

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	SEPG-P-0002
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión:	003
	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha:	07/10/2016

1. OBJETIVO
Definir la metodología para llevar a cabo las auditorías internas y evaluar de manera objetiva la eficacia, eficiencia y efectividad de la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

2. ALCANCE
Inicia con la planificación del programa de auditoría del SIG, su ejecución y finaliza con el seguimiento a los planes de mejora establecidos con base en la auditoría a los procesos del Sistema Integrado de Gestión y la evaluación del desempeño al equipo auditor

3. PROCESOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS
Todos los Procesos de la Entidad.
Procedimiento Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora - SEPG-P-0003

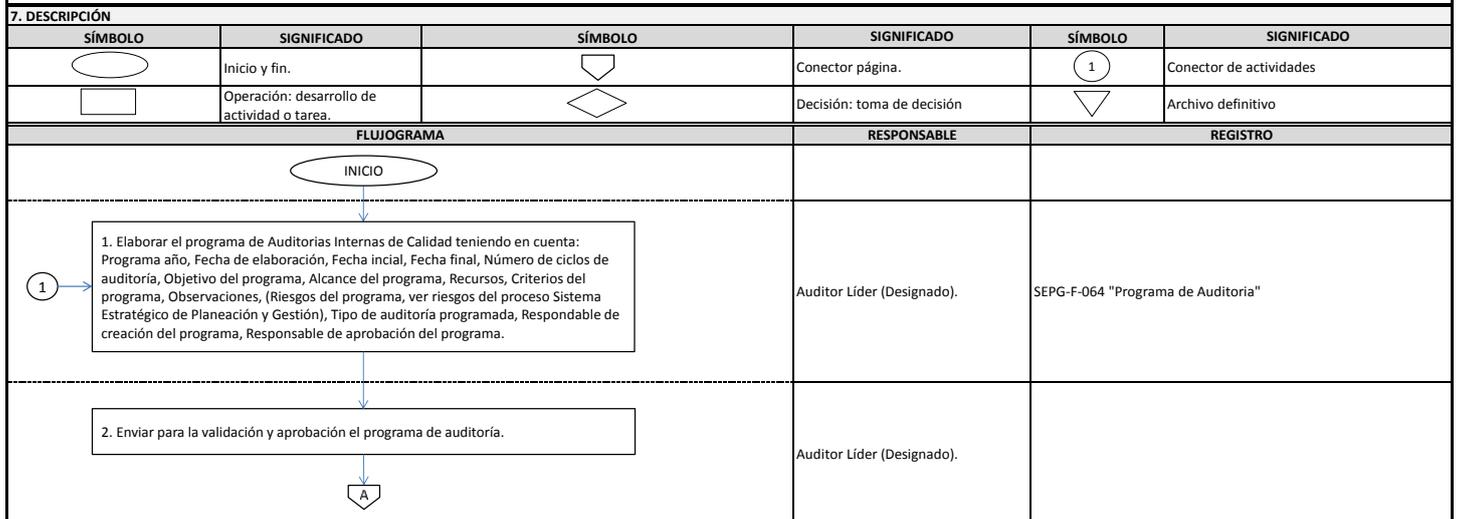
4. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO
Experto Calidad

5. NORMATIVIDAD VIGENTE
* Ley 872 de 2003 - Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público.
* Decreto 4110 de 2004 - Por el cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
* Decreto 4485 de 2009 - Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
* NTCGP 1000:2009 - Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública Requisitos.
* NTC ISO 9001:2008 - Sistema Gestión de Calidad Requisitos.
* NTC ISO 19011:2012 - Directrices para las auditorías a los sistemas de gestión.

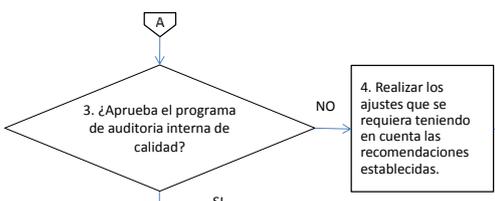
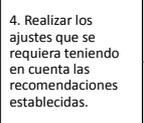
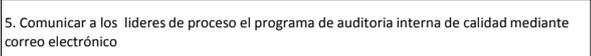
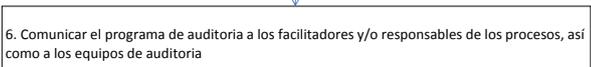
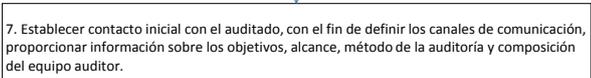
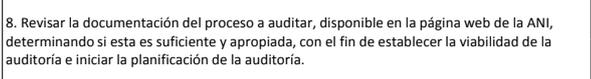
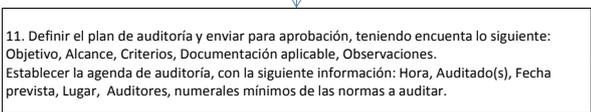
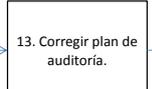
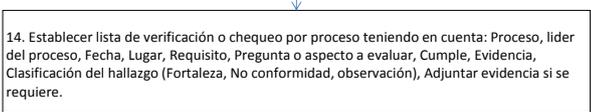
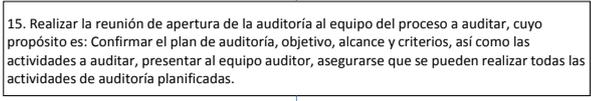
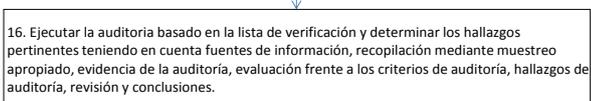
6. OBSERVACIONES

