

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

OBJETIVO:	Establecer las normas y actividades para realizar las auditorías internas al Sistema de Gestión de Timón S.A., a fin de evaluar su cumplimiento, conformidad y desempeño, como base para la mejora continúa.
DUEÑO DEL PROCESO:	Coordinador Sistemas de Gestión
ALCANCE:	Aplica a todos los procesos de la organización involucrados en los sistemas de gestión, desde la programación de la auditoría hasta la definición de las acciones correctivas y preventivas para el tratamiento de los hallazgos.

DEFINICIONES:

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría. (NTC - ISO 19011).

Criterios de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. (NTC - ISO 19011). Nota: Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

Auditado: Es el dueño o líder de proceso que es Auditado.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría. (NTC - ISO 19011).

Cliente: Una persona u organización que solicita la auditoría. (NTC - ISO 19011).

Auditorías especiales: Auditorías no contempladas dentro del plan anual, desarrolladas con base en los resultados obtenidos en las auditorías ordinarias, y que sirven como complemento de las mismas.

Auditorías ordinarias: Auditorías programadas para un periodo determinado y que apuntan a la consecución de unas metas específicas.

Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. (NTC - ISO 19011).

Plan de auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría (NTC - ISO 19011).

Alcance de la auditoría: extensión y límites de una auditoría (NTC - ISO 19011).

Lista de verificación: Guía para lograr cumplir con el objetivo propuesto en la auditoría que se realiza.

Entrevista: Comunicación directa con el auditado, en la cual el auditor le plantea preguntas a fin de obtener la información necesaria para dar respuesta a su lista de verificación, cuando elabora el informe y define cuál es la situación del área auditada.

Evidencia objetiva: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otro información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. (NTC - ISO 19011).

Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. (NTC - ISO 19011).

Conformidad: El cumplimiento de un requisito especificado. (NTC- ISO 8402).

No conformidad: El incumplimiento de un requisito especificado. (NTC- ISO 8402).

Observación: Una declaración hecha durante la auditoría de calidad y sustentada mediante evidencia objetiva. (NTC- ISO 8402).

Conclusiones de la auditoría: Resultado de auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la misma. (NTC - ISO 19011).

DOCUMENTOS RELACIONADOS:

SIG D 04 F 01 Programa de Auditoría
 SIG D 04 F 02 Plan de Auditoría
 SIG D 04 F 03 Lista de Verificación/ Informe de Auditoría
 SIG D 05 Directriz de Acciones Correctivas y Preventivas

ELABORÓ: Viviana Gacha Grisales Coordinador de Sistemas de Gestión		REVISÓ: Carmen Lucía Rodríguez Dinamizadora Ejecutiva		APROBÓ: Carmen Lucía Rodríguez Dinamizadora Ejecutiva	
FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA	FIRMA	FECHA

ASPECTOS GENERALES:

- Timón S.A. establece las Normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 2800:2007 Y Norma y Estándares BASC V3: 2008, los Requisitos de ley aplicables a la organización, los Requisitos del Cliente y aquellos propios de la organización, como los criterios necesarios para la realización de las auditorías internas.
- La actividad de auditoría interna obedecerá en todos los casos a los principios de integridad, imparcialidad, confidencialidad y objetividad, con el fin de garantizar la eficaz evaluación del Sistema de Gestión implementado en la compañía.
- Para el desarrollo de la auditoría interna, el equipo auditor tendrá acceso a toda la documentación relacionada con los procesos a auditar.
- La organización cuenta con un equipo de auditores internos o externos que responde al siguiente perfil:
 - **Educación:** Técnico Profesional.
 - **Formación:** Auditor interno certificado BASC:2008 y/o ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, ISO 2800:2007
 - **Experiencia:** Mínimo 4 auditorías realizadas.
 - **Habilidades:** Trabajo en equipo, relaciones interpersonales, comunicación, planeación
- Cuando la auditoría es realizada por auditores externos, éstos igualmente cumplen el perfil antes mencionado, pero la antigüedad no corresponde a la organización sino a su experiencia como auditor.
- La ejecución de la auditoría incluye:
 - a. Comunicación y citación para las Auditorías a los líderes de los procesos (Correo electrónico)
 - b. Reunión de apertura
 - c. Desarrollo de la investigación o examen
 - d. Verificación y Validación de los hallazgos por el equipo auditor
 - e. Reunión de cierre
 - f. Informe de Auditoría
 - e. Seguimiento a las no conformidades reportadas

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Definir Programa de auditoría	<p>Anualmente se define el programa de auditorías internas, cumpliendo con los requisitos mínimos exigibles por las normas a verificar y la conformidad en cada uno de los procesos se define el objetivo del programa, los recursos requeridos y los riesgos asociados para el desarrollo de las auditorías. Las auditorías especiales, se programan cuando concurre alguna o la totalidad de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambios en la estructura del proceso, que pueda afectar el Sistema. • Acciones correctivas derivadas de auditorías, que no son eficaces para la mejora del Sistema. • Evaluación de riesgos y amenazas • Evaluación de aspectos e impactos ambientales • Otros 	Coordinador Sistemas de Gestión	SIG D 04 F 01 Programa Auditoría

