



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD
CÓDIGO: PR-MJ-02
VERSIÓN: 07
PAGINA: 1 de 7



1. OBJETIVO	Establecer la metodología para definir los responsables y los requisitos para planificar y realizar auditorías internas de calidad, con el fin de verificar si las actividades y resultados relacionados con la calidad en la prestación del servicio se encuentran conforme a lo planeado y determinan la eficacia, conveniencia y adecuación del sistema de gestión de calidad.		
2. ALCANCE	Aplica para todos los procesos del sistema de gestión de la calidad.		
3. RESPONSABLE	Coordinador de calidad		
4. DEFINICIONES			
AUDITORÍA	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos.		
CRÍTERIOS DE LA AUDITORIA	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utiliza como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.		
HALLAZGOS DE AUDITORIA	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría. Estos pueden indicar tanto conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría como oportunidades de mejora.		
PROGRAMA DE AUDITORIA	Cronograma de auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.		
ACCIÓN CORRECTIVA	Conjunto de acciones tomadas para eliminar las causas de una No conformidad detectada u otra situación indeseable		
EVIDENCIA DE AUDITORÍA	Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. Pueden ser de carácter cualitativo o cuantitativo.		
5. DESCRIPCIÓN			
N.º	Actividad	Responsable	Registro
1	Programa de auditoria: El responsable del sistema de gestión de la calidad elabora el programa de auditorias a realizarse en el año, dicho programa deberá presentarse y aprobarse en el comité institucional de gestión y desempeño.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Programa de Auditoria Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
2	Selección Auditor interno de la empresa: HABILIDADES Los candidatos a auditores son previamente seleccionados por el gerente del instituto y el	Gerente	N.A.

Elaboró: Contratista

Reviso: Subgerente administrativo financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 16 de julio de 2024

Fecha: 02 de septiembre de 2024

Fecha: 09 de enero de 2025



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

CÓDIGO: PR-MJ-02

VERSIÓN: 07

PAGINA: 2 de 7



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	subgerente administrativo financiero teniendo como criterio la formación y experiencia. EDUCACIÓN: Debe ser profesional en los núcleos básicos del conocimiento afines a los procesos de auditoría. FORMACIÓN: • Evidenciar capacitación o certificación en fundamentos del SGC y en la norma NTC-ISO 9001 versión vigente. • Debe demostrar o acreditar conocimientos en la norma NTC-ISO 19011 Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión. EXPERIENCIA • Los auditores seleccionados deben haber certificado mediante experiencia su participación en por lo menos 1 ciclo de auditorías.		
3	Plan de auditorías: El responsable del sistema de gestión de calidad según el programa de auditoría elabora el plan de auditoría y convoca al grupo de auditores calificados (teniendo en cuenta que los auditores asignados no deben auditar su propio trabajo o proceso) de ser necesario se puede contratar un auditor externo para que realice dicha auditoría. Para el plan de auditorías se deben considerar según los criterios de priorización definidos para cada ciclo de auditoría.	Auditor calidad interno o externo	Criterios de selección de procesos auditar FTO-18 Plan de auditorías
4	Preparación de las auditorías: El auditor líder asignado por la gerencia es responsable de:		Documentos del Sistema de Gestión de Calidad

Elaboró: Contratista

Revisó: Subgerente administrativo financiero

Aprobó: Gerente

Fecha: 16 de julio de 2024

Fecha: 02 de septiembre de 2024

Fecha: 09 de enero de 2025



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD
CÓDIGO: PR-MJ-02
VERSIÓN: 07
PAGINA: 3 de 7



	Seleccionar e identificar los documentos de referencia necesarios para llevar a cabo la auditoría. • Como mínimo, el auditor es responsable de consultar los documentos de los procesos a auditar documentos y los informes de las auditorías anteriores realizadas. • El Auditor elabora listas de verificación, que utiliza en la auditoría interna de acuerdo con sus responsabilidades. • El auditor deberá enviar el plan de auditoria al líder de proceso con diez (10) días de anterioridad.	Auditor calidad interno o externo	FTO-019 Lista de verificación auditorías internas Plan de Auditoria FTO-18 Plan de auditorías
5	Realización de la auditoría: En la reunión de apertura, el auditor debe Comunicar al auditado el propósito de la auditoria su alcance y la metodología a seguir para su desarrollo. Solicitar al auditado la información necesaria para evidenciar el cumplimiento de los requisitos o disposiciones establecidas, desplazándose hasta los lugares de trabajo en caso de ser necesario. Elaborar y entregar Informe de auditoría a más tardar ocho (8) días después de haberla realizado.	Auditor calidad interno o externo	FTO-019 Lista de verificación auditorías internas FTO-066 Informe de auditorías
6	Cierre de auditoría: Se realiza un resumen verbal al auditado de los hallazgos detectados y las observaciones obtenidas durante el proceso de auditoría.	Auditor de calidad interno o externo	N.A.
7	En caso de presentarse hallazgos de no conformidad el auditado debe dar tratamiento inmediato a la no conformidad detectada y definir el plan de acción que permita evitar la recurrencia de la no conformidad.	Auditor de calidad interno o externo	FTO- 042. Acciones correctivas y de mejora.

Elaboró: Contratista	Reviso: Subgerente administrativo financiero	Aprobó: Gerente
Fecha: 16 de julio de 2024	Fecha: 02 de septiembre de 2024	Fecha: 09 de enero de 2025



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD
CÓDIGO: PR-MJ-02
VERSIÓN: 07
PAGINA: 4 de 7



8	Informe de auditoría: Registrar en el informe de auditorías el desarrollo de esta y los hallazgos encontrados, se debe presentar con un plazo máximo de 8 días después de realizado el proceso de auditoría.	Auditor calidad interno o externo	FTO-066 Informe de auditorías
9	Evaluación de la auditoria: Con la finalidad de mejorar continuamente el proceso de auditorías internas y de conocer la percepción de los auditados, se debe evaluar el proceso de auditoria (incluyendo el equipo auditor).	Líder proceso de mejoramiento	FTO-120 Evaluación auditoría interna

6. Control de cambios		
Fecha	Descripción del Cambio	Versión
02 de enero de 2014	Creación del documento	01
29 de julio de 2016	Revisión total del documento	02
28 de mayo de 2018	Revisión total del documento por ajuste a las necesidades del instituto y cambio de versión de la norma ISO 9001:2015	03
1 de junio de 2018	Se agrega ítem de evaluación auditoría interna, para asegurar que la auditoría se orienta de acuerdo con directrices de la norma ISO 19011 y se unifica criterio de hallazgos.	04
03 de septiembre de 2019	Cambio de responsables	05
12 de mayo de 2020	Revisión total del documento Se realiza cambio de imagen Se cambia nombre de gerente. Se unifica formato 042	06
30 de agosto de 2024	Se realizan ajustes a la descripción de las actividades	07

Elaboró: Contratista	Revisó: Subgerente administrativo financiero	Aprobó: Gerente
Fecha: 16 de julio de 2024	Fecha: 02 de septiembre de 2024	Fecha: 09 de enero de 2025

Elaboró: Contratista	Reviso: Subgerente administrativo financiero	Aprobó: Gerente
Fecha: 16 de julio de 2024	Fecha: 02 de septiembre de 2024	Fecha: 09 de enero de 2025