



PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

Versión: 2

Fecha Aprobación: 03/08/2017

Página: 1 de 3

DATOS BASICOS

PROCESO: Seguimiento, Evaluación y Mejora

OBJETIVO: Establecer la metodología para determinar si el sistema de gestión de la calidad es conforme con los requisitos establecidos y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva.

RESPONSABLE: Secretario(a) General

BASE LEGAL: Manual de Calidad, ISO 900:20151 Numeral 9.2 e ISO 19011

AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

DESCRIPCIÓN

1. El Secretario(a) General elabora el Programa General de Auditoría por ciclos. Formato “Programa de Auditorías Internas de Calidad”.
2. El Secretario(a) General selecciona el líder de la auditoria y el equipo auditor, teniendo en cuenta que el equipo auditor no haga parte del proceso a auditar y así se garantiza la independencia de los mismos. Formato Competencias Auditores Internos de Calidad
- 3.El líder del equipo auditor define de los objetivos, el alcance y los criterios de auditoría.
- 4.El líder del equipo auditor determina la viabilidad de la auditoria, para asegurar una evaluación completa de la misma.
- 5.El equipo de auditoría interna establece contacto inicial con el auditado.
- 6.El equipo de auditoría interna revisa la documentación.
- 7.El equipo de auditoría interna preparará plan de auditoría. Formato Plan de Auditoria
8. El líder del equipo auditor asignará las tareas del equipo auditor.
9. El equipo de auditoría interna preparará los documentos del trabajo. Formato Lista de Verificación
- 10.El equipo de auditoría interna realiza la reunión de apertura. Formato Reunión de Apertura y Cierre.
- 11.El equipo de auditoría interna emitirá los hallazgos que correspondan a las no conformidades detectadas durante la auditoria, las entregará al auditado en la reunión de cierre en la que se acordará la fecha de implementación de las acciones correctivas. Formato Acciones Correctivas.
- 12.El equipo auditor prepara las conclusiones de la auditoria.
- 13.El equipo de auditoría interna conducirá la reunión de cierre. Formato Reunión de Apertura y Cierre.

14.Preparación del informe de la auditoria. Formato Informe de Auditoria.

15. Aprobación y distribución del informe de auditoría.

16.El líder del equipo auditor realizará las actividades de seguimiento de una auditoria.