

	PROGRAMA DE AUDITORIAS SGC	CÓDIGO: MC-PR-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/01/2024

## 1. INTRODUCCIÓN

a) **Objetivo:** Verificar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 (SGC) y los requisitos establecidos por la organización, legales vigentes, contractuales y reglamentarios, identificando mejoras al Sistema de Gestión y su capacidad para el cumplimiento de los objetivos establecidos para el año 2024

b) **Alcance:** Aplica para todos los procesos establecidos en TRANS-PORT ZOMAC S.A.S, en las oficinas administrativas ubicadas en el municipio de Apartado y los servicios prestados durante el año 2024.

c) **Periodicidad:** Este programa de auditoria se establecerá anualmente incluyendo todas las actividades realizadas, se podrá modificar e incluir nuevos ciclos de auditorías de ser necesario o solicitado por parte de la Alta dirección.

d) **Metodología:** Para el proceso de auditoria se utilizarán tres mecanismos de verificación de evidencias:

- La revisión documental. (muestreo)
- La observación directa
- Entrevistas
- La declaración de hecho.

e) **Presentación de informes:** El informe será presentado en el formato correspondiente Informe de Auditorias en los próximos 5 días hábiles luego de haberse realizado la auditoria.

f) **Recursos necesarios:**

**Humano:** Auditores internos participantes – auditados disponibles

**Materiales:** Papelería – Oficinas - vehículo para Traslado (Si aplica)

**Tecnológicos:** Computadora – Acceso a Red de internet

**Financieros:** Efectivo si aplica para gastos de transporte – merienda (si aplica)

**Tiempo:** Horas programadas de auditoria por proceso (Aprox 2 c/u)

g) **Confidencialidad y seguridad de la información:** El mecanismo oficial para comunicación de hallazgos es exclusivamente el informe de auditoría. El equipo auditor no tiene facultad para divulgar información a la que tiene acceso durante las entrevistas de auditoría.

	PROGRAMA DE AUDITORIAS SGC	CÓDIGO: MC-PR-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/01/2024

h) **Responsabilidades, competencias requeridas, