

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	1 de 8

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2015-OCT-26	01	Documento inicial.
2016-SEP-12	02	<ul style="list-style-type: none"> • Se adicionan cambios a este procedimiento • Se amplía el objetivo y el alcance del procedimiento agregando el Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo y Ambiental • Se cambia el perfil del auditor interno.
2017-DIC-12	03	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el Objetivo del Procedimiento. • Se modifica las definiciones: Auditoria Interna, criterio de auditoria y hallazgo. • Se agrega la definición Aspecto por mejorar • Se elimina el numeral 4.2, se repite con numeral 4.1 • Se modifica el numeral 4.3 definiendo un tiempo límite para la toma de acciones. • En el numeral 4.4 se agrega que el auditor interno externo debe usar los registros de auditoria de Uninavarra. • Se actualiza el 4.6.1 de acuerdo con la nueva versión de las normas. • Se elimina el numeral 4.6.2: El SGC y SG-SST y Ambiental se han implementado y se mantiene de manera eficaz. • Se elimina el numeral 4.6.3 UNINAVARR Acoge los principios internacionales de auditoria. • Se agrega el numeral 4.12 identificación de riesgos. • Se eliminan los numerales desde el 4.11 al 4.18. • De numeral 5: En la actividad No. 1 Cambia el Responsable por auditor Líder, así como la descripción de la actividad. Se modifica la descripción de las actividades No. 2, 4 y 8. Se elimina la actividad No. 12 ¿Se presentaron no conformidades? Se elimina la actividad No. 15 ¿El informe es conforme?

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la planeación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental de la Fundación Universitaria Navarra –UNINAVARRA- mediante una verificación independiente y objetiva del cumplimiento de los requisitos para determinar la conformidad del sistema de gestión.

2. ALCANCE

Inicia con la preparación del Programa de Auditorías, por parte del Auditor Líder, la realización de las auditorías internas del Sistemas Integrado de Gestión, y culmina con la comunicación de resultados del cierre de no conformidades a los auditados y a la alta dirección.

3. DEFINICIONES

3.1. AUDITORÍA INTERNA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos establecidos

3.2. CRITERIO DE AUDITORÍA: Políticas, prácticas, procedimientos o requerimientos contra los que el auditor compara la información recopilada para emitir los hallazgos o resultados de la auditoría. Los requerimientos pueden incluir estándares, normas, requerimientos organizacionales específicos, y requerimientos legislativos o regulados.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	2 de 8

- 3.3. EVIDENCIA DE AUDITORÍA:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables.
- 3.4. HALLAZGOS O RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada comparada contra los criterios de auditoria.
- 3.5. ALCANCE DE LA AUDITORIA:** Extensión y límites de una auditoria, incluyendo áreas y/o procesos a cubrir.
- 3.6. AUDITOR INTERNO:** Persona calificada para realizar Auditorías internas de calidad y/o seguridad y Salud en el trabajo y Ambiental.
- 3.7. AUDITADO:** Persona u Organización, dependencia y/o proceso que es auditado.
- 3.8. EQUIPO AUDITOR:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.
- 3.9. CLIENTE DE LA AUDITORIA:** Organización o persona que solicita una auditoría.
- 3.10. CONFORMIDAD:** Es el cumplimiento de un requisito.
- 3.11. NO CONFORMIDAD:** Incumplimiento de un requisito.
- 3.12. OBSERVACIÓN:** Hallazgo de una auditoria, el cual indica una situación que conlleva una oportunidad de mejora o un riesgo potencial de constituirse en no conformidad.
- 3.13. ASPECTO POR MEJORAR:** Hallazgo de una auditoría, el cual indica una situación que conlleva una oportunidad de mejora o un riesgo potencial de no conformidad
- 3.14. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:** Resultados de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y los hallazgos de la auditoria.
- 3.15. PROGRAMA DE AUDITORIA:** Conjunto de una ó más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Incluye las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorias.
- 3.16. PLAN DE AUDITORIA:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.
- 3.17. COMPETENCIA:** Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1.** Las auditorías son planificadas de acuerdo con lo establecido en el programa de auditorías, el cual debe evidenciar mínimo una auditoría anual a la totalidad del Sistema Integrado de Gestión con el fin de determinar si es conforme con las disposiciones planificadas, si se ha implementado y si se mantiene de manera eficaz.
- 4.2.** Los auditores no pueden auditar su propio proceso.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	3 de 8

- 4.3.** Los líderes de proceso deben generar las acciones respectivas en los siguientes 8 días, contados a partir de la reunión de cierre de la auditoría.
- 4.4.** Se pueden contratar auditorías con personal externo competente el cual podrá aplicar su propia metodología, pero emitirá los registros de auditoría, como está establecido en este procedimiento.
- 4.5.** El enfoque de la auditoría interna al Sistema integrado Gestión, se determina así:
- 4.5.1.** El Sistema de Gestión de Calidad (SGC) los procesos, productos y el servicio son conformes con las disposiciones planificadas con los requisitos establecidos en la NTC-ISO 9001-2015.
- El SG-SST será evaluado conforme el Decreto Único reglamentario del sector trabajo 1072 del 26 de Mayo de 2015.
- EL Sistema de gestión ambiental será evaluado conforme a los requisitos exigidos en la NTC-ISO 14001:2015
- 4.6.** Los principios que se refieren a los auditores son:
- 4.6.1. Conducta ética:** La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son conductas esenciales para auditar
- 4.6.2. Presentación ecuánime:** Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría informan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría.
- 4.6.3. Debido cuidado profesional:** Se refiere al proceder del auditor, aplicando diligencia y juicio al auditar.
- 4.7.** Los principios que se refieren a la auditoría:
- 4.7.1. Independencia:** Los auditores no auditarán su propio proceso.
- 4.7.2. Enfoque basado en la evidencia:** La evidencia de la auditoría es verificable.
- 4.8.** La Selección de los auditores y la realización de las auditorías aseguran la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría, por ello la selección del equipo auditor tiene en cuenta la competencia necesaria para lograr los objetivos de la auditoría. La competencia se basa en la demostración de:
- 4.8.1.** Cualidades o atributos personales
- 4.8.2.** La aptitud para aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos mediante la educación, experiencia laboral, la formación como auditor y la experiencia en auditorías.
- 4.8.3.** La selección de auditores la realiza el Auditor Líder asignado, con base en los criterios de evaluación y clasificación que tengan los registros individuales de los auditores de la Fundación Universitaria Navarra.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	4 de 8

4.8.4. La evaluación de los auditores y el auditor líder de los equipos auditores es objetiva, coherente, justa y fiable, identifica las necesidades de formación y mejora de otras habilidades.

4.9. Para auditar el SGC el auditor líder debe tener formación en curso de auditores internos ISO 9001:2015.

Para auditar el SG-SST se debe tener formación en curso de auditores internos OHSAS 18001:2007 y contar con el curso de capacitación virtual de (50) horas sobre el sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

Para auditorías al Sistema de gestión ambiental se debe contar con la formación en curso de auditores internos ISO 14001:2015.

Lo anterior resaltando que el auditor, debe ser: buen comunicador, analítico, receptor, carácter firme, honesto, justo, objetivo, paciente y Trabajar en equipo.

4.10. Las auditorías que se ejecuten como parte de la formación de Auditores Internos no serán tenidas en cuenta para levantar acciones correctivas y por tanto no se hace necesario su seguimiento y cierre. Se constituyen en una herramienta de práctica de la formación.

4.11. Las competencias del auditor líder son:

- **Educación:** Formación técnica o tecnológica o colaborador en cualquiera de sus disciplinas
- **Formación:** Para auditar el SGC el auditor líder debe tener formación en curso de auditores internos ISO 9001:2015.

Para auditar el SG-SST se debe tener formación en curso de auditores internos OHSAS 18001:2007 y contar con el curso de capacitación virtual de (50) horas sobre el sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

Para auditorías al Sistema de gestión ambiental se debe contar con la formación en curso de auditores internos ISO 14001:2015.

- **Habilidades:** Buen comunicador, analítico, buen receptor, carácter firme, honesto, justo, objetivo, paciente, trabajo en equipo.

- **Experiencia:**

Para el SGC:

Mínimo 6 meses como colaborador de la institución o haber realizado procesos de auditoría interna en calidad para el SGC, con anterioridad al proceso que se esté desarrollando.

Para el SG-SST: Mínimo 6 meses de haber realizado auditorías internas en SG-SST, adquirida dentro o fuera de la institución.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	5 de 8

Para el SG-Ambiental: Mínimo 6 meses de haber realizado auditorías internas en SG-Ambiental, adquirida dentro o fuera de la institución.

4.12. Riesgos de auditoría:

RIESGOS IDENTIFICADOS	MECANISMOS PARA MINIMIZARLOS
Evaluación no objetiva de evidencias	Asignar auditores que no participen ni tengan familiaridad con el proceso que van a auditar
Baja competencia del personal que realiza auditorías	Asegurar la formación y actualización del equipo auditor
No respetar la confiabilidad de la información	Comunicar al equipo auditor, sobre el compromiso de confidencialidad de la información.
Centralización de información o manipulación de esta	Los auditores presentarán el informe al auditado y posteriormente participarán en la consolidación de resultados y en el informe que se presenta a la alta dirección.
Omisión deliberada de información por parte de los auditados	Informar directamente a la alta dirección sobre la suspensión de auditoría interna a causa de información faltante o incoherente, luego se debe reprogramar la auditoría al proceso.
Omisión de comunicación con los auditores y líderes que serán auditados	Se debe socializar el programa y plan de auditoría con todos los involucrados y concertar en caso de ser necesario las horas y fechas en que se propone realizarlas.
Ausencia de auditores o auditados en la jornada planificada	Se debe proceder por parte del líder de auditoría, a comunicar a los interesados que no se puede adelantar el ejercicio como estaba previsto y conciliar nueva fecha.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Elaborar el Programa de Auditorías	Auditor Líder	AC-FO-11 Programa de Auditorías	Elaborar el programa de auditorías identificando el objetivo, alcance, responsabilidades, recursos y procesos a auditar. Se presenta a la Dirección o en reunión con el personal designado para su respectiva aprobación.
2	Seleccionar Equipo Auditor	Auditor Líder	NA	De acuerdo con el programa de auditoría se debe seleccionar al equipo auditor, teniendo en cuenta: 1. Cumplimiento del perfil 2. Que en el equipo se garantice que hay suficientes auditores, para que no se asignen en procesos en los que estos participan o lideran.
3	Elaborar Plan de Auditoría	Auditor Líder	AC-FO-12 Plan de Auditoría	Para cada ciclo de auditoría debe establecer el objetivo, alcance y los criterios de auditoría, identificación del Auditor líder y del equipo auditor; así como también la hora y fecha precisa de la auditoría por proceso.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	6 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
4	Asignar tareas	Auditor Líder	NA	<p>El auditor Líder una vez elaborado el plan de auditoria, debe asignar a cada miembro del equipo auditor la responsabilidad para auditar procesos, funciones, asignar lugares, áreas o actividades específicas.</p> <p>El plan de auditoria se debe informar con no menos de una semana de anticipación al responsable del proceso a auditar y este, comunicarlo a su grupo de trabajo.</p> <p>En caso de requerirse ajustes en la agenda propuesta, el líder de proceso deberá requerir el cambio, a más tardar dos (2) días hábiles, después de la notificación del plan.</p>
5	Preparar Los Documentos De Trabajo	Equipo Auditor	Lista De Verificación AC-FO-13	<p>Una vez los miembros del equipo auditor tienen asignadas sus tareas, deben preparar sus documentos de trabajo (lista de verificación AC-FO-13) para la auditoría interna, con los ítems a auditar en el proceso.</p> <p>Se recomienda, para la preparación de la lista de chequeo, revisar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Norma ISO 9001 2. Caracterización 3. Procedimientos 4. Reglamentación aplicable 5. Último informe de auditoría
6	Realizar Reunión de Apertura	Equipo Auditor (informa) Auditado (participa)	NA	<p>Antes de iniciar con la auditoria, se debe realizar una reunión de apertura con los auditados con el propósito de confirmar el plan de auditoria e informar cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoria, como van hacer los canales de comunicación y resolver cualquier duda que tenga el auditado.</p>
7	Realizar Auditoria	Equipo Auditor	Lista De Verificación AC-FO-13	<p>Se debe ejecutar la auditoria realizando la recolección de evidencias objetivas que demuestren la conformidad sistema de Gestión de Calidad y/o el Sistema de seguridad y salud en el trabajo en la institución, las fuentes de información pueden ser: Los puestos de trabajo, los documentos del sistema y las funciones específicas de cada trabajador.</p> <p>Los métodos utilizados para la recolección son: observación, lectura y entrevista.</p>

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	7 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
8	Generar Hallazgos	Equipo Auditor	AC-FO-13 Informe de Auditoria	<p>Una vez se ejecute la auditoria las evidencias objetivas obtenidas deben ser evaluadas contra los criterios definidos en el plan de auditoria con el fin de generar los hallazgos que deben ser informados al auditado al finalizar la entrevista.</p> <p>Estos hallazgos pueden indicar conformidad, no conformidad o aspectos por mejorar, frente a los criterios de auditoría.</p> <p>En caso de encontrarse No conformidades en el proceso auditado, el auditor líder redacta las no conformidades encontradas en el formato destinado para tal fin, de acuerdo con el procedimiento de acciones de mejora y/o correctivas AC-PR-06.</p>
9	Preparar Conclusiones	Equipo Auditor	NA	El equipo auditor debe reunirse para revisar los hallazgos encontrados y generar las conclusiones de la auditoria
10	Realizar Reunión de Cierre	Equipo Auditor(informa) Auditado (participa)	GH-FO-01 Lista de asistencia	En la reunión del cierre deben entregar el balance del ejercicio de auditoria, informando los hallazgos y conclusiones de tal manera que sean comprendidos y reconocidos por el auditado.
11	Preparar el Informe de Auditoria	Auditor Principal	Informe de Auditoria AC-FO-13	<p>En el informe se registran las conclusiones de la reunión del cierre, recuerda el objeto y alcance de la auditoria, fecha de auditoria, nombre del auditor, referencia de los documentos examinados, no conformidades detectadas, hallazgos, observaciones, y puntos fuertes de los procesos auditados.</p> <p>El informe debe ser entregado al auditado a más tardar ocho días, después del cierre de la auditoría.</p>
12	Analizar No Conformidad Y Elaborar Plan De Acción	Líderes del Proceso	<p>Reporte de acciones de mejora y/o correctivas AC-FO-08</p> <p>AC-FO-08 Reporte de acciones de mejora y/o correctivas.</p>	<p>Las conclusiones de la auditoría pueden indicar la necesidad de implementar acciones correctivas y/o preventivas, lo cual se realiza a través del Procedimiento De Acciones de mejora y/o Correctivas AC-PR-06.</p> <p>Nota: Los aspectos por mejorar generados en la Auditoria deben ser analizados por el Responsable del proceso, para que determine si es procedente tomar acciones correctivas o revisar los riesgos que aplique</p>

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código	AC-PR-02
		Versión	03
		Fecha	2017-DIC-12
		Página	8 de 8

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
13	Revisar informe de auditoria	Coordinador de calidad Coordinador HSE	Informe de Auditoria AC-FO-13	Se revisa el contenido del informe y la correcta redacción de las No conformidades en los reportes de Acciones Correctivas y/o Preventivas y de las observaciones generadas por el equipo auditor y solicitar cuando aplique aclaraciones y/o correcciones para proceder con su distribución.
14	Distribuir Informe de Auditoria	Auditor líder	Informe de Auditoria AC-FO-13	Se debe presentar el informe final a la Alta Dirección, coordinación de Calidad, Coordinador HSE y a cada uno de los auditados, con el fin de ser revisado, analizado y que se proceda con la toma de las acciones pertinentes.
15	Consolidar Documentación de la Auditoria	Auditor líder Coordinador SGC Coordinador HSE Líderes de Proceso	Todos los registros mencionados anteriormente	Consolidar y conservar los registros que evidencian la ejecución del proceso de auditoría interna de calidad; Seguridad, salud en el trabajo y Ambiental.
16	Finalizar el Ciclo de la Auditoria	Equipo Auditor	NA	Una vez se hayan realizado las actividades de la auditoria planificadas esta se da por finalizada.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	Shirly Marcela Ardila	Nombre	Katherine Cano Molina	Nombre	Sandra Navarro
Cargo	Coordinadora de Calidad	Cargo	Coordinadora HSE	Cargo	Rectora