

	GESTIÓN SIG		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	Código:	PRO-SIG-03
		Versión: 01	Página 1 de 7

1. OBJETIVO.

Establecer los procedimientos seguidos por el personal de la Organización para llevar a cabo de manera adecuada el proceso de Auditorías Internas del SIG

2. ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación a todas las acciones que se realizan en el área de auditoria interna para llevar a cabo de manera adecuada el proceso de verificación de todas las actividades relativas a la Calidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015: numeral 9.2 Auditoria interna.

ISO 39001:2012 , 9.3 Auditoria Interna

ISO45001: 9.2 Auditoria Interna

4. REALIZACIÓN.

Para llevar a cabo los objetivos propuestos, el proceso de Auditoria implica la necesidad de acometer las siguientes etapas:

- Planificación de las Auditorias.
- Definición de los criterios de auditoria.
- Selección de Auditores
- Realización de las Auditorias.
- Elaboración de los informes.
- Plan de acción de las acciones correctivas y preventivas.
- Revisión de las acciones implementadas.

4.1. PLANIFICACIÓN DE LAS AUDITORÍAS.

Es obligatoria la realización **anual** de una auditoria completa del SIG implantado; como regla general, cada proceso del sistema de Calidad se audita, al menos, una vez al año, aunque el Responsable de *SIG* puede solicitar la realización de auditorías extraordinarias si a través de las encuestas, de los informes de incidencias y reclamaciones o de cualquier otra vía de información, se sospeche o se tenga la certeza de que el nivel de calidad del producto y servicios está disminuyendo y se sobrepasan los límites prefijados.

El *responsable de SIG* elabora con carácter anual el “**Plan de Auditorías Internas**” a efectuar durante el ejercicio, en el que se especificarán las áreas de la Organización pertinentes a Auditar, así como las fechas de ejecución aproximadas de las mismas. Notificado de manera genérica a toda la organización y de forma específica a los responsables del proceso a auditar.

El plan de auditorías queda registrado en el sistema de información

- Se realizan listas chequeo con los puntos de la norma que se verifican en cada proceso con el fin de auditar en cada proceso el cumplimiento del SIG
- Al auditar los puntos de la norma en cada proceso queda auditado el SIG

	GESTIÓN SIG		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	Código:	PRO-SIG-03
		Versión: 01	Página 2 de 7

4.2. AUDITORES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION.

Para la realización de auditorías del sistema de calidad, se pueden proponer como auditores tanto a personal de **GLOBAL SERVICE LOGISTICS** . Como a auditores de organizaciones externas. En el caso de auditores externos, éstos deben poder acreditar:

- Experiencia en la realización de auditorías de sistemas de gestión de la calidad. Tener unos mínimos conocimientos del sector.

Cuando el auditor forma parte de la plantilla de **GLOBAL SERVICE LOGISTICS** debe cumplir los siguientes requisitos:

- Haber asistido a un mínimo de 2 auditorias (internas o externas)
- No tener responsabilidad directa sobre las actividades a auditar.
- Tener unos mínimos conocimientos del proceso a auditar.

4.3. REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

Con una anterioridad razonable, el *responsable de SIG* se pone en contacto con el *dueño del proceso* a auditar para establecer la fecha concreta de la realización de la Auditoria. El *responsable de SIG* presenta al responsable del Área a auditar el “**Programa de Auditoria**” del trabajo a realizar donde se incluye:

- La Planeación de la auditoria se sube al sistema de información al módulo de auditorías.
- Breve relación de las actividades a desarrollar durante la Auditoria.
- Relación de los procedimientos a auditar.
- El proceso se inicia con el repaso del programa a llevar a cabo durante la realización de la auditoria. La ejecución de la misma implica el cumplimiento del “**Cuestionario de Auditoria**” preparado por el Auditor interno y la realización de las pruebas pertinentes para verificar el cumplimiento de los procedimientos relacionados con el área.
- Auditar el cierre de no conformidades de las auditorias anteriores
- Al finalizar el proceso de auditoría, el responsable de la misma entregará un “**Informe de Auditoria**” de las no conformidades detectadas, que se adjuntarán a una copia del cuestionario efectuado y se sube al sistema de información
- A través del sistema se informa de la fecha de las auditorias y las no conformidades

	GESTIÓN SIG		
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	Código:	PRO-SIG-03
		Versión: 01	Página 3 de 7

4. 4. ELABORACIÓN DEL INFORME.