- El programa de auditoría se refiere a los detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Para el caso de la ANI las auditorías internas al sistema integrado de gestión se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción del Equipo de Calidad (por lo menos una vez por año) y se publicara en la página web de la ANI.
- El plan de auditoría corresponde a la descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría. El plan de auditoría se le comunica al líder del proceso a través de notificación de mensaje al correo institucional Outlook, esta notificación se hará una vez se realice el plan de auditoría.
- Los criterios de auditoría se refieren al conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia a la cual se compara la evidencia de auditoría.
- El alcance de auditoría se refiere a la extensión y límites de una auditoría, (este incluye las ubicaciones, unidades o áreas de la entidad, actividades de los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto).
- La evidencia de auditoría se refiere a los registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- Los hallazgos corresponden a los resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría, (estos pueden indicar conformidad o no conformidad, pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas. Si los criterios de auditoría se seleccionan entre los requisitos legales u otros requisitos, el hallazgo de la auditoría se denomina cumplimiento o no cumplimiento.
- Las conclusiones de la auditoría obedecen al resultado, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- Se pueden presentar riesgos asociados con el establecimiento, la implementación, el seguimiento, la revisión y la mejora del programa de auditoría que pueden afectar al logro de sus objetivos. La persona responsable de gestionar debe considerar estos riesgos en su desarrollo, para lo cual se trabajará en la metodología de riesgos definida por la entidad.
- En caso de que el Líder del Proceso no pueda acompañar el ejercicio de auditoría interna, se deberá delegar a una persona perteneciente al proceso.
- El desarrollo de la auditoría es un ejercicio que busca el mejoramiento del SGC de la entidad, por lo tanto se debe mantener un mutuo respeto y profesionalismo en el desarrollo de la misma.
- Se pueden incluir expertos técnicos con competencias adicionales para que apoyen el ejercicio de auditoría con la condición de que no deben actuar como auditores sino simplemente un apoyo técnico al equipo auditor.
- La entidad puede realizar su ciclo de auditorías internas con profesionales externos, siempre y cuando demuestren la competencia como auditor calificado y experiencia de cuatro ciclos de auditorías en sistemas de gestión de calidad o cuatro (4) auditorías en diferentes entidades.
- Se pueden incluir auditores en entrenamiento dentro del equipo auditor, pero estos deberían participar bajo la dirección y guía de un auditor.
- Los auditores seleccionados para participar en el ciclo de auditorías internas en la entidad, deben cumplir la siguiente competencia:
-Educación: Título profesional, Tecnológico o Técnico en cualquier área.
-Formación: Haber cursado y aprobado el curso de auditoría interno de calidad bajo los lineamientos de la Norma NTC ISO 19011.
-Experiencia: Mínimo un año de experiencia en la entidad o experiencia de dos auditorías internas en otras entidades.
- El informe de auditoría se le comunica al líder del proceso o quien haya recibido la auditoría. El informe deberá ser firmado por el Auditor y quien haya recibido la auditoría una vez se haya realizado la reunión de cierre de cada proceso auditado. Se realizará un informe consolidado el cual será publicado en el página web de la ANI.
- Al finalizar cada ciclo de auditoría se hará la evaluación del auditor. Los auditores que no obtengan resultados favorables en la evaluación (promedio general por debajo de 2) se les hará entrenamiento en técnicas de auditoría.
- El líder o dueño del proceso auditado es el responsable de tomar las acciones correctivas o de mejora de acuerdo con los resultados de la auditoría (Ver procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora - SEPG-P-0003).
- El líder del proceso de auditoría corresponde al Experto G3-08 - Calidad.

NOTA: Una auditoría NO es viable cuando la documentación no se encuentre actualizada.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	SEPG-P-0002	
PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN		Versión:	003
PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Fecha:	07/10/2016

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
 <p>3. ¿Aprueba el programa de auditoría interna de calidad?</p>	Experto Calidad	SEPG-F-064 "Programa de Auditoría"
 <p>4. Realizar los ajustes que se requiera teniendo en cuenta las recomendaciones establecidas.</p>		
 <p>5. Comunicar a los líderes de proceso el programa de auditoría interna de calidad mediante correo electrónico</p>	Experto Calidad	Correo electrónico
 <p>6. Comunicar el programa de auditoría a los facilitadores y/o responsables de los procesos, así como a los equipos de auditoría</p>	Líder y Equipo Auditor	Correo electrónico o registro de asistencia (SEPG-F-016)
 <p>7. Establecer contacto inicial con el auditado, con el fin de definir los canales de comunicación, proporcionar información sobre los objetivos, alcance, método de la auditoría y composición del equipo auditor.</p>	Líder y Equipo Auditor	
 <p>8. Revisar la documentación del proceso a auditar, disponible en la página web de la ANI, determinando si esta es suficiente y apropiada, con el fin de establecer la viabilidad de la auditoría e iniciar la planificación de la auditoría.</p>	Líder y Equipo Auditor	
 <p>9. ¿Es viable la auditoría?</p>	Líder y Equipo Auditor	
 <p>10. Reprogramar la auditoría.</p>		
 <p>11. Definir el plan de auditoría y enviar para aprobación, teniendo en cuenta lo siguiente: Objetivo, Alcance, Criterios, Documentación aplicable, Observaciones. Establecer la agenda de auditoría, con la siguiente información: Hora, Auditado(s), Fecha prevista, Lugar, Auditores, numerales mínimos de las normas a auditar.</p>	Líder y Equipo Auditor	SEPG-F-065 Plan de auditoría
 <p>12. ¿Aprueba el plan de auditoría?</p>	Experto Calidad	SEPG-F-065 Plan de auditoría
 <p>13. Corregir plan de auditoría.</p>		
 <p>14. Establecer lista de verificación o chequeo por proceso teniendo en cuenta: Proceso, líder del proceso, Fecha, Lugar, Requisito, Pregunta o aspecto a evaluar, Cumple, Evidencia, Clasificación del hallazgo (Fortaleza, No conformidad, observación), Adjuntar evidencia si se requiere.</p>	Líder y Equipo Auditor	SEPG-F-066 Lista de verificación
 <p>15. Realizar la reunión de apertura de la auditoría al equipo del proceso a auditar, cuyo propósito es: Confirmar el plan de auditoría, objetivo, alcance y criterios, así como las actividades a auditar, presentar al equipo auditor, asegurarse que se pueden realizar todas las actividades de auditoría planificadas.</p>	Líder y Equipo Auditor	Registro de asistencia (SEPG-F-016)
 <p>16. Ejecutar la auditoría basado en la lista de verificación y determinar los hallazgos pertinentes teniendo en cuenta fuentes de información, recopilación mediante muestreo apropiado, evidencia de la auditoría, evaluación frente a los criterios de auditoría, hallazgos de auditoría, revisión y conclusiones.</p>	Líder y Equipo Auditor	SEPG-F-066 Lista de verificación

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código:	SEPG-P-0002
	PROCESO	SISTEMA ESTRATEGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión:	003
	PROCEDIMIENTO	AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Fecha:	07/10/2016

FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	REGISTRO
	Líder y Equipo Auditor	SEPG-F-066 Lista de verificación
	Líder y Equipo Auditor	
	Auditor Asignado	Informe de auditoria SEPG-F-063
	Líder y Equipo Auditor	Informe de auditoria SEPG-F-063
	Auditor Asignado	Informe de auditoria SEPG-F-063
	Líder Proceso Auditado	
	Equipo Auditor	Registro de asistencia (SEPG-F-016)
	Lideres del Proceso auditado	Reporte de evaluación de auditoria (SEPG-F-022)

8. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	19 de junio de 2015	Elaboración del documento
002	26 de agosto de 2016	Actualización de los registro de las actividades
003	07 de octubre de 2016	Actualización de acuerdo al plan de acción producto de la auditoria de seguimiento de COTECNA

9. APROBACIÓN				
Participo en la Elaboración del Procedimiento				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Cristian Leandro Muñoz Claros	Profesional Calidad	05/10/2016	
Revisado	Héctor Eduardo Vanegas Gámez	Contratista	06/10/2016	
Aprobado	Nydia Esperanza Alfaro Cubillos	Experto 8 - Calidad	07/10/2016	
Vo.Bo. SGC	Nancy Paola Morales Castellanos	Gestor - Calidad	07/10/2016	