	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: CM-P-03	VERSIÓN: 1
		FECHA: 07/01/2014 Página 1 de 4	

1. PROPÓSITO

Describir la metodología a seguir en la planificación y la implementación de las auditorías internas de calidad, con el fin de verificar si las actividades se realizan de acuerdo con los requisitos establecidos por la institución y con las disposiciones previstas, para así evaluar el estado y eficacia del Sistema de Gestión de calidad.

2. DEFINICIONES

2.1 Auditoría de calidad: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarla de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la misma.

2.2 Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

2.3 Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia para realizar la auditoría.

2.4 Programa de la auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado o dirigidas hacia un propósito específico.

2.5 Plan de auditoría: Descripción de las actividades en el sitio y arreglos para una auditoría.

2.6 Hallazgos de la auditoría:

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Estos hallazgos pueden indicar conformidad, no conformidad u oportunidad de mejora.

2.7. Conclusiones de la Auditoría: Resultado de la auditoría que proporciona el auditor después de comparar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos obtenidos.

2.8. Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.


2.9. Auditado: Proceso que se audita.

2.10. Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo la auditoría, con el apoyo de expertos técnicos, si se requiere.

2.11. Observaciones: Una declaración hecha durante la auditoría interna de calidad y sustentada mediante evidencia objetiva.

2.12. Evidencia objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

2.13. No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: CM-P-03	VERSIÓN: 1
		FECHA: 07/01/2014 Página 2 de 4	

2.14. Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

3. ALCANCE

Este procedimiento se aplica para la realización de auditorías internas por personal interno o externo.

4. METODOLOGÍA.

4.1 Requisitos para la competencia de Auditores.

Perfil del Auditor Interno:

- Educación: Mínimo bachiller.
- Formación: Recibido y aprobado, curso de formación de auditores internos.
- Experiencia: Más de 5 años en el sector educativo.
- Habilidades: Atributos personales, capacidad de planeación, dirección y organización, capacidad de comunicación.

Perfil del Auditor Externo:

Cuando la institución determine realizar auditorías internas, por personal externo, el requerimiento mínimo es:

- Haber realizado mínimo 3 auditorías internas en otra organización o Institución.

4.2 Programa de Auditorías

El Comité de Calidad propone al inicio del año escolar una programación de auditorías a los diferentes procesos o procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas estimadas de realización, teniendo en cuenta que los auditores asignados no auditan su propio trabajo.


Para el programa de auditorías se consideran también los resultados de auditorías anteriores, asignando una frecuencia más alta para aquellos elementos de más importancia y que inciden en la calidad.

La programación se elabora en el formato **CM-F-05 PROGRAMA DE AUDITORÍAS** y es realizada por el coordinador de calidad, aprobada por rectoría y publicada en carteleras.

4.3 Planificación de Auditorías

Considerar:

- Fechas de la auditoría
- Procedimientos y documentos asociados
- Listas de verificación **CM-F-07 LISTAS DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA.**
- Plan de auditorías **CM-F-06 PLAN DE AUDITORÍAS**

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: CM-P-03	VERSIÓN: 1
		FECHA: 07/01/2014 Página 3 de 4	

4.4 Desarrollo de la Auditoría

4.4.1 Responsabilidades del Auditor

- Informar al auditado en el inicio de la auditoría, el propósito y metodología a seguir para su desarrollo.
- Aplicar el procedimiento **CM-P-03 PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS**, Adicionalmente usar el **CM-F-07 LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍAS**, sirven como guía a la hora de auditar para incluir todos los aspectos que se deben evaluar en cada proceso.
- Solicitar al auditado la información necesaria para evidenciar el cumplimiento de los requisitos o disposiciones establecidas, desplazándose hacia los lugares de trabajo en caso necesario.
- Llegar a conclusiones claras y concretas basadas en observaciones y mostrar las evidencias al auditado para compartirlas.
- Diligenciar la lista de verificación colocando una X en la casilla correspondiente a la letra O (Observaciones) NC (no conforme) C (Conforme).
- Realizar al final de la auditoría un resumen verbal al auditado sobre los aspectos positivos, no conformidades detectadas y observaciones obtenidas.
- Aclarar al auditado las dudas o desacuerdos, recurriendo si es el caso a las evidencias obtenidas.
- Informar a Rectoría sobre barreras o dificultades presentadas para la realización de las auditorías o para el buen desarrollo de éstas.
- Elaborar y entregar el informe de la auditoría **CM-F-08 INFORME DE AUDITORÍA**, a más tardar 8 días después de haberla realizado.


4.4.2 Responsabilidades del Auditado

- Cumplir con las fechas y horarios establecidos para la realización de las auditorías.
- Suministrar privacidad y total concentración en el desarrollo de éstas, evitando interrupciones personales y llamadas telefónicas.
- Suministrar la información solicitada por los auditores garantizando la veracidad de éstas.
- Iniciar la aplicación del procedimiento **CM-P-04 PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS** para las no conformidades detectadas.

4.5 Registros sobre resultados de la Auditoría.

El informe de auditoría se diligencia en el formato **CM-F-08 INFORME DE AUDITORÍA**, en el cual se registra la información solicitada en éste, teniendo en cuenta que en las casillas correspondientes a "No Conformidades encontradas", se registran las no conformidades detectadas durante la auditoría y que en las casillas correspondientes a "Conclusiones Generales" se deja el concepto sobre el cumplimiento y eficacia del procedimiento o proceso auditado.

El auditor debe entregar el informe de auditoría **CM-F-08 INFORME DE AUDITORÍA**, al Coordinador de calidad y éste entregarlo a cada líder de proceso involucrado y

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JORGE ROBLEDO PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS	CÓDIGO: CM-P-03	VERSIÓN: 1
		FECHA: 07/01/2014 Página 4 de 4	

elaborar el informe general para entregarlo a rectoría en el formato **CM-F-09 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS AUDITORES.**

4.6 Acciones sobre no conformidades reportadas.

Es responsabilidad de los auditados e involucrados, resolver lo antes posible las no conformidades reportadas en el informe de auditoría **CM-F-08 INFORME DE AUDITORÍA**, y es responsabilidad del Líder de Proceso, verificar las acciones tomadas y llevar a cabo la aplicación del procedimiento **CM-P-04 PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS**, para las no conformidades que lo requieran.

5. REGISTROS.

- 5.1** CM-F-05 PROGRAMA DE AUDITORÍAS
- 5.2** CM-F-06 PLAN DE AUDITORÍAS
- 5.3** CM-F-07 LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍAS
- 5.4** CM-F-08 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
- 5.5** CM-F-09 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS AUDITORES

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 6.1** CM-P-04 PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS
- 6.2** NTC ISO 9000: 2000 Sistema de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- 6.3** NTC ISO 9001: 2000 Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
COORDINADOR DE CALIDAD	LÍDER DE PROCESO	JUAN GUILLERMO BASTIDAS