

	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	CODIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 3
		FECHA APROB: 09/02/2017

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para verificar que el sistema de gestión de la calidad es conforme a los requisitos establecidos en la Norma y se mantiene de manera eficaz.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica en la **AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA - ADI** - para auditar todos los procesos y documentos que sustentan la gestión de la calidad, de acuerdo con los requisitos de la NTC-ISO 19011:2012, NTC ISO 9001:2015 y la NTCGP1000: 2009.

## 3. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Todos los procesos de la **AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA - ADI** -.

## 4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **AUDITADO.** Persona o conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades autoridades y relaciones que es auditada.
- **AUDITOR.** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.
- **AUDITORIA.** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **NO CONFORME.** Producto que no satisface los requisitos especificados por el Cliente.
- **CRITERIOS DE LA AUDITORIA.** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información, que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- **HALLAZGOS DE LA AUDITORIA.** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría frente a los criterios de auditoría.

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	CODIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 3
		FECHA APROB: 09/02/2017

## 5. ACTIVIDADES

### 5.1. CONDICIONES GENERALES

- El sistema de auditorías internas de la **AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA - ADI** - se realiza de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015 y la NTC GP1000:2009.
- El sistema de Gestión de la calidad se audita por lo menos una vez cada año.
- Las auditorías internas son realizadas por el personal de la entidad capacitado, entrenado y acreditado oficialmente sobre conceptos básicos y estructura de las normas NTC-ISO 9000:2015, NTC-ISO9001:2015, NTC-ISO 19011:2012, NTCGP 1000:2009 y técnicas en auditorias de calidad.
- Un auditor no podrá auditar su propio proceso o área de trabajo.
- El MC- F 05 Programa de Auditorías Internas es elaborado anualmente por el representante de la alta dirección.
- Se podrán programar Auditorías Internas adicionales en el caso que se presenten los siguientes puntos:
  - a. Solicitud expresa de los responsables de proceso o de la gerencia.
  - b. Como resultado de una Auditoría Interna previa.
  - c. Por quejas o reclamos continuos de los clientes.
  - d. Por presencia de no conformidades continuas en un proceso.
- Durante la ejecución de la entrevista, los auditores solicitaran a los auditados los documentos y registros que consideren necesarios para confirmar la evidencia de conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.

### 5.2. PREPARACION Y EJECUCION DE LA AUDITORIA INTERNA

#### 5.2.1. Programación de las Auditorias

El Representante de la Alta Dirección de la **AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA - ADI** - programa las auditorias de acuerdo con el formato MC- F 05 Programa de Auditoría Interna, a partir de los siguientes criterios:

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	CODIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 3
		FECHA APROB: 09/02/2017

- Estado e importancia de las actividades a auditar.
- Resultados de auditorías previas, a partir de aquellos procesos o elementos del Sistema de Gestión de la Calidad que mostraron mayor número de no conformidades.
- Se elige el auditor o auditores internos, se designa el auditor líder y se programan las auditorias de tal forma que no tome más de dos días por auditor, para no interrumpir sus demás actividades dentro de la organización.

### 5.2.2. Presentación y Aprobación del Programa de Auditorias

La programación de Auditorías se presenta ante el Comité de Calidad, con el fin de que éste lo apruebe o le realice modificaciones, si son requeridas.

### 5.2.3. Planificación de la Auditoria

- El proceso de ejecución de las auditorias empieza con la Observación de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad por parte del auditor líder y el equipo auditor, esto con el fin de decidir si se puede realizar auditoría o se requiere otra actividad donde se destaque los aspectos fuertes, los aspectos por mejorar de la documentación del proceso u otros aspectos a tener en cuenta para el trabajo de campo, que capítulos de la NTC ISO 9001:2015 GP1000;2009 pueden aportar para la auditoria del proceso en su PHVA; en caso de decidir que si hay auditoria, se debe elaborar el plan de auditoría de acuerdo con el formato MC-F 06 Plan de Auditoría Interna en el cual se especifica el objetivo, alcance de la auditoria, fecha y hora de ejecución. El plan de auditoría se pondrá a consideración del responsable del área o proceso a auditar una semana antes de la auditoria.
- El Jefe del área o responsable del proceso puede proponer modificaciones y observaciones al plan de auditoría interna de calidad, las cuales se deben consignar en el formato MC-F 06 Plan de Auditoría Interna. Estas modificaciones y observaciones deben ser presentadas al auditor líder y deben ser resueltas antes de la ejecución de la auditoria. Si el responsable del proceso no tiene modificaciones u observaciones deberá firmar el plan de auditoría, como evidencia de aprobación.

