

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para verificar que con 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 el **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

Aplica al proceso de Gestión de la Calidad, Control Interno de Gestión y todos los procesos definidos en el mapa de procesos. Inicia con el programa de auditorías y finaliza con la elaboración y presentación del informe consolidado a la dirección.

## 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.
- **PLAN DE ACCIÓN:** Es un conjunto de acciones propuestas por el auditado para subsanar los hallazgos encontrados en la auditoría.

	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

- **OPORTUNIDAD DE MEJORA:** Planeamiento formulado por el auditor, que pudiera aumentar la capacidad para cumplir los requisitos o mejorar el desempeño del proceso o de la SFC. Su tratamiento se debe realizar a través de una acción de mejora.
- **FORTALEZA:** Es el registro de una buena práctica evidenciada en desarrollo de la auditoría.

## 5. ACTIVIDADES

### 5.1. CONDICIONES GENERALES

- El sistema de auditorías internas del **AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA-ADI** se realiza de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015
- 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 9000:2000, NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 19011:2012, y técnicas en auditorías de calidad.
- Un auditor no podrá auditar su propio proceso o área de trabajo.
- El MC- F05 Programa de Auditorías Internas es elaborado anualmente y lo aprueba el comité de desempeño
- Se podrá 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.

	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 5.2. PREPARACION Y EJECUCION DE LA AUDITORIA INTERNA

### 5.2.1. Programación de las Auditorias

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

- 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 y el comité Institucional de Coordinación de Control Interno 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 cuando Control Interno de Gestión envía la carta de representación en la cual consignado que el auditado debe entregar la información actual y veraz.
- Se realiza 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, y requisitos legales 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.

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

- 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 auditoría. Si el responsable del proceso no tiene modificaciones u observaciones deberá firmar el plan de auditoría, como evidencia de aprobación.

#### **5.2.4. 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.

#### **5.2.5. Auditoria**

El proceso de auditoría 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.

#### **5.2.6. Reunión de Enlace**

Antes de hacer el cierre de la auditoría los auditores se reunirán bajo la coordinación del auditor líder, con el propósito de consolidar y homologar los hallazgos encontrados

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

durante la auditoría. En esta reunión los auditores deben clasificar las no conformidades como:

- 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.

### **5.2.7. Reunión de Cierre**

Al finalizar la auditoría 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 auditoría al Nivel Directivo y auditados en términos de:

- Fortalezas identificadas en el sistema
- No Conformidades encontradas durante la auditoría
- 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

Después del cierre de la auditoría se entregará el formato MC- F 11 Evaluación de Auditores Internos de calidad

### **5.2.8. Informe y Seguimiento de la Auditoría**

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-F10 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.

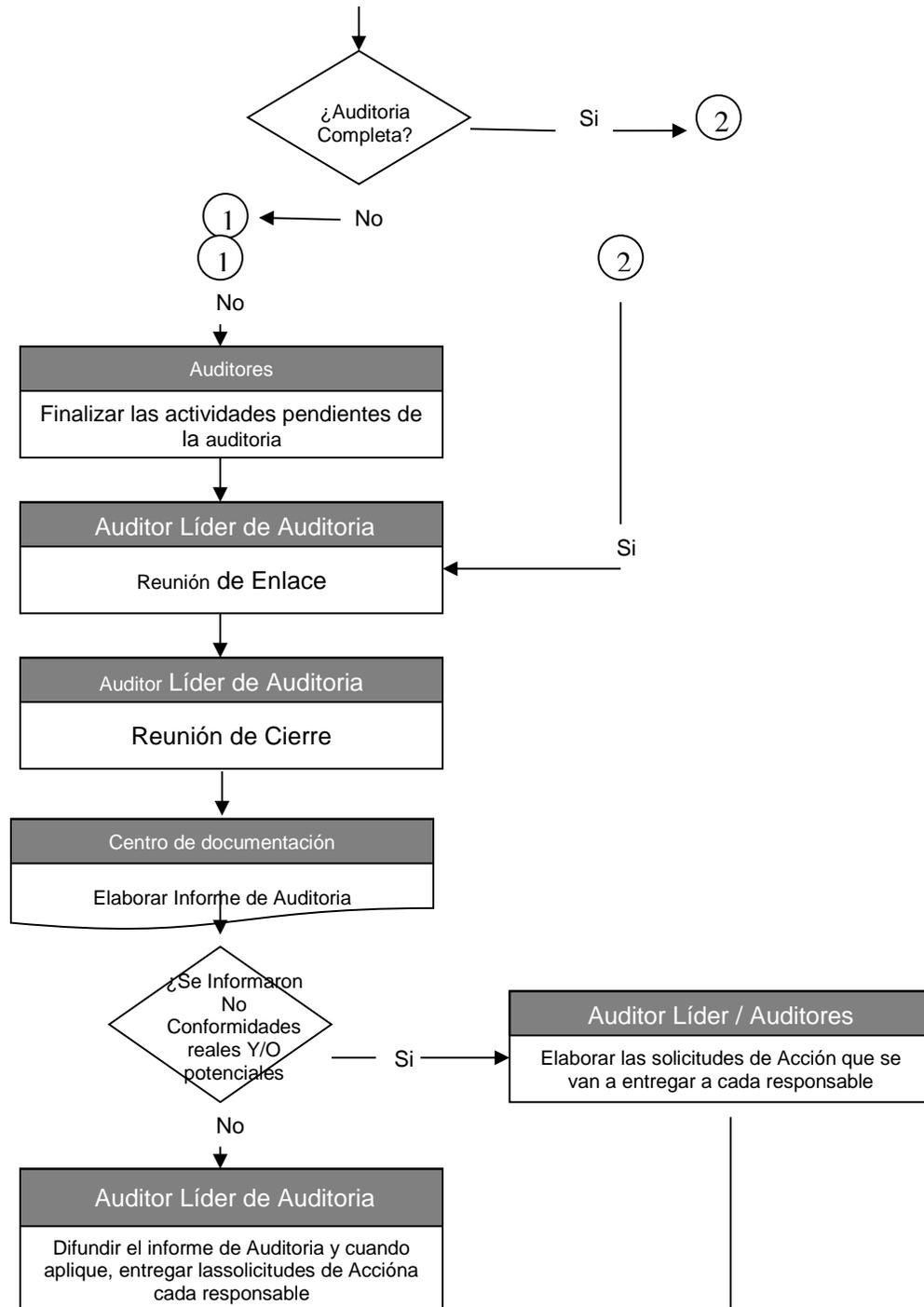
 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

**6. REGISTROS**

- MC- F05 Programa de Auditoría Internas
- MC-F06 Plan de Auditoría Interna
- MC- F07 Reunión de Apertura y Cierre
- MC-F10 Informe de Auditoría Interna
- MC- F11 Evaluación de Auditores Internos de calidad
- MC-F12 Accion Corretiva y mejora
- MC-F15 Seguimiento plan de mejoramiento

**7. DIAGRAMA DE FLUJO**





 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020



## 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.

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
22/10/10	1.0	Creación del documento
06/05/2016	2	Se realiza los cambios en la estructura de las condiciones generales
10/01/2017	3	Se realizan los cambios al documento pie de página etc. Por cambios de razón social
10/01/2019	4	Sale la GP 1000:2009 y se actualiza el alcance donde se anexa el componente de control interno de gestión. El Programa de Auditorías Internas es elaborado anualmente y lo aprueba el comité de desempeño

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS</b>	CÓDIGO: MC-P04
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

10/01/2019	5	Se elimina el numeral 9.1.1 Elaboración de las Listas de Verificación
------------	---	---