El informe, que constituye un anexo de la documentación utilizada para llevar a cabo el proceso de Auditorías Internas del SIG debe incluir los siguientes apartados:

- Aspectos a destacar según el trabajo realizado: donde se especificarán los aspectos más significativos del trabajo realizado, destacando los aspectos positivos y negativos detectados en el área.
- No conformidades: en este apartado se describirán todas aquellas salvedades que han significado actuaciones contrarias al SIG establecido, también se incluirán aquellas actuaciones que a pesar de no incumplir los requisitos establecidos en el SIG han supuesto variaciones significativas en la sistemática de funcionamiento de la Organización, que en un futuro podría ser foco de posibles problemas; estas salvedades se conocen con el nombre de deficiencias”.
- Acciones correctivas: se establecerán aquellas acciones correctoras para subsanar las no conformidades detectadas. A cada acción correctiva se asignará un responsable y una fecha estimada que se utilice como referencia para conocer el grado de implantación de la acción descrita.
- Acciones preventivas para evitar no conformidades: teniendo en cuenta aquellos aspectos negativos detectados y especificados en la primera parte del informe y las “incorrecciones” descritas, se establecerán las medidas oportunas para evitar los problemas relacionados con el Sistema integrado de gestión que pudiera darse en un futuro.

4.5. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

Con la periodicidad que se considere adecuada en función de las medidas a implantar propuestas en el informe, el *responsable del SIG* revisará la implantación efectiva de dichas medidas en el módulo de seguimiento a las acciones del sistema **Informe de Seguimiento** en el que se indicará la situación actual de cada una de las acciones emprendidas y los aspectos más destacados acontecidos desde la última revisión que

El informe de seguimiento de la auditoria interna, en caso de anotar una fecha superada, indicará nueva fecha de revisión.

5. ANEXOS.

Sistema de información Modulo de auditorías, donde esta registrado :

Plan de auditoria

Informe de auditoria

La gestión de los no conformes

Creación plan de auditorias

Desarrollo del informe

Plan de Auditoría - GESTIÓN SIG

Objetivo: Verificación del cumplimiento del proceso frente SIG(2021-02-09)

Fecha de Auditoría

2021-02-09

Lugar de Auditoría

OFICINA SYNERTRANS

Auditores

Viviana Botero

Auditados

Lucia Moreno

Observaciones de Auditoría

Ninguna

Objetivo de la Auditoría

Verificación del cumplimiento del SIG

Alcance de la auditoría

Proceso del SIG

Criterio de la Auditoría

NTC ISO 9001:2015
OHSAS 18001. DECRETO 1072
PESV

Formato de Asistencia

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Acta de Apertura

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Regresar

Guardar

Informe de Auditoría - GESTIÓN DE LA RELACIÓN CON EL CLIENTE

Objetivo: verificar el cumplimiento del proceso con los requisitos del NTC ISO 9001:2015(2020-12-01)

Fecha de Cierre

2020-12-01

Lugar de Cierre

Objetivo del Proceso

cumplir con lo pactado en los contratos con los clientes y satisfacer sus necesidades

Observaciones de Cierre

Ninguna

Documentación Analizada

Mapa de procesos
Contratos
indicadores de gestión

Obstáculos Encontrados

Ninguno

Fortalezas

Control operacional

Aspectos por Mejorar (conclusiones)

mejorar el tema comercial

Lista de Chequeo

-- Seleccione --

Evidencia de Cumplimiento

Agregar

Lista de Chequeo / Evidencias

Lista Chequeo	Evidencia de Cumplimiento	Acción
4.CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTOa) determinar las entradas requeridas y las salidas esperados de estos procesos; b) determinar la secuencia e interacción de estos procesos. c) determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, la medición y los informes. d) determinar los recursos necesarios para estos procesos y asegurarse de su disponibilidad; e) asignar las responsabilidades y autoridades para estos procesos; f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado g) evaluar estos procesos e implementar cualquier cambio necesario para asegurarse de que estos procesos h) mejorar los procesos y el sistema de gestión de la calidad. 4.4.2h) mejorar los procesos y el sistema de gestión de la calidad. a) mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos; b) conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.	Se revisa el mapa de procesos las entradas del proceso, salidas del proceso, se revisa los mecanismos de control del proceso, la plataforma de pgra , al igual que los criterios de la encuesta de satisfaccion	<div><div></div><div></div></div>
7.1 RECURSOS 7.1.2 PersonasLa organización debe determinar y proporcionar las personas necesarias para implementación eficaz de su sistema de gestión de la calidad y para la operación y control de sus procesos.	Para la prestación del servicio existe un coordinador por colegio que se encarga del control de la logística de la prestación del servicio y esta en constante contacto con los conductores y monitores	<div><div></div><div></div></div>
7.1 RECURSOS 7.1.3 InfraestructuraLa organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y lograr la conformidad de los productos y servicios.	se evidencia que para la prestación del servicio se cuenta con un control del mantenimiento de los vehiculos que el cliente puede información de dicho control para garantizar la seguridad del transporte	<div><div></div><div></div></div>

Inscripción de no conformidades



Sistema de Gestión ISO 9001:2015



www.koios.com



Sistemas Integrados

Ticket

Empresa

Salir

Home

Gestión SIG

Auditorías

No Conformidad

Editar Hallazgo - GESTIÓN DE TRANSPORTE

Objetivo: verificar el cumplimiento del proceso con los requisitos del NTC ISO 9001:2015(2020-12-01)

Tipo de Hallazgo

NO CONFORMIDAD MENOR

Sistema

-- Seleccione --

Otro

Hallazgo

No se encontro el documento fisico de las pre - rutas del san angelo

Clausula

7.5.3 Control de la información documentada

Severidad

Severidad Baja : ☒

Severidad Media : ☐

Severidad Alta : ☐

Regresar

Guardar



Sistema de Gestión ISO 9001:2015



www.koios.com



Sistemas Integrados

Home

Gestión SIG

Auditorías

No Conformidades

Observaciones / No Conformidades - GESTIÓN DE TRANSPORTE

Objetivo: verificar el cumplimiento del proceso con los requisitos del NTC ISO 9001:2015(2020-12-01)

Excel

PDF

Nueva No Conformidad

Buscar:

Tipo	Hallazgo	Clausula	Estado	Acción
No Conformidad Menor	No se encontro el documento fisico de las pre - rutas del san angelo	7.5.3 Control de la información documentada	En Proceso	<div><div></div><div></div><div></div></div>

Mostrando página 1 de 1 páginas.

<<

<

1

>

>>

Análisis de la no conformidad



Sistema de Gestión ISO 9001:2015



www.koios.com



Sistemas Integrados

Home

Gestión SIG

Acciones Correctivas

Acciones Correctivas - GESTIÓN DE TRANSPORTE

Objetivo: verificar el cumplimiento del proceso con los requisitos del NTC ISO 9001:2015(2020-12-01)

Hallazgo: No se encontro el documento fisico de las pre - rutas del san angelo

Fecha Acción

Tipo Acción

-- Seleccione --

Fecha propuesta de cierre

Variables de Analisis

Mano de Obra

☐ Estado emocional

☐ Estrés

☐ Falta de la memoria

☐ Falta de trabajo en equipo.

☐ Fallos en el análisis de la información.

☐ Fallos en el diligenciamiento de registros y/o documentos.

Método

☐ Almacenamiento de materiales no efectivo

☐ Ausencia de planeación/programación

☐ Ausencia de reglamentos y procedimientos.

☐ Capacitación y entrenamiento deficiente.

☐ Falta en la realización de procedimientos.

☐ Falta en los procesos de inducción.

Medición y/o Inspección

☐ Ausencia de Inspección

☐ Falta en la supervisión.

☐ Falta en la vigilancia hacia los contratistas y/o proveedores.

☐ Fallos en el seguimiento al desempeño de los procesos.

☐ Fallos en la inspección de la compra y control de materiales.

☐ Fallos en los mecanismos de control.

Medio Ambiente

☐ Exposición en el trabajo (temperatura, ruido)

☐ Falta en la infraestructura (iluminación)

Máquinas y Materiales

☐ Fallos en la calibración de equipos

☐ Fallos en la parametrización del software

☐ Falta de equipos y herramientas

☐ Herramientas y equipos defectuosos

☐ Mal uso de equipos o herramientas

☐ Sistemas de alarma o dispositivos de seguridad inutilizados

Corrección

Cancelar

Guardar



GESTIÓN SIG

PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS

Código:

PRO-SIG-03

Versión: 01

Página **7** de **7**