### 5.2.4. Elaboración de las Listas de Verificación

Con la documentación entregada por el responsable de la gestión del programa de auditoría, el (los) auditor (es) prepara la lista de verificación en el formato MC-F 08 Lista

	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	CODIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 3
		FECHA APROB: 09/02/2017

de Verificación. En este, se deben establecer todas las actividades que se requiere evaluar para cubrir el objetivo y el alcance establecido en el formato MC-F 06 Plan de Auditoría Interna Si durante la auditoria surge la necesidad de verificar otros aspectos, estos se deben anexar a la MC-F 08 Lista de Verificación

### 5.2.5. Reunión de Apertura

La auditoría se inicia realizando una reunión breve (máximo 30 minutos) con la cual se busca distensionar la relación con los auditados, generando un clima de confianza. Se debe diligenciar el apartado de apertura del formato MC-F07 Reunión de Apertura y Cierre Esta reunión es conducida por el auditor líder y a ella asisten todos los auditores y auditados para:

- Presentarse mutuamente
- Describir la metodología a seguir en el desarrollo de la auditoría interna, incluyendo los canales de comunicación a seguir por parte de auditores y auditados.
- Revisar el alcance y los objetivos de la auditoría interna.
- Confirmar la disponibilidad de los recursos e instalaciones necesarias para el equipo de auditoría.
- Confirmar la fecha y hora para la reunión de cierre y cualquier tipo de reunión intermedia que se pueda presentar.
- Aclarar dudas respecto al proceso de auditoría interna.

### 5.2.6. Auditoria

El proceso de auditoria inicia con una entrevista por parte del auditor hacia el auditado, a quien ira solicitando los documentos y/o registros pertinentes.

Prosigue con la Revisión de los registros y cuando la ocasión lo requiera, visitará los diferentes frentes de trabajo o áreas operativas y así lo hará con cada uno de los procesos en las fechas y horarios definidos previamente.

### 5.2.7. Reunión de Enlace

Antes de hacer el cierre de la auditoria los auditores se reunirán bajo la coordinación del auditor líder, con el propósito de consolidar y homologar los hallazgos encontrados durante la auditoria. En esta reunión los auditores deben clasificar las no conformidades como:

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	CODIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 3
		FECHA APROB: 09/02/2017

- No conformidad mayor
- No conformidad menor
- Observación

Esta reunión debe incluirse en el plan de auditorías y debe proporcionar la información para la reunión de cierre.

### 5.2.8. Reunión de Cierre

Al finalizar la auditoria y con la información recolectada en la reunión de enlace, se lleva a cabo la reunión de cierre bajo la coordinación del auditor líder, se debe diligenciar el formato CM- F 07 Reunión de Apertura y Cierre en su apartado de cierre.

En esta reunión el (los) auditor(es) presentarán el resultado de la auditoria al Nivel Directivo y auditados en términos de:

- Fortalezas identificadas en el sistema
- No Conformidades encontradas durante la auditoria
- Observaciones

Durante la reunión de cierre, los auditados podrán presentar sus argumentos y evidencias adicionales respecto a las No Conformidades encontradas y a las observaciones.

En esta reunión, se definirán las acciones correctivas y preventivas a tomar, siguiendo los procedimientos establecidos para el manejo de estas acciones y se definirá el cronograma de las acciones por parte del auditor.

### 5.2.9. Informe y Seguimiento de la Auditoria

El auditor líder entregará al Representante de la dirección un informe en el que se debe suministrar información clara sobre las no conformidades y/o observaciones, descritas con la mayor precisión posible según el formato MC-F 10 Informe de Auditoría Interna.

Corresponde al responsable del sistema de gestión de la calidad, realizar el seguimiento, es decir, verificar que haya una respuesta a las acciones correctivas, que éstas se implementen garantizando su eficacia y que sean cumplidas.

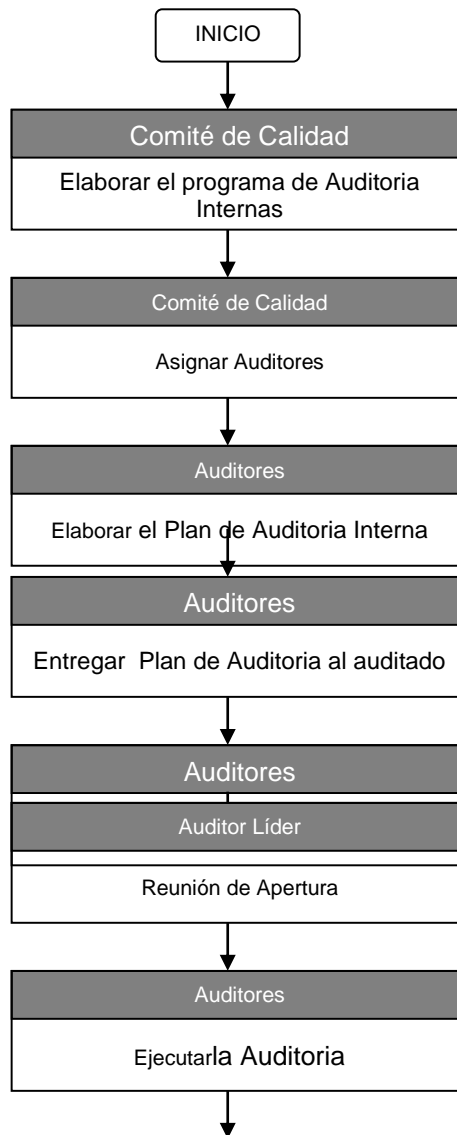
## 6. REGISTROS

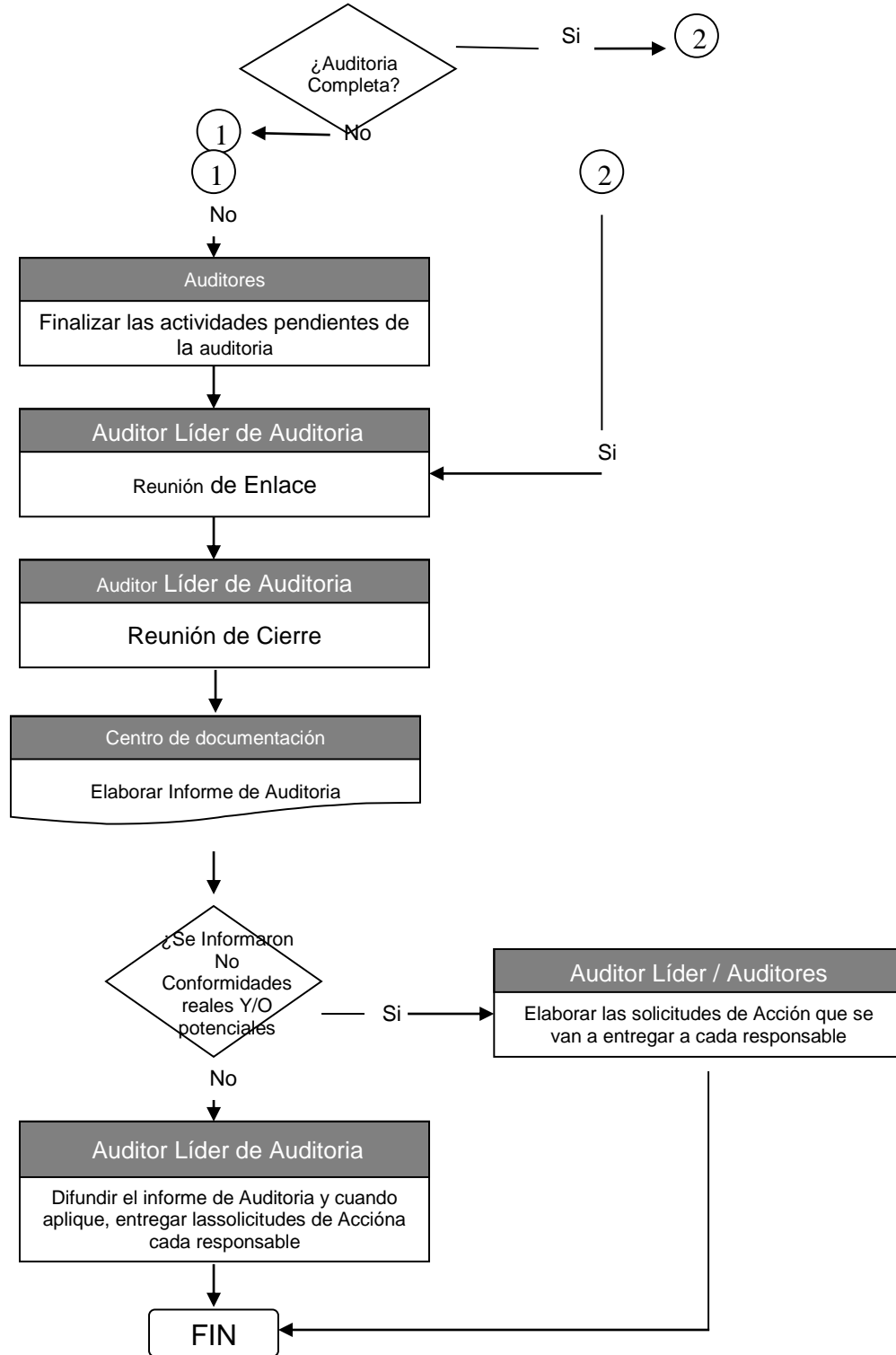
- MC- F 05 Programa de Auditoría Internas
- MC-F 06 Plan de Auditoría Interna

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	CODIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 3
		FECHA APROB: 09/02/2017

- MC- F 07 Reunión de Apertura y Cierre
- MC-F 08 Lista de Verificación..
- MC-F 09 Redacción de Hallazgos
- MC-F 10 Informe de Auditoría Interna
- MC- F 11Evaluación de Auditores Internos de calidad

## 7. DIAGRAMA DE FLUO





 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA</b>	CODIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 3
		FECHA APROB: 09/02/2017

## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION.**  
Compendio:Tesis y otros Trabajos de grados: Santa FeBogotá: ICONTEC, 2000.
- **NORMA TECNICA DE CALIDAD. NTC ISO 9001:2015.**
- **NORMA TECNICA DE CALIDAD NTC- ISO 19011:2012**Instrucciones para formación de auditores de calidad.
- **NORMA TECNICA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTC GP 1000; 2009.**

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
22/10/10	1.0	Creación del documento
21/05/2015	2.0	Se actualizan los nuevos códigos y números de formatos.
09/03/2017	3	Se cambia encabezado y pie de página, así como también se actualiza a la terminología de la ISO 9001:2015.