	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 1 de 10

1. OBJETIVO

Planificar, implementar y mantener el programa de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los requisitos de norma, con el fin de proponer acciones de mejora y autocontrol de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO. Este procedimiento inicia con la elaboración del programa anual de auditorías y finaliza con la preparación del informe para el representante de la Dirección.

3. RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL

El responsable de la ejecución, seguimiento y control de este procedimiento es el líder del proceso de Gestión de la Calidad.


4. DESCRIPCIÓN GENERAL

La auditoría se realiza con el fin de comprobar que todos los procesos, los procedimientos y demás documentos involucrados en las actividades de Calidad, son conformes con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO, brindando herramientas para realizar las acciones de mejora continua.

Se pretende la detección oportuna e interna de las desviaciones que pudieran existir y la toma de acciones, antes que estas afecten al servicio.

Las auditorías internas comprenden las siguientes etapas: programación, inicio, preparación, realización, reporte, finalización y seguimiento.

4.1. Perfil de los auditores internos de calidad

	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 2 de 10


- a. Tener título mínimo a nivel técnico.
- b. Curso de Auditor Interno de Calidad ISO 9001: 2015, mínimo 20 horas.
- c. Mínimo 6 meses como funcionario de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO o haber realizado procesos de auditoría interna en calidad con anterioridad al proceso que se esté desarrollando.
- d. Habilidades:
 - Planificación y organización del trabajo.
 - Puntualidad y buen manejo del tiempo.
 - Facilidad de expresión verbal y escrita dada la necesidad de preparar informes y de expresar oralmente ideas y resultados a los auditados y/o jefes inmediatos.
 - Capacidad de análisis, de tal forma que pueda relacionar los datos y hechos que encuentra en una auditoría, con base en un razonamiento lógico para llegar a conclusiones basadas en evidencia objetiva.
 - Mantener la confidencialidad y seguridad de la información.

4.2. Responsabilidades

a. Auditor Líder:

Es el responsable de todas las etapas de la auditoría y de coordinar el trabajo del Equipo de Auditoría (Auditor Líder y Auditores acompañantes). Además de las responsabilidades estipuladas para los auditores internos de calidad, presenta las siguientes:

- Presentar a los auditores acompañantes
- Preparar el plan de auditoría y darlo a conocer al responsable del proceso a auditar, una semana antes como mínimo a la ejecución de la auditoría de acuerdo con el programa.
- Representar al equipo de auditoría ante el auditado.
- Realizar reunión de apertura
- Ejecutar la auditoría asignada según programa
- Presentar el informe de auditoría.
- Hacer seguimiento a las acciones tomadas que se generen como resultado de la

	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 3 de 10

auditoría.

- Respetar el alcance de la Auditoría
- Evaluar las no conformidades con evidencias objetivas.
- Informar verbalmente al auditado sobre no conformidades encontradas, en la reunión de cierre.
- Conservar y salvaguardar los documentos relativos a la auditoría, hasta el momento de evaluar la implementación y eficacia de las acciones correctivas o preventivas.

b. Auditor auxiliar:

- Planificar y realizar las actividades de auditoría que le fueron asignadas.
- Recolectar la información y evidencias, analizar los datos recolectados, redactar los informes correspondientes y comunicar los resultados al auditor líder.
- Tratar la información con discreción y garantizar su confidencialidad.
- Apoyar al auditor líder y al equipo de auditoría.

c. Responsables de Procesos:

- Aprobar el plan de la auditoría respectiva.
- Permitir el acceso del auditor a la documentación requerida, registros e instalaciones.
- Proporcionar los recursos necesarios para que los auditores puedan realizar su labor.
- Reconocer y aceptar las No Conformidades detectadas, debidamente sustentadas.
- Justificar aquellas no conformidades ante el auditor que no considere a lugar o que haya cerrado antes de la reunión de cierre.
- Establecer e implementar las Acciones Correctivas y/o Preventivas necesarias para evitar la repetición de las No Conformidades según lo estipulado en el GDC- P03 Procedimiento Acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Verificar la eficacia de las Acciones Correctivas y/o Preventivas implementadas de acuerdo con el GDC- P03 Procedimiento Acciones preventivas, correctivas y de mejora.

