
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD				 SCCER 510074
	GTTAS02: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL				
	Código: GTTAS-P005	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	Página 1 de 5	

1. OBJETO:

Establecer la metodología adecuada para la planificación, estructuración y realización de las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias, con el fin de definir responsabilidades, mantener los registros e informar los resultados.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la planificación, estructuración y realización de las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Calidad en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias. Se inicia con la programación del ciclo de auditorías y finaliza con las evaluaciones de las competencias técnicas de los auditores internos.

3. GLOSARIO

➤ Auditoría

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

➤ Programa de Auditoría

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

➤ Plan de la Auditoría

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

➤ Criterios de la Auditoría

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

➤ Evidencia de la Auditoría

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

➤ Hallazgos de la Auditoría

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Pueden indicar conformidad y no conformidad con los criterios de la auditoría u oportunidades de mejora.

➤ Conclusiones de la Auditoría

Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la misma.

➤ Auditado



Organización que es auditada.

➤ Auditor

Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

➤ Auditor Líder

Persona que coordina las actividades de un equipo de auditor.

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD				 SCCER 510074
	GTTAS02: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL				
	Código: GTTAS-P005	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	Página 2 de 5	

➤ **Equipo Auditor**

Persona o grupo de personas que llevan a cabo una auditoría.

➤ **No Conformidad**

Es el incumplimiento de un requisito especificado.

➤ **Conformidad**

Es el cumplimiento de un requisito

4. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

El funcionario Coordinador de Calidad del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

Con el fin de determinar la conformidad, implementación y mejora del sistema, se realizará un ciclo de auditorías al año, al término del cual se deberá cubrir todos los procesos.

Los auditores no podrán auditar su propio trabajo, de tal manera que se asegure la independencia e imparcialidad en el ejercicio de la auditoría.

Todo auditor interno de calidad del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias, deberá acreditar como mínimo su certificado como auditor interno de calidad en la norma ISO 9001:2015.




El Auditor Líder designado para una auditoría, es responsable de la elaboración, coordinación y ejecución del Plan de Auditoría.

El Coordinador SGC del DATT es responsable de presentar para Revisión por la Dirección los resultados de las auditorías, así mismo, es responsable del archivo de los documentos originales resultantes de cada ciclo, plan, informes y calificación de la auditoría.



Cualquier servidor público y/o Particular que ejerce funciones públicas en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias que cumpla con el perfil de auditor interno podrá ser seleccionado para esta tarea

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:



No	TAREA
1	<p>Programar las auditorías internas de calidad</p> <p>El Funcionario Coordinador del SGC del DATT elabora anualmente un Programa de Auditorías Internas de Calidad y lo registra en el Formato "Programa de Auditorías Internas de Calidad". En el programa de auditoría se identifican el número de auditorías necesarias y los intervalos de las mismas para verificar que el sistema se encuentra implementado, es eficaz y es conforme con las disposiciones planificadas teniendo en cuenta los criterios señalados a continuación: El estado y la importancia de los procesos y áreas auditadas, resultado de auditorías previas, resultado de revisiones por la dirección.</p> <p>De igual forma se definen los criterios de auditoría, el alcance de la misma, su frecuencia, objetivo, procesos a auditar, responsables y fecha, y se determinan los recursos necesarios.</p> <p>El Coordinador del SGC del DATT, presentará al Director del DATT el programa de auditoría para su aprobación.</p>
2	<p>Seleccionar el equipo auditor</p> <p>El Funcionario Coordinador del SGC del DATT, de acuerdo con lo definido en la actividad anterior, identifica el perfil y la cantidad de auditores internos requeridos consultando y diligenciando el formato "Listado de Auditores Internos" preselecciona los Auditores que integraran los diferentes Equipos de Auditorías, teniendo presente que las auditorías son realizadas por personas independientes al área o proceso que se audita.</p> <p>Para La selección de los auditores se tiene en cuenta el perfil fijado.</p>