2	Establecer equipo auditor	<p>De acuerdo con el programa de auditoría y el perfil de los auditores, se establece el equipo requerido para el ejercicio. Las auditorías pueden ser realizadas por auditores externos que cumplan con el perfil definido por la organización.</p> <p>El equipo auditor estará conformado por un auditor líder, encargado de coordinar el desarrollo de la auditoría y velar por que ésta logre los resultados establecidos en el objetivo de la misma. Además, pueden participar en el proceso auditores internos en formación.</p> <p>Los auditores no pueden auditar su propio proceso.</p>	Coordinador Sistemas de Gestión	SIG D 04 F 02 Plan de auditoría
3	Elaborar y divulgar Plan de auditoría	<p>El auditor líder, previa revisión de los documentos del proceso a auditar, realiza el plan de auditoría, en el formato respectivo, en el cual se define el objetivo, Criterios, Alcance, fecha, lugar y equipo auditor entre otros. Deberá además remitirla con la debida anticipación al líder del proceso y al resto del equipo auditor.</p> <p>En el evento de no poder atenderse la auditoría según el plan, el líder del proceso lo informa al responsable de Sistemas de Gestión, para revisar la viabilidad de cambio y realizar los ajustes necesarios.</p> <p>De no presentarse objeción alguna, se entiende por confirmado y aprobado el plan por todos los involucrados</p>	Coordinador Sistemas de Gestión	SIG D 04 F 02 Plan de Auditoría Correo electrónico
4	Generar listas de verificación	De acuerdo al plan aprobado, se revisan los criterios contemplados para la evaluación y se generan las listas de verificación. Estas se realizan utilizando el formato destinado para tal fin, el cual servirá como guía para el desarrollo de la auditoría y como soporte para consignar la información del proceso auditado.	Auditores	SIG D 04 F 03 Lista de Verificación Informe de Auditoría
5	Ejecutar la Auditoría	<p>La reunión de apertura se realiza en la fecha, hora y lugar establecidos en el plan de auditoría, con el propósito de formalizar la jornada y aclarar las inquietudes presentes.</p> <p>La recolección de Evidencias se hace por: entrevistas, examen de documentos, observación de actividades, verificación de registros, anotaciones y mediciones (si esto último se requiere), y observación de las condiciones en las áreas de interés.</p>	Auditores Auditados	SIG D 04 F 03 Lista de Verificación Informe de auditoría
6	Revisar hallazgos	Al finalizar la jornada de evaluación el auditor líder y los auditores revisan los hallazgos encontrados, avalan la categoría dada a las no conformidades y realizan la reunión de cierre, para presentar a los auditados las oportunidades de mejora y no conformidades encontradas.	Auditores	N/A
7	Elaborar y entregar Informe	El informe de Auditoría se elabora conforme a la revisión de los hallazgos, determinando fortalezas, observaciones	Auditor Líder	SIG D 04 F 03 Lista de

	de Auditoría	y no conformidades (menor, mayor) encontradas al proceso con el fin de expresar los resultados del ejercicio de manera oportunidad, fiel, clara y precisa. Este se entrega al Dinamizador Ejecutivo y los líderes de proceso.		Verificación Informe de auditoría
8	Documentar Acciones correctivas	De acuerdo a las no conformidades registradas en el informe de auditoría, cada líder de proceso genera las correcciones de auditoría y documenta las acciones correctivas y su plan de acción teniendo en cuenta el cumplimiento de los parámetros establecidos en la directriz de Acciones Correctivas y Preventivas SIG D 05.	Facilitador de proceso	SIG D 05 F 01 Registro Tratamiento de Acciones
9	Hacer seguimiento	El proceso de sistemas de gestión coordina, controla y asegura el seguimiento al plan de acción propuesto para cada hallazgo con el fin de evidenciar si las correcciones y acciones tomadas son eficaces para su tratamiento. Este seguimiento se realizara de forma constante con los líderes de proceso. Para el seguimiento, se puede apoyar en el auditor interno que desarrolló el plan.	Coordinador Sistemas de Gestión	SIG D 05 F 01 Registro de Tratamiento de Acciones

3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Modificación	Fecha
1	Cambio en el modelo de documentación por mejoras al sistema, a fin de ajustar y evidenciar las actividades de la empresa conforme al tipo de organización.	25/Ene/2010
2	Se actualiza el perfil del auditor y se detalla en la actividad No. 10 cuando se toman correcciones de auditoría.	01/Sep/2010
3	Se realiza la unificación de los formatos Lista de verificación (SIG D 04 F 03) e informe (SIG D 04 F 04), el cual quedo SIG D 04 F 03Lista de Verificación/informe de auditoría.	16/Ene/2012
4	Se actualiza el documento, se realiza ampliación de las definiciones tomando como base la norma de auditoría ISO 19011, se realiza inclusión de las normas ISO 14001:2004 e ISO 28000:2007, se incluye actividad 3 Elaborar plan de auditoría, se actualiza competencia del perfil de auditor incluyendo dentro de la formación ser auditor interno ISO 14001 e ISO 28000	16/Ene/2013
5	Actualización de la Directriz teniendo en cuenta cambio de cargos.	06/Sep/2013