



PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

P19
VERSIÓN 11
Pág. 1/6

1. OBJETIVO

Definir la metodología para realizar las auditorías internas, con el fin de hacer seguimiento al Sistema de Gestión Integral, verificando si se cumplen los requisitos de: las normas ISO 9001, 45001, 14001 en sus versiones actuales, Decreto 1072 capítulo 6, los establecidos por la organización y los legales, validando su implementación y eficacia.

2. ALCANCE

Esta metodología aplica para todos los procesos de los puntos de ventas/Bodega y oficinas que hagan parte del Sistema de Gestión Integral.

3. DEFINICIONES

3.1 SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI)

Es la unificación de los sistemas de gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de facilitar el manejo de estos, logrando un uso más eficiente de los recursos.

3.2 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período determinado y dirigido hacia un propósito específico.

3.3 CRITERIOS DE AUDITORÍA

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

3.4 AUDITORÍA

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

3.5 EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA

Registro, declaraciones de hecho o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que es verificable.

3.6 HALLAZGO DE LA AUDITORIA

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría.

3.7 AUDITOR

Es la persona que lleva a cabo una auditoría.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma	MARCELA GAVIRIA		
Cargo	Auxiliar de Calidad	Coordinador de Calidad	Gerente General
Nombre	Marcela Gaviria Rojas	Leidy Londoño	Javier H. González R.
Fecha de vigencia:	09 Abril 2024		

"El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de CASA FERRETERA se consideran como COPIAS NO CONTROLADAS, en la oficina de Calidad se encuentra el original."



3.8 AUDITOR ACOMPAÑANTE

Es el auditor que ya ha sido observador y apoya al auditor líder

3.9 AUDITOR OBSERVADOR

Es el auditor que está en entrenamiento

3.10 AUDITADO

Es la persona que es objeto de auditoría

3.11 NO CONFORMIDAD

Incumplimiento de un requisito establecido

3.12 CORRECCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD

Acción inmediata tomada para eliminar una no conformidad detectada

3.13 ACCIÓN PREVENTIVA

Acción tomada para eliminar la causa raíz de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

3.14 ACCIÓN CORRECTIVA

Acción tomada para eliminar la causa raíz de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

4. CONDICIONES GENERALES

Responsabilidades de los auditores

- Preparar el plan de auditoría
- Dirigir reunión de apertura y cierre
- Representar el equipo auditor frente a los auditados.
- Presentar el informe de auditoría
- Comunicar y aclarar los requisitos de auditoría.
- Preparar la auditoría (elaborar la lista de verificación)
- Recolectar las evidencias
- Definir y redactar los hallazgos
- Informar los resultados de la auditoría
- Verificar la implementación y eficacia de las acciones correctivas tomadas
- Se debe auditar cada uno de los elementos de la norma como mínimo una vez al año.
- A todos los auditores internos de calidad se les debe capacitar y dar entrenamiento.
- Las características de un auditor están definidas en el perfil del cargo
- Evaluar a los auditores 1 vez al año según procedimiento P23.

“El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de **CASA FERRETERA** se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original.”



5. CONTENIDO

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
Inicio			
↓ Programación de las auditorías	Se debe elaborar la programación de las auditorías internas anualmente y registrarlas en formato P19-1 "Programación de auditorías internas". Para definir los procesos, puntos de venta/bodega y oficinas a auditar se tienen en cuenta criterios como: procesos más críticos, procesos con más dificultad de implementación, resultados de auditorías previas, con más ausentismo y accidentalidad. Para el caso que se deba modificar el programa se debe registrar en el formato la justificación.	Líder Operaciones	Formato P19-1 "Programación de auditorías internas."
↓ Enviar programación	Se debe enviar programación de auditoría interna a todos los procesos.	Coordinador de Calidad	Programación
↓ Elaboración plan de auditoría	El equipo auditor elabora el plan de auditoría, con base al formato P19-2, "plan de auditoría interna de SGI, definiendo el objetivo, alcance y proceso.	Auditor Líder	Formato P19-2 Plan de auditoría interna SGI
↓ Comunicar a los auditados	Comunicar el plan de auditoría a los responsables del proceso a auditar, enviando una copia vía correo electrónico, con cinco (5) días de anticipación a la ejecución de la misma.	Auditor Líder	
↓ Elaborar lista de verificación	El equipo de auditores elabora la lista de verificación, utilizando el formato P19-3 "Lista de verificación", teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la norma NTC-ISO 9001, 45001, 14001 y decreto 1072 cap. 6, los requisitos internos establecidos en el manual integral, los legales y reglamentarios aplicables. La lista de verificación debe ser preparada para cada proceso, incluyendo todas las características a evaluar, con preguntas libres de ambigüedades que permita determinar si las actividades ejecutadas corresponden a las disposiciones establecidas, y que sirva como instrumento para registrar y reportar los resultados y las observaciones encontradas en la ejecución de la auditoría	Equipos auditores	Formato P19-3 "Lista de verificación"

"El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de CASA FERRETERA se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original."



PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

**P19
VERSIÓN 11
Pág. 4/6**

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
Realizar reunión de apertura	El auditor líder debe presentar los participantes, ratificar el objetivo y alcance de la auditoría y definir la reunión de cierre.	Auditor líder	
↓ Ejecutar auditoria	La auditoría se ejecuta en cada proceso, para obtener las pruebas tangibles de que funciona correcta y eficazmente, debe verificar documentos y registros, entrevistar al personal y observar la ejecución del proceso para tener en cuenta los hallazgos encontrados al momento de la elaboración del informe.	Auditor líder	Formato 19-3 Lista de verificación
↓ Consolidar información de las auditorias	Luego de concluida la auditoria se revisan los hallazgos, y se analiza la pertinencia de levantar no conformidades si así se requiere, en el caso en que haya lugar a estas se deben registrar en el Formato P06-2 "Solicitud de acciones preventivas, de mejora o correctivas"	Grupo de auditores	Formato P06-2 "Solicitud de acciones preventivas, de mejora o correctivas"
↓ Realizar reunión de cierre	Se realiza la reunión en el área auditada, en la cual se debe hacer un balance de la actividad, resaltar los aspectos más relevantes y los aspectos por mejorar observados y evidenciados en la auditoría, describir las no conformidades encontradas, aclarar las dudas y presentar las conclusiones.	Grupo auditor, líderes de proceso	
↓ Informe de auditoria interna	Se realiza una reunión con todos los auditores para elaborar un solo informe de auditoría dejando registro en el formato P19- Informe de auditoría interna del SGI. Se analizan las no conformidades encontradas y se entregan a los líderes de proceso para que definan las acciones a tomar.	Grupo de auditores	Formato P19-4 "Informe de auditoría interna del SGI"
↓ Definir acciones	Se deben definir e implementar las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las causas de las no conformidades encontradas en el proceso, registrándolas en el formato P06-2 Solicitud de acciones preventivas, de mejora o correctivas; se envía al auditor principal, durante los cinco (5) días siguientes a la entrega del informe.	Líderes de proceso	Formato P06-2 "Solicitud de acciones preventivas, de mejora o correctivas"
↓ Seguimiento a las no conformidades	Una vez se realice el seguimiento a las no conformidades, son entregados los	Auditor líder	Seguimiento

ente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de CASA FERRETERA se consideran como COPIAS NO CONTROLADAS, en la oficina de Calidad se encuentra el original."



**PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS DEL
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL**

**P19
VERSIÓN-11
Pág. 5/6**

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
	registros generados en el proceso. Según procedimiento P06		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Informe gerencial</div> 	Es responsabilidad del Coordinador de Calidad preparar y entregar a la Gerencia, un informe consolidado de las auditorías internas del SGI realizadas, donde se registre la relación de no conformidades por auditorías y por procesos auditados. En caso de presentarse una auditoría externa es responsabilidad del Coordinador de SSTA entregar al Coordinador de Calidad la información relativa a la parte Ambiental y de Seguridad y Salud en Trabajo	Líder de Operaciones	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">Fin</div>			

6. REFERENCIAS Y ANEXOS

- Formato P19-1 Programa de auditorias internas SGI
- Formato P19-2 Plan de auditorias internas
- Formato P19-3 Lista de verificación
- Formato P19-4 Informe de auditorías internas SGI
- Formato P06-2 Solicitud de acciones preventivas, de mejora o correctivas

7. REGISTROS DE CALIDAD

CÓDIGO	TITULO	ALMACENAMIENTO	RETENCIÓN	DISPONIBILIDAD
P19-1	Programa de auditorias internas del SGI	Coord. de Calidad, oficina de Calidad, carpeta de programas de auditorías internas	2 años	Destruir
P19-2	Plan de auditorías internas del SGI	Coord. de Calidad, oficina de Calidad, carpeta de programas de auditorías internas	2 años	Destruir
P19-3	Lista de verificación	Coord. de Calidad, oficina de Calidad, carpeta de programas de auditorías internas	2 años	Destruir
P19-4	Informe de auditorías internas de SGI	Coord. de Calidad, oficina de Calidad, carpeta de programas de auditorías internas	2 años	Destruir

"El documento vigente está ubicado en la red y por lo tanto las copias o reproducciones que se hagan por fuera de ella sin la autorización de CASA FERRETERA se consideran como **COPIAS NO CONTROLADAS**, en la oficina de Calidad se encuentra el original."



PROGRAMA DE AUDITORIAS

Fecha

OBJETIVOS

ALCANCE PROGRAMA DE AUDITORIA

CRITERIOS DE AUDITORIA

CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

FORTALEZA: Aspectos relevantes que aportan al fortalecimiento de la organización.

CONFORMIDAD: Cumplimiento de requisitos específicos del SGC, incluyendo los internos, legales y reglamentarios, los del sistema de gestión del SST, los de los clientes y partes interesadas de la Empresa .

NO CONFORMIDAD: No cumplimiento de un requisito específico del SGC, incluyendo los internos, legales y reglamentarios, los del sistema de gestión del SST, los de los clientes y partes interesadas de la Empresa.

RIESGO: Hallazgo que permite a través de su evaluación evitar la materialización de amenazas identificadas en la organización.

OPORTUNIDAD DE MEJORA: Hallazgos de recomendación que no ponen en riesgo la integridad del proceso; los auditores de acuerdo con su idoneidad y experiencia presentan recomendaciones con el fin de mejorar los procesos y sistemas de gestión. La empresa determina implementar o no las mejoras en sus sistemas, según sea pertinente.

RIESGOS	CONTROLES

OBSERVACIONES

RECURSOS

CICLO DE AUDITORIAS

SITIO	PROCESO	FECHA	TIPO DE AUDITORIA	AUDITADOS	AUDITORES	METODO	DURACIÓN (H/DIAS)	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	OBSERVACIÓN

Firma	Elaboró	Revisó	Aprobó
Cargo			
Nombre			
Fecha de vigencia:			



Todo en Ferrreteria

INFORME DE AUDITORIA INTERNA DEL SIG

FECHA:

OBJETIVO

ALCANCE

CRITERIOS

Fecha de inicio ciclo:

Fecha de fin ciclo:

METODO

CONSOLIDADO DE HALLAZGOS**ASPECTOS RELEVANTES**

PPROCESO/SEDE	DESCRIPCIÓN	PLAN DE ACCIÓN (Cuando aplique)	RESPONSABLE

ASPECTOS POR MEJORAR

PPROCESO/SEDE	DESCRIPCIÓN	PLAN DE ACCIÓN (Cuando aplique)	RESPONSABLE

NO CONFORMIDADES

Nº	DESCRIPCIÓN	PROCESO	RESPONSABLE

CONCLUSIONES

--

GRÁFICOS

NOMBRE AUDITORES:

NOMBRE AUDITADOS: