

1. **OBJETIVO:** Establecer las actividades a seguir para la planeación, ejecución, informe, seguimiento y mejora de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión
2. **ALCANCE:** Este procedimiento aplica desde la elaboración del programa de auditoría hasta el cierre de las no conformidades.
3. **TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES:**
  - **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría.
  - **Auditado:** Persona o grupo de personas de un proceso o de una dependencia a la cual se le realiza una auditoría.
  - **Auditor acompañante:** Persona designada para acompañar la auditoría, participando en la planificación, investigación, ejecución y análisis de la auditoría.
  - **Auditor en formación:** Persona que acompaña al equipo auditor, pero no audita, ni influencia o interviene con la realización de la auditoría. Se aplica cuando los auditores están en etapa de formación o cuando un tercero requiera conocer alguna particularidad del proceso auditado.
  - **Auditor líder:** Persona designada para liderar la auditoría con la capacidad requerida para planear, coordinar, dirigir, administrar y realizar auditorías frente a lo planificado
  - **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
  - **Auditoría Interna de Gestión:** Es aquella que se realiza para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la Entidad y con los que se han manejado los recursos.
  - **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de la auditoría.
  - **Cliente de la auditoría:** Organización o persona que solicita una auditoría.
  - **Conclusiones de auditoría:** Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoría.
  - **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito
  - **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
  - **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
  - **Hallazgos de auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
  - **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito
  - **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
  - **Programa de auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
  - **Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.
4. **CONDICIONES GENERALES:**
  - Todas las auditorías internas para el SIG realizadas dentro de YEAH deben cumplir con las actividades estipuladas en este procedimiento
  - Los procesos a evaluar serán priorizados, de acuerdo a solicitud de la alta dirección y de los riesgos definidos, y se registrará en acta del comité SIG.
  - Es responsabilidad del Coordinación de calidad presentar el programa anual de auditoría para la aprobación del Comité SIG
  - En el caso de que se requiera un conocimiento técnico específico se podrá solicitar el apoyo de

profesionales de otras áreas que tengan la competencia requerida.

- Para modificar este procedimiento se debe solicitar revisión de Coordinación de calidad y debe ser aprobado por la alta dirección.
- El Auditor Líder es responsable de la realización del ciclo de auditoría.
- La custodia y administración de la documentación de las auditorías internas quedará a cargo del líder de auditoría.
- La preparación del plan de auditoría debe ser concertada con el auditado y firmada por auditor y auditado.
- El informe de auditoría debe ser concertado con el auditado, con anterioridad a la presentación a la alta dirección, y firmado por auditor y auditado.
- El responsable del proceso auditado, deberá suscribir un plan de mejora, derivado de los resultados del informe de auditoría, para establecer las acciones de mejora que permitan eliminar las causas de la no conformidad detectada.
- Los resultados de las auditorías internas deben ser comunicados a la alta dirección para la respectiva toma de decisiones.
- Al finalizar el proceso de auditoría interna se debe evaluar el desempeño de los auditores para identificar las necesidades de mantenimiento y mejora de sus conocimientos y habilidades.
- Se tendrán en cuenta todas las directrices ISO 19011:2018.
- Las Auditorías Internas se realizan a intervalos planificados (mínimo un ciclo anual o extraordinariamente si es requerido) con el fin de evaluar la conveniencia, adecuación, eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema integrado de Gestión implementado en la Empresa, revisando la conformidad de las disposiciones planificadas, los requisitos de la norma, los requisitos del Sistema y demás requisitos que le apliquen.

**5. CONTENIDO:**

N°	Actividad	Responsable	Producto
1	Elaborar el programa anual de auditorías	Dirección de calidad	<a href="#">SIG-FO-03 °Programa Anual De Auditoría°</a>
2	Revisar y aprobar el programa anual de auditorías.	Comité SIG	<a href="#">SIG-FO-03 °Programa Anual De Auditoría°</a> <a href="#">SIG-FO-02 °Acta De Reunión°</a>
3	Seleccionar el equipo auditor.	Coordinación de calidad	
4	Realizar una reunión pre-auditoría con el jefe de proceso que se va auditar con el fin de acordar detalles de la auditoría.	Líder del equipo auditor y Coordinación de calidad	<a href="#">SIG-FO-02 °Acta De Reunión°</a>
5	Realizar la revisión documental del proceso a través de la recolección de criterios, análisis de reportes de auditorías previas, no conformidades, acciones correctivas, etc.	Líder del equipo auditor	Documentación del SIG
6	Elaborar un plan de auditoría.	Todo el equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-04 °Plan De Auditoría°</a> .
7	Concertar con el auditado el plan de auditoría.	Líder del equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-04 °Plan De Auditoría°</a> -Aprobado-

8	Elaborar las listas de verificación y preparación de los documentos pertinentes del proceso a auditar.	Todo el equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-05 °Lista De Verificación°</a>
9	Revisar las listas de chequeo de verificación, que en esta se incluyan los requisitos de la norma aplicables a la empresa y todos los procesos que hacen parte de la organización.	Coordinación de calidad	<a href="#">SIG-FO-05 °Lista De Verificación°</a>
10	Realizar la reunión de Apertura de la Auditoría.	Líder del equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-02 °Acta De Reunión°</a>
11	Realizar las auditorías mediante entrevistas y desarrollo de las actividades descritas en el plan de auditoría.	Todo el equipo auditor	
12	Generar hallazgos de auditoría.	Todo el equipo auditor	Hallazgos del proceso auditado
	Realizar reunión de cierre de auditoría.	Líder del equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-02 °Acta De Reunión°</a>
13	Preparar el informe de auditoría.	Todo el equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-06 °Informe De Auditoría°</a>
14	Concertar con el auditado el informe de auditoría.	Coordinación de calidad, Líder del equipo auditor y auditado	<a href="#">SIG-FO-06 °Informe De Auditoría°</a> . -Aprobado-
15	Realizar la socialización del informe de auditoría a través de informe ejecutivo a la alta dirección.	Coordinación de calidad y Líder del equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-06 °Informe De Auditoría°</a>
16	Realizar la asesoría al auditado referente a las acciones de mejora suscritas para eliminar la causa de la no conformidad.	Coordinación de calidad	
17	Realizar evaluación al auditor	Coordinación de calidad	<a href="#">SIG-FO-07 °Evaluación De Auditores°</a>
18	Elaborar Plan de Mejora.	Auditado	<a href="#">SIG-PL-01 °Plan De Mejora, Correcciones Y Acciones Correctivas°</a>
19	Realizar seguimiento al Plan de Mejora.	Coordinación de calidad y todo el equipo auditor	<a href="#">SIG-FO-02 °Acta De Reunión°</a>
20	Realizar el cierre de los hallazgos.	Coordinación de calidad y todo el equipo auditor	

**6. ANEXOS:**

- [SIG-FO-02 °Acta De Reunión°](#)
- [SIG-FO-03 °Programa Anual De Auditoría°](#)
- [SIG-FO-04 °Plan De Auditoría°](#)
- [SIG-FO-05 °Lista De Verificación°](#)

- [SIG-FO-06 °Informe De Auditoría°](#)
- [SIG-FO-07 ° Evaluación De Auditores°](#)
- [SIG-PL-01 °Plan De Mejora, Correcciones Y Acciones Correctivas°](#)

**7. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS**

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	17/02/2014	Documento nuevo.	Dirección de Calidad	Asesor ACME	Gerencia
02	16/01/2023	Se modifica el perfil del auditor, agregando en la casilla de formación, certificaciones como auditor líder en la NTC 5580:2011 Certificación como auditor líder en la NTC 5555:2011, Certificación como auditor líder en la NTC 5581:2011 tanto del auditor líder como el auditor externo	Dirección de Calidad	Asesor ACME	Gerencia
03	13/03/2024	Se ajusta el modelo del procedimiento, por la reingeniería del sistema	Dirección de Calidad	Asesor ACME	Gerencia