción correctiva o preventiva fue eficaz.
17	Fin			

Flujograma



AUDITORÍAS INTERNAS

Código	PGC-007		
Aprobó	30/07/2015		
Versión	9		
Página	3	de	4

Control de récords

IDENTIFICACIÓN	CONTROL
Plan general de auditorías RGC-135	Ver RGC-011 listado Maestro de records CLASIFICACIÓN - DILIGENCIADO POR - DISPONIBLE PARA - QUIEN ARCHIVA Y DONDE - TIEMPO Y DISPOSICIÓN
Notificación de auditoría RGC-016	
Lista de verificación para auditoría RGC-050	
Informe de auditoría RGC-051	
Reporte estado acciones correctivas y preventivas RGC-052.	
Acciones correctivas y preventivas y de mejora RGC-040	
Evaluación desempeño de auditores RGC-060	
Informe general de auditorías RGC-063	

Control de documentos

REV No.	RESPONSABLE ELABORAR	RESPONSABLE REVISAR	RESPONSABLE APROBAR	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIÓN
6	Dora Liliana Mendoza Rendón Auditor Interno	Auditores Internos	Presidente Ejecutivo Comité Calidad	08/03/2010	Se modifica la clasificación de no conformidades en reales y potenciales, no discriminando en mayor y menor.
7	Dora Liliana Mendoza Rendón Auditor Interno	Dora Liliana Mendoza Rendón Auditor Interno	Victoria Monzón Cifuentes Representante de la dirección	7/10/2013	1. Actualización logo CCV, 2. Actualización norma ISO 9001:2008, 3. Se modifican las habilidades de los auditores, 4. Actualización actividad 8.
8	Dora Liliana Mendoza Rendón Auditor Interno	Dora Liliana Mendoza Rendón Auditor Interno	Carlos Alberto López López Presidente Ejecutivo	13/02/2015	1. Se actualizó la normatividad y todo el documento incluyendo la norma 19011 y Mec 1000 2. En generalidades se incluye en responsabilidades del auditado el informar oportunamente cuando su proceso no ha sido auditado, con el fin de evaluar la situación o en dado caso designar a otro auditor. De igual forma se incluye la opción que el auditado delegue a otra persona en caso que imposiblemente no pueda atender la auditoría, previa justificación. 3. En el numeral 5.2 se aclara que las auditorías internas se realizan una vez al año 4. En el numeral 5.5 en recolección de evidencias se incluyen los requisitos 7.5 producción y prestación del servicio y 8.3 producto no conforme 5. Se ajusta la información en el numeral 5.8 seguimiento de la auditoría 6. Se ajusta la descripción del proceso en las actividades de programación, notificación, identificación de causas y seguimiento. Se incluyen las actividades 12 Informe consolidado de auditoría y 13 evaluación de auditores 7. Se actualiza el flujograma de acuerdo a los cambios del numeral 6 descripción del proceso 8. Se actualiza el control de records incluyendo el formato rgc-060 evaluación desempeño auditores
9	Dora Liliana Mendoza Rendón Auditor Interno	Jorge Andrés Arango Campos Director Administrativo Representante de la Dirección	Carlos Alberto López López Presidente Ejecutivo	30/07/2015	1. Numeral 3. Definiciones: Se incluye el concepto de observador: Los observadores son auditores de calidad en proceso de formación. 2. Numeral 5. Generalidades. Se se modifica el rgc-049 programa general de auditorías por rgc-135 plan general de auditorías 3. Numeral 5.2 se modifica en el título programa de las auditorías por planeación de las auditorías. En su contenido Se se modifica el rgc-049 programa general de auditorías por rgc-135 plan general de auditorías y la palabra 4. Se modifica en el título numeral 5.3 planeación por preparación, estableciendo el numeral 5.3.1 notificación el cual estaba relacionado en el numeral 5.4, y se incluye el numeral 5.3.2 con el título listado de verificación, su contenido ya estaba relacionado en numeral 5.3. 5. En el numeral 5.3.1 notificación: se agrega el dueño de proceso. 6. En el numeral 5.3.2 lista de verificación, se ajusta la información del primer párrafo agregando el texto "de acuerdo a lo establecido". 7. Se ajustan los numerales desde el numeral 5.3 en

AUDITORÍAS INTERNAS

Código	PGC-007		
Aprobó	30/07/2015		
Versión	9		
Página	4	de	4

					adelante. Quedando 5.4 ejecución de la auditoría, 5.5 revisión de la auditoría, 5.5.1 tipo de no conformidades, 5.5.2 descripción de la no conformidad, 5.6 informe de la auditoría, 5.7 seguimiento de la auditoría, 5.8 cierre de la auditoría. 8. Numeral 6. Descripción del proceso. Se unifica la actividad 2 y 3, dejando como nombre de la actividad el de la actividad 3 planeación de las auditorías, en observaciones se unificación la información de las 2 actividades, adecuando la palabra programa por plan. En récords se modifica el rgc-049 programa general de auditorías por rgc-135 plan general de auditorías. En actividad 10 en observaciones se agrega la palabra u observaciones. 9. En el flujograma se realizan los ajustes realizados en la descripción del proceso. Actividad 2 y 3. 10. En control de documentos se elimina el formato RGC-049 programa general de auditorías
--	--	--	--	--	--