4.3. Programación

	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 4 de 10

Dentro del programa de auditorías, para tener control sobre el Sistema de Gestión de Calidad Institucional, se llevará a cabo dos auditorías internas por año, en la que se auditarán los procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Se podrán realizar auditorías internas a cada uno de los procesos o a actividades determinadas de un proceso por parte de los líderes de proceso, con el acompañamiento del Director de Calidad. El programa de Auditorías será revisado cuando sea necesario e incluir las auditorías adicionales convenientes.

El programa anual de auditorías de calidad se define y modifica de acuerdo con las siguientes consideraciones:


- Todos los procesos deben ser auditados como mínimo una vez en el semestre, con excepción aquellos que presenten un mayor número de hallazgos de la auditoría
- Cambios organizacionales: retiro de funcionarios con cargos esenciales, por cambios por fusión, creación u omisión de cargos, elevada rotación del personal.
- Resultados no satisfactorios de auditorías internas o externas anteriores.
- Hallazgos detectados en la revisión por la gerencia.
- Aumento de quejas y reclamos en procesos.
- Solicitud para la realización de auditoría que no se encuentre establecida en el Programa Anual pero que se considere necesaria y oportuna, ya sea por el responsable del proceso, Jefes de áreas o dirección de calidad.
- El director de calidad notificará el Programa de Auditorías, mediante correo electrónico a todos los responsables de los procesos.

a. Inicio

Se realiza la reunión de inicio mediante convocatoria programa por calendario drive.

b. Preparación

En el Programa de Auditorías se establece el equipo auditor, que realizará las auditorías a cada uno de los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

 TEINCO Corporación Tecnológica Industrial Colombiana	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 5 de 10

El equipo auditor designado para realizar la auditoria a cada uno de los procesos debe elaborar el Plan de Auditoría, en el formato GDC-P04-F02- Formato Plan de Auditoría Interna.

4.4. Realización

a. 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.

b. Recolección de evidencias o desarrollo de auditoria

El equipo auditor ejecuta la auditoria, revisando y examinando las evidencias objetivas de la realización de actividades como procesos, procedimientos, guías e instructivos; evidenciando si el proceso es adecuado y cumple con los requisitos.

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

	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 6 de 10

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.

c. 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, considerando la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad. 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.

d. Reporte

El equipo auditor debe reunirse y elaborar el Informe de Auditorías Interna de Calidad, donde evidencian los resultados encontrados en la ejecución de la auditoría.

e. Finalización

La oficina de calidad, reúne los informes elaborados por cada auditor, y con ellos construye un reporte final, pudiendo auxiliarse en esta integración de uno o varios auditores participantes, pero manteniendo la responsabilidad de la elaboración y conclusión del reporte. Este reporte se consigna en el formato GDC-P04-F03 Informe de Auditoría Interna de Calidad.

f. Seguimiento

Los responsables de los procesos, deben establecer las acciones correctivas para las no conformidades u observaciones detectadas por los auditores y de esta forma evitar que se vuelvan a repetir.

 TEINCO Corporación Tecnológica Industrial Colombiana	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 7 de 10

5. DEFINICIONES

Auditado: Organización que es auditada. Conjunto de personas o instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones que son auditadas.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría. Nota: El equipo Auditor es el conjunto de uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría. Un auditor del equipo auditor se designa como auditor líder o jefe del equipo. El equipo auditor puede incluir auditores en formación y cuando sea preciso, expertos técnicos. Los observadores pueden acompañar al equipo auditor, pero no actúan como parte del mismo.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión o grado en que se cumple los criterios de auditoría. Las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de la propia organización para fines internos y pueden constituir la base para la auto declaración de conformidad de una organización.


Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Hallazgo: Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada en la auditoría reunida contra los criterios de auditoría.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito.


6. DESCRIPCIÓN

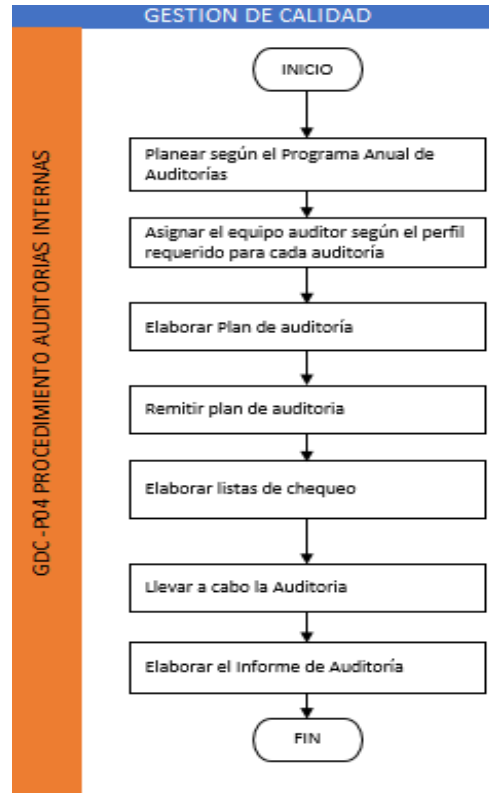
No	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad	Registros	Sistemas de Información/ Aplicativos/ Equipo
	Líder del proceso de Gestión de la Calidad	Planear según el Programa Anual de Auditorías	Informe de auditoría interna. (Auditoría Anterior) Toma de Acciones Correctivas/Preventivas (Auditoría Anterior) Toma de Acciones de Mejora (Auditoría Anterior). Programa de Auditorías Internas	
	Líder del proceso de Gestión de la Calidad	Asignar el equipo auditor según el perfil requerido para cada auditoría establecida en el Programa de Auditorías, especificando Auditor Líder y Auditores Acompañantes (si se necesitasen).	GDC-P04-F01 Formato Programa de Auditorías	

 TEINCO Corporación Tecnológica Industrial Colombiana	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 8 de 10

No	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad	Registros	Sistemas de Información/ Aplicativos/ Equipo
	Auditor(es), Responsable del Proceso a auditar	Elaborar Plan de auditoría por el Auditor Líder y los Auditores Acompañantes asignados. Enviar al Responsable del Proceso a auditar para aprobación.	GDC-P04-F02 Plan de Auditorías Internas de Calidad	
	Auditor(es)	Elaborar listas de chequeo		
	Auditor(es)	Llevar a cabo la Auditoria con los siguientes ítems: Realizar reunión de Apertura explicando la metodología a utilizar para el desarrollo del Plan de la Auditoría	Lista de reunión de apertura	
	Auditor(es)	Ejecutar agenda, analizando las evidencias, realizando los hallazgos de no conformidades y las oportunidades de mejora.	GDC-P04-F02 Plan de Auditorías Internas de Calidad	
	Auditor(es)	Realizar reunión de cierre comunicando las principales fortalezas y debilidades del proceso o requisitos auditados.	Listado de asistencia de cierre	
	Auditor(es)	Dar a conocer las no conformidades y/o oportunidades de mejora que surgieron de los hallazgos encontrados		
	Auditor(es), Responsable del Proceso a auditar	Elaborar el Informe de Auditoría que debe ser firmado por auditor líder y el auditado y hacer entrega del mismo al director de calidad.	GDC-P04-F02 Plan de Auditorías Internas de Calidad y GDC-P04-F03 Formato Informe De auditoría interna	
	Líder del proceso de Gestión de la Calidad	Formular e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora	GDC-P03 Procedimiento para la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora	
	Líder del proceso de Gestión de la Calidad	Hacer seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora tomadas según los hallazgos de la auditoria	Gestión de Mejora	
	Líder del proceso de Gestión de la Calidad	Realizar el informe	GDC-P04-F03 Informe de Auditoría Interna Informe	

7. RUTA METODOLÓGICA.

 TEINCO Corporación Tecnológica Industrial Colombiana	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04 Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006 Página 9 de 10



8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


NTC ISO 19011: 2018 Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión

NTC ISO 9001:2015 Requisito (9.2) Auditoría Interna

NTC ISO 21001:2019 Requisito (9.2) Auditoría Interna

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
002	11/02/2016	4. descripción - Programación	Se cambió la programación de auditorías al SGC Institucional, a una en el año
003	15/01/2018	7. documentos de Referencia	Se incluye como documentos de referencia las NTC ISO 19011:2012 y ISO 9001:2015

 TEINCO Corporación Tecnológica Industrial Colombiana	GESTIÓN DE CALIDAD	Código: GDC- P04
		Fecha: 01/03/2021
	PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS	Versión: 006
		Página 10 de 10

005	12/05/2020	Se modifica codificación y actualiza descripción	Actualización Códigos Listado Maestro de Documentos
006	01/03/2021	8. Documentos de referencia	Se revisa y actualiza según lo establecido en la norma ISO 21001:2019

Elaboró	Revisó	Aprobó
Dirección de Calidad 01/03/2021	Vicerrectoría de gestión 01/03/2021	Rector 01/03/2021

COPIA NO CONTROLADA AL IMPRIMIR O DESCARGAR