
 <p>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</p>	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>GUÍA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE CALIDAD</p>		Código	GCA-GUI-001
			Versión:	2
			Fecha:	15/10/2022
			Página	1 de 6

1.Introducción

De acuerdo a la norma ISO 9000, La auditoría es un medio de evaluar la eficacia de un SGC, para identificar riesgos y para determinar el cumplimiento de los requisitos. Para que las auditorías sean eficaces necesitan recopilar evidencias tangibles e intangibles. Se toman acciones para la corrección y mejora basadas en el análisis de la evidencia recopilada. El conocimiento adquirido podría conducir a la innovación, llevando el desempeño del SGC a niveles más altos.

La auditoría es un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluadas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

2.Objetivo

Orientar al auditor del Sistema de Gestión de Calidad, en relación a los aspectos a tener en cuenta antes, durante y después de la auditoría.

3.Normas de referencia

Norma ISO 9000 versión 2015: Definiciones

Norma ISO 9001 versión 2015: Requisitos del sistema de gestión

Norma ISO 19011 versión 2018: Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión

4.Técnicas de auditoría

Entrevista mediante las preguntas preparadas por el auditor en su plan de auditoría, conforme a cada uno de los requisitos objeto de la auditoría.



Escuchar atentamente al auditado y tomar nota

Analizar los soportes que de acuerdo al auditado respaldan las respuestas a las consultas del auditor. (muéstreme evidencias).

5.Planeación de la auditoría

5.1 Generalidades

- Definir metodología, técnica y detalles de auditoría. Preguntarse cómo se realizará la auditoría.

 <p>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</p>	GESTIÓN DE LA CALIDAD GUÍA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE CALIDAD		Código	GCA-GUI-001
			Versión:	2
			Fecha:	15/10/2022
			Página	2 de 6

- Reunir el equipo de auditores, para acordar la actuación de cada auditor, intervenciones, tiempos, pausas y otros.
- Identificar los documentos y formatos de auditoría: Ingresar a la página web de la Universidad, al sistema de gestión de calidad para explorar lo que hay allí registrado, conocer y tener claridad al respecto.

5.2 Normas ISO

Estudiar y comprender la norma ISO 9001 versión 2015, en especial en lo referente a los requisitos que va a auditar.

Estudiar y comprender la norma ISO 19011 versión 2018, en especial en lo referente a los principios de auditoría, realización de la auditoría y el anexo A.

5.3 Documentos del Sistema de Gestión de Calidad e Institucionales

- Estudiar y comprender el procedimiento GCA-PRO-004: Procedimiento para la realización de auditorías internas
- Estudiar y comprender el programa de auditoría GCA-FOR-006
- Estudiar y comprender el procedimiento GCA-PRO-008 Tratamiento de Hallazgos
- Conocer el Sistema de planificación por si considera consultarlo

5.4 Sistema de Gestión de Calidad formalizado por el proceso a auditar

<http://umanizales.herokuapp.com/>



- Comprender la caracterización, procedimientos e instructivos
- Analizar los riesgos que el proceso declara en su Matriz de riesgos
- Comprender la matriz de indicadores y de comunicaciones
- Conocer los formatos del proceso
- Conocer el listado maestro de documentos y registros

5.5 Diligenciar los siguientes formatos

- GCA-FOR-012 Plan de auditorías
- GCA-FOR-007 Lista de chequeo

6. Ejecución de la auditoría

- Presentarse ante el auditado en la fecha y hora acordada
- Realizar reunión de apertura de la auditoría
- Iniciar la actividad conforma al plan de auditoría y lista de chequeo

 <p>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</p>	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>GUÍA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE CALIDAD</p>		Código	GCA-GUI-001
			Versión:	2
			Fecha:	15/10/2022
			Página	3 de 6

- En caso de identificar hallazgos, diligenciar en conformidad con el auditado, el formato GCA-PME-001: Plan de mejoramiento.
- Realizar reunión de cierre de la auditoría, informando el resultado de la misma y recordando los compromisos de ambas partes (auditor y auditado).

