

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ AUDITORIAS INTERNAS	Código: PRO-GL-004
		Versión: 1
		Fecha: 13-09-2013
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para programar y ejecutar las auditorías internas de calidad en la Institución Educativa José Ignacio López, con el fin de verificar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad, el cumplimiento con los requerimientos del cliente, el cumplimiento de requisitos de la norma ISO9001:2008, requisitos organizacionales y legales.

2. ALCANCE

Comienza con la programación de las auditorías internas hasta la entrega del informe consolidado de auditoría, como insumo para la revisión por la dirección.

3. DEFINICIONES

AUDITORIA: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de los procesos institucionales y evaluarlos de manera objetiva con el fin de determinar el nivel de desempeño y las oportunidades de mejora de los procesos.

CRITERIOS DE AUDITORÍA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

EXPERTO TÉCNICO: persona que porta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

EVIDENCIAS DE LA AUDITORÍA: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables, pueden ser cualitativas o cuantitativas.

CONCLUSIONES: Resultado de una auditoria, que proporciona al equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y los hallazgos de la misma.

OBSERVADOR: Se llama así a la persona que acompaña al equipo auditor pero no audita los procesos sometidos a esta, además no hace parte del equipo auditor.

GUIA: persona designada por el auditado para asistir al equipo auditor.

PROGRAMA DE AUDITORIA: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

RIESGO: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

Los términos y definiciones incluidos en este procedimiento se asimilan a los relacionados en la NTC ISO 19001, norma que orienta las directrices para realizar auditorías internas de todos los sistemas de gestión.

4. RESPONSABLES

COORDINADOR DE CALIDAD:

5. CONDICIONES GENERALES

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ AUDITORIAS INTERNAS	Código: PRO-GL-004
		Versión: 1
		Fecha: 13-09-2013
		Página 2 de 3

Los auditores internos que participan en la auditoría interna del SGC deben haber participado como mínimo de un curso de formación en auditoría interna y es recomendable que hayan realizado las actualizaciones en la materia.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1. Elaborar el programa de Auditorías internas	Coordinador de calidad	FOR-GL-010 Programa de auditoría
2. Comunicar el programa al grupo de auditores internos y a los líderes de los procesos.	Coordinador de calidad	Evidencias de comunicación del programa de auditoría
3. Elaboración del plan de auditoría y socialización con líderes de proceso que será auditado y auditores.	Coordinador de calidad	FOR-GL-011 Plan de auditoría interna, actas de comunicación
4. Diseño de las listas de verificación, de acuerdo a la norma que será auditada, y al proceso.	Equipo auditor	FOR-GL-12 Lista de verificación
5. Auditoría In Situ: Reunión de apertura, desarrollo de entrevistas, recolección de evidencias.	Equipo auditor	FOR-GL-013-Acta de apertura y cierre de auditoría
6. A través de la realización de la auditoría en sitio, los auditores irán recabando evidencias y tomando nota de los hallazgos.	Equipo auditor	Listas de verificación
7. Reunión del equipo auditor, para definir de manera preliminar las conclusiones de la auditoría.	Equipo auditor	N/A
8. Reunión de cierre de la auditoría o ciclo de auditorías, con los líderes de los procesos involucrados.	Auditor líder	FOR-GL-013-Acta de apertura y cierre de auditoría
9. Realización del informe de la auditoría interna, adjuntándole las respectivas evidencias encontradas.	Equipo auditor	FOR-GL-014 Informe de auditoría interna
10. Remisión del informe de auditoría al líder del proceso auditado y copia a la oficina de calidad y alta dirección	Auditor líder	N/A
11. Realización del plan de mejoramiento con base al informe de auditoría interna.	Líder del proceso auditado	FOR-GD-006-Plan de mejoramiento
12. Verificación periódica a la implementación del plan de mejoramiento del proceso.	Equipo auditor Coordinador de Calidad	FOR-GD-006-Plan de mejoramiento
13. Elaboración del Informe de Control sobre la verificación efectuada.	Equipo auditor	FOR-GL-016-Formato de control
14. Evaluación de los auditores por parte de los auditados	Equipo auditor y auditados	FOR-GL-017-Formato de evaluación de auditores

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSE IGNACIO LOPEZ AUDITORIAS INTERNAS	Código: PRO-GL-004
		Versión: 1
		Fecha: 13-09-2013
		Página 3 de 3

HISTORIAL O CONTROL DE CAMBIOS A ESTE DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
0	10-01-2012	Versión Inicial
1	13-09-2013	Se actualiza de acuerdo a la norma ISO 19011:2011

GESTIÓN DOCUMENTAL

Este procedimiento debe aparecer en los archivos de los responsables de proceso y debe ser archivado según lo dispuesto en el instructivo para la organización de los archivos de gestión.

FIRMAS DE APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Jair Fúnez Herrera	Nombre: Jair Fúnez Herrera	Nombre: Álvaro Manuel Hoyos Romero
Cargo: Líder del proceso	Cargo: Coordinador de Calidad	Cargo: Rector
Fecha: 12-09-2013	Fecha: 12-09-2013	Fecha: 13-09-2013