

COPIA CONTROLADA

**Objetivo**

Establecer la planeación, programación, preparación, ejecución y seguimiento de las auditorías internas en Indeportes Antioquia, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas de calidad, con el fin de determinar si el Sistema Integral de Gestión es conforme con los requisitos de la norma, con el fin de contribuir a un adecuado desempeño de la organización y el cumplimiento de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

**Alcance**

Este procedimiento aplica para la realización de auditorías internas al Sistema Integral de Gestión de Indeportes Antioquia, en todos los procesos de las diferentes áreas y niveles jerárquicos; así mismo, se deberá aplicar el procedimiento en todas las sedes donde se presten los servicios.

**Contenido**

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
1	Realizar priorización para los procesos y sedes que serán Auditados	Identificar y priorizar las necesidades de auditoría interna del Sistema Integral de Gestión, para la vigencia del año siguiente, de acuerdo a los criterios priorizados y las expectativas de la alta dirección.  Así mismo, los elementos que se consideren necesarios para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integral de Gestión – SIG y los definidos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Alta Dirección	Lista de Priorización de procesos a auditar

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
2	Programar Auditorías de calidad	Se establece las fechas programadas para realización de las auditorías internas, en el F-MC-01 programa anual de auditorías internas, teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos y los resultados de las auditorías anteriores. A los procesos más críticos o por sus resultados en ciclos anteriores se les puede programar auditoría adicional.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	F-MC-01 Programa Anual de Auditorías de Calidad
3	Seleccionar Auditores Internos	Se selecciona el auditor y el equipo auditor, teniendo en cuenta las competencias definidas en el anexo 1.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Listado de Equipo auditor
4	Revisar y aprobar el programa de auditorías de calidad	Se revisa y si es del caso, se realizan ajustes al programa anual de auditorías. Se deja constancia de su aprobación mediante acta.	Alta Dirección	Acta de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, donde se evidencia la aprobación del programa
5	Elaborar Plan Anual de Auditorías	Debe contener los lineamientos establecidos en la norma vigente, contemplar los riesgos y oportunidades de los objetivos de la auditoría que pueden tener efecto.  Se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Equipo Auditor	Plan Anual de Auditorías
6	Divulgar programa de auditorías internas de calidad	Se divulga el programa de auditorías internas a todo el personal de Indeportes Antioquia, mediante el Proceso de comunicaciones P-CC-01.	Comunicaciones	F-MC-01 Programa Anual de Auditorías de Calidad divulgado

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
7	Realizar reunión de apertura	<p>Realizar reunión de apertura para informar a la organización acerca del proceso de auditorías que se llevará a cabo.</p> <p>Se convoca y se agenda a través de correo electrónico a la y personal que designen y al equipo auditor interno para que asistan a la reunión de apertura donde se les comunica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fechas del programa de auditorías</li><li>• Equipo de Auditores</li><li>• Sedes y procesos a auditar</li><li>• Criterios de auditoria</li><li>• Asuntos relacionados con la confidencialidad.</li><li>• Riesgos</li><li>• Fecha de cierre</li></ul>	Equipo Auditor	Acta de Reunión

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
8	Realizar la Auditoría	<p>Se da inicio a la auditoría de cada proceso con la verificación de los asistentes convocados y se da a conocer los criterios de la auditoría.</p> <p>Revisión documental de los procesos, aplicación apropiada de los procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos codificados en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Entrevista con el equipo de trabajo.</p> <p>Aplicación de ejercicios prácticos.</p> <p>Para finalizar el ejercicio de la auditoría, se hace una retroalimentación al equipo de trabajo auditado, con las principales fortalezas, conformidades y no conformidades identificadas.</p>	Equipo Auditor	Lista de Chequeo

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
9	Realizar reunión de cierre	<p>Realiza reunión de cierre general para informar a la organización acerca de los resultados del ejercicio de auditoría.</p> <p>Se convoca y se agenda a través de correo electrónico a la alta dirección, a los líderes y personal que designen, a los auditores internos, para dar a conocer los resultados de la auditoría, conclusiones y recomendaciones de la Auditoría.</p> <p>Así mismo, en el cierre con cada equipo auditado, se comunicará claramente los hallazgos de auditoría detectados durante la misma: fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades.</p>	Equipo Auditor	Acta de Reunión

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
10	Consolidar informe de Auditorías	<p>Una vez realizada la revisión, se recopila las evidencias y se clasifican los hallazgos, se preparan las conclusiones de la auditoría y se elabora el informe consolidado de acuerdo con la información obtenida en el ejercicio de Auditoría, el cual debe contener el grado de implementación y eficacia del sistema de gestión de la calidad, así como el grado de cumplimiento de las disposiciones planificadas (manual, procedimientos, etc.), y otros requisitos aplicables.</p> <p>Se diligencia el formato Informe Consolidado Auditoría F-MC-04.</p> <p>El informe se debe presentar a los líderes responsables de los procesos para su análisis y acciones de mejora.</p> <p>Se publicará en los canales de comunicación interna dispuesto por Indeportes Antioquia</p>	Equipo auditor	Informe consolidado de Auditoría
11	Evaluar el Proceso de la Auditoría interna de calidad	<p>Se entrega a los auditados el formato <b>F-MC-05 Evaluación de la Auditoría y de los Auditores</b>, para determinar su percepción respecto a la eficacia de la auditoría.</p> <p>Posterior, se elabora el consolidado de los resultados obtenidos.</p>	Oficina Asesora de Planeación	F-MC-05 Evaluación de la Auditoría y de los Auditores

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADO
12	Definir acciones correctivas y preventivas	<p>De acuerdo con los resultados del Informe de Auditoría, el responsable del proceso auditado propone las acciones correctivas necesarias para subsanar las desviaciones detectadas. Para lo cual se debe diligenciar en el formato F-MC-06 Registro de Acciones de Mejora y Productos No Conforme. Desde la Oficina Asesora de Planeación se verifica y sugiere recomendaciones a las acciones establecidas que lo requieran, garantizando que estas mitiguen los hallazgos encontrados.</p> <p>Se activa el <b>P-MC-02 Procedimiento de control de producto no conforme y mejora continua</b></p>	Oficina Asesora de Planeación	F-MC-06 Acciones de mejora
13	Realizar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora.	<p>Se realiza seguimiento a las acciones tomadas por los responsables, y se verifica la eficacia de las acciones.</p> <p>Se deja evidencia del seguimiento en el F-MC-06 Acciones de mejora.</p>	Oficina Asesora de Planeación	F-MC-06 Acciones de mejora

**Control de cambios**

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-MC-01	06/08/2007	1	No aplica para esta versión
P-MC-01	26/01/2009	2	Se agrega la actividad "Seleccionar auditores internos"
P-MC-01	16/07/2009	3	Se incluyen los requisitos de GP 1000 y MECl, y se hacen ajustes de forma al documento



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

Código: P-MC-01

Versión: 07

Aprobación:  
12/08/2020

COPIA CONTROLADA

P-MC-01	28/04/2014	4	Modificación al procedimiento como parte del proceso de mejoramiento integral del Sistema de Gestión de la Calidad llevado a cabo en la entidad a partir del Comité de Calidad No. 6 de 2013
P-MC-01	20/09/2016	5	Se actualizan algunas actividades con el objetivo de hacer más claro y conciso el procedimiento.
P-MC-01	07/04/2020	6	Se actualizan algunas actividades
P-MC-01	12/08/2020	7	Se incluyen nuevas actividades y de actualizan las descripciones de las mismas.

### Anexos

Anexo 1. Competencia de los Auditores Internos de Calidad.

Educación:	Profesional o técnico.
Capacidad de planeación	Elaboración del plan de auditoría
	Preparación lista de chequeo
Liderazgo	Puntualidad en envío del plan de auditoría
	Cumplimiento en la auditoría
	Coordinación de equipo auditor (si aplica)
	Discreción y confidencialidad
Capacidad de análisis	Hallazgos con base en criterios de las normas y las evidencias de la auditoría
Comunicación hablada	Establece al auditado el objetivo y alcance de la auditoría
	Es claro a realizar las preguntas
	Trato respetuoso y cordial al auditado
	Explica los hallazgos al auditado y da retroalimentación adecuada
Comunicación escrita	Identificación de fortalezas del proceso
	Definición de aspectos por mejorar
	Establece no conformidades con objetividad

### Términos y Definiciones:

**AUDITORÍA:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios previamente establecidos.

**AUDITADO:** Persona u organización sujeto de auditoría.

**AUDITOR CALIFICADO:** Persona facultada para desempeñarse como auditor.





**PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS  
INTERNAS DE CALIDAD**

**Código: P-MC-01**

**Versión: 07**

**Aprobación:  
12/08/2020**

COPIA CONTROLADA

**AUDITOR LÍDER:** Auditor calificado que dirige y programa el proceso de auditoría desde la planeación hasta la entrega del informe final.

**CICLO DE AUDITORÍA:** Revisión de todo el Sistema de Gestión de la Calidad para verificar la implementación de sus requisitos.

**CRITERIOS DE AUDITORÍA:**

- **Evidencia de Auditoría:** Registro, declaración u otra información pertinente que surge de la ejecución de la auditoría.
- **Experto Técnico:** Persona que suministra un conocimiento específico o experiencia al equipo auditor.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento y que se encuentran contempladas en la Norma NTC – ISO 19011. Directrices para la Auditoría de Sistemas de Calidad.