7. Elaborar y entregar informe de auditoría

- Diligenciar el formato GCA-FOR-009: Informe de auditoría
- Reunir y entregar los siguientes documentos al Líder de Calidad:
 - GCA-FOR-0009 Informe de auditoría
 - GCA-FOR-012 Plan de auditorías
 - GCA-FOR-007 Lista de chequeo
 - GCA-PME-001 Plan de mejora

8. Seguimiento

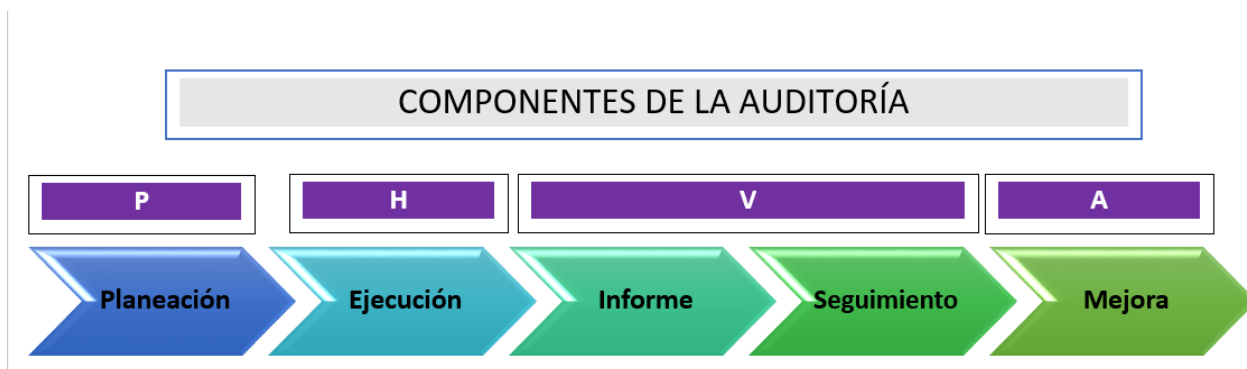
En la siguiente auditoría determinar si el proceso atendió oportunamente los hallazgos presentados en el informe de auditoría.



9. Mejora

Reflexionar acerca de la auditoría realizada, teniendo en cuenta entre otras, las memorias que hayan quedado de dicha actividad, la evaluación del auditor y las recomendaciones del área de Calidad. De acuerdo a ello identificar mejoras, implementarlas y socializarlas según pertinencia.

10. Representación gráfica del proceso de auditoría



A continuación, se presenta de manera gráfica, el proceso de auditoría:



 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	GESTIÓN DE LA CALIDAD GUÍA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE CALIDAD		Código	GCA-GUI-001
			Versión:	2
			Fecha:	15/10/2022
			Página	4 de 6

P PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

- 1 • Definir metodología
- 2 • Reunir el equipo de auditores
- 3 • Identificar documentos y formatos de auditoria
- 4 • Estudiar y comprender la norma ISO 9001 versión 2015
- 5 • Estudiar y comprender la norma ISO 19011 versión 2018
- 6 • Estudiar y comprender el procedimiento GCA-PRO-004
- 7 • Estudiar y comprender el programa de auditorías GCA-FOR-006
- 8 • Conocer el sistema de planificación
- 9 • Identificar, estudiar y comprender los documentos que soportan el Sistema de gestión de calidad del proceso a auditar
- 10 • Diligenciar el formato GCA-FOR-012 Plan de auditorías
- 11 • Diligenciar el formato GCA-FOR- 007 Lista de chequeo



 <p>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</p>	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>GUÍA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE CALIDAD</p>		Código	GCA-GUI-001
			Versión:	2
			Fecha:	15/10/2022
			Página	5 de 6

H EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

- 1
 - Presentarse ante el auditado en la fecha y hora acordada
- 2
 - Realizar reunión de apertura de la auditoría
- 3
 - Iniciar la actividad conforme al plan de auditoría y lista de chequeo
- 4
 - Diligenciar en conformidad con lo auditado el formato plan de mejora GCA-PME-001
- 5
 - Realizar reunión de cierre de la auditoría, informando el resultado de la misma y recordando los compromisos de ambas partes (auditor y auditado)

V INFORME DE LA AUDITORÍA

- 1
 - Diligenciar el formato GCA-FOR-009 Informe de auditoría
- 2
 - Reunir y entregar los siguientes documentos al líder de calidad:
 - GCA-FOR-007: Lista de chequeo
 - GCA-FOR-009: Informe de auditoría
 - GCA-FOR-012: Plan de auditorías
 - GCA-PME-001: Plan de mejora

 <p>UNIVERSIDAD DE MANIZALES</p>	<p>GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>GUÍA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE CALIDAD</p>		Código	GCA-GUI-001
			Versión:	2
			Fecha:	15/10/2022
			Página	6 de 6

V → **SEGUIMIENTO**

1

- En la siguiente auditoría determinar si el proceso atendió oportunamente los hallazgos presentados en el informe de auditoría

A → **MEJORA**

1

- Reflexionar acerca de la auditoría realizada, teniendo en cuenta entre otras, las memorias que que hayan quedado de dicha actividad, la evaluación del auditor y las recomendaciones del área de Calidad
- De acuerdo a ello identificar mejoras, implementarlas y socializar según pertinencia