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD				  SC-CER 510074
	GTTAS02: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL				
	Código: GTTAS-P005	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	Página 3 de 5	

	Perfil	Auditor Interno de Calidad
	Educación	Secundaria
	Experiencia laboral en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte de Cartagena de Indias	Mínimo 4 meses
	Formación como auditor	24 horas de formación en auditoria interna de calidad certificada
	Conocimiento y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> – Auditorías Internas – Documentos del Sistema de gestión de calidad. – Situaciones de la Organización, procesos y productos. – Leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables a la organización. – Comunicación escrita. – Lenguaje corporal <ul style="list-style-type: none"> – Adecuada presentación personal y comunicación oral – Conducta ética – Redacción. – Presentación ecuaníme – Cuidado Profesional – Independencia
	Experiencia en auditorias	Ninguna
3	Revisar y aprobar el programa de auditorías y el equipo auditor:	
	<p>El Coordinador de Calidad revisa la pertinencia del programa de auditorías teniendo en cuenta que se hayan considerado los resultados de la revisión por la dirección, el cumplimiento de los requisitos legales, del cliente y del manual de calidad.</p> <p>Igualmente selecciona los auditores internos competentes. Si el número de auditores internos no es suficiente o no es posible su asignación, se procede a diligenciar el formato “solicitud de contratación”. Entrega al Director del DATT para su aprobación; ya aprobado el Coordinador de calidad comunica a los auditores seleccionados sus funciones y responsabilidades.</p>	
4	Preparar la Auditoría Interna	
	<p>El equipo auditor se reúne con cinco días de anticipación a la fecha programada de la auditoría interna para:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Seleccionar el Auditor Líder (quien firmará los registros de la auditoria). – Definir la metodología – Definir y diligenciar el formato “plan de auditorías” – Definir y elaborar el cronograma de auditorías, las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo auditor. <p>El Auditor Líder seleccionado es quien diligencia el formato “Plan de Auditoria”.</p> <p>Realizadas estas actividades, el Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad, comunica a los responsables de los procesos auditados con anticipación a la fecha programada para la realización de la auditoria.</p> <p>De igual forma el Coordinador de Calidad SGC hace entrega formal al equipo de auditores de los resultados de auditorías anteriores y de la documentación que constituye los criterios de la auditoria.</p> <p>Con anticipación al día de inicio de la auditoria, el equipo de auditores internos analiza la documentación suministrada por el Coordinador del SGC y elabora “la lista de verificación” (o Lista de preguntas).</p>	

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD				 SC-CER 510074
	GTTAS02: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL				
	Código: GTTAS-P005	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	Página 4 de 5	

5	<p>Realizar la Auditoría Interna</p> <p>El Auditor Líder realiza la reunión de apertura presentando el equipo auditor al responsable de cada proceso, confirma el Plan de Auditoría, confirma el alcance y objetivo de la auditoría, hace un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades, los mecanismos de comunicación y aclaraciones de las inquietudes que presenten los auditados, dejando evidencia de esta actividad en el Formato “Acta Reunión de Apertura y Cierre”.</p> <p>Luego de dicha reunión se procede al desarrollo de la auditoría de calidad de acuerdo a lo planificado.</p> <p>El equipo Auditor interno inicia trabajo de campo con el formato “Lista de Verificación” (preguntas a realizar), realizando entrevistas, observación de actividades, revisión de registros y procedimientos entre otros, para recolectar las evidencias de la aplicación de los procesos del SGC y el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>Durante el transcurso de la auditoría de calidad, el auditado facilita las evidencias objetivas y datos necesarios solicitados por el auditor.</p> <p>Los resultados de la recolección de evidencia se detallan en el formato “Lista de Verificación”.</p> <p>Una vez realizada la auditoría y antes de la reunión de cierre el equipo auditor se reúne para preparar las conclusiones de la auditoría así:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Revisar los hallazgos de la auditoría – Acordar las conclusiones de la auditoría – Incluir los comentarios y opiniones sobre el SGC de acuerdo al alcance cubierto.
6	<p>Realizar reunión de cierre</p> <p>El Funcionario Coordinador SGC convoca a una reunión de cierre de auditoría, en la cual participan el Coordinador del SGC, el equipo auditor y los responsables de los procesos auditados.</p> <p>El objetivo de la reunión es presentar los resultados de la auditoría para informar a los auditados sobre las No Conformidades y oportunidades de mejora detectadas en el desarrollo de la auditoría.</p> <p>Si se presentan diferencias respecto del resultado del pre informe, entre el auditado y el equipo auditor, están serán presentadas al Director del DATT, para que adopte las medidas que considere pertinentes.</p>
7	<p>Elaborar el Informe de Auditoría</p> <p>El equipo auditor es el responsable de la elaboración del informe de las auditorías internas. El informe traduce formalmente las conclusiones presentadas en la reunión de cierre. En él se registran los aspectos positivos del SGC, los aspectos por mejorar, las no conformidades y las oportunidades de mejora, de acuerdo al Formato “Informe de Auditoría”.</p> <p>El Auditor Líder entrega al Coordinador del SGC una copia del informe después de terminada la ejecución de la auditoría y presenta a los auditados el informe de la auditoría, de tal manera que sea comprendido y reconocido por el auditado.</p>
8	<p>Ejecutar Correcciones y Acciones Correctivas, preventivas y de mejora</p> <p>El responsable del proceso auditado realiza las correcciones y toma las acciones necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas de acuerdo con lo establecido en el formato “Acciones correctivas y preventivas”, el o los auditor(es) interno(s) que realizan la auditoría son quienes aprueban el plan de acción elaborado por el auditado, Así mismo el Funcionario Coordinador del SGC y los auditores internos efectúan el seguimiento a las acciones tomadas con el fin de verificar su eficacia.</p>
9	<p>Evaluar los Auditores Internos de calidad</p> <p>El Equipo Auditor es evaluado por el Auditor Líder, al terminar cada ciclo de auditoría, para lo cual diligencia el Formato “Evaluación de Desempeño para Auditores Internos de Calidad”.</p> <p>Cuando la evaluación de un auditor determine que hay aspectos por mejorar, el Auditor Líder, define un plan de acción para fortalecer el desempeño de los auditores para las próximas auditorías, especificando las actividades a realizar en el Formato “Evaluación de Desempeño para Auditores Internos de Calidad”.</p> <p>El Coordinador de calidad realizará seguimiento al cumplimiento del plan de acción y define con base en ello la continuidad o no del auditor dentro del programa de auditoría.</p> <p>Para el caso de auditores contratados, la evaluación del desempeño del auditor se realiza a través del informe de interventoría, teniendo en cuenta el concepto del Coordinador del SGC del DATT y la(s)</p>

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD				 SC-CER 510074
	GTTAS02: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL				
Código: GTTAS-P005	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	Página 5 de 5		

<p>personas asignadas como representantes de los auditados. Esta información se envía al subproceso de contratación mediante comunicación escrita.</p>
--

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2015
- Norma ISO 19011: 2002
- Procedimiento Acciones Correctivas y Preventivas
- Procedimiento Revisión por la Dirección
- Manual de Calidad
- Solicitud de Contratación

8. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

GTTAS-F010	Programa de Auditorías Internas de Calidad
GTTAS-F011	Plan de Auditorías Internas de Calidad
GTTAS-F012	Listado de Auditores Internos
GTTUC-F001	Solicitud de Contratación
GTTAS-F013	Lista de Verificación
GTTAS-F006	Registro de Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora
GTTAS-F014	Informe de Auditoría
GTTAS-F015	Evaluación de Desempeño Para Auditores Internos de Calidad
GTTAS-F016	Reunión de Apertura y cierre de Auditoría Interna de Calidad

9. ANEXOS

N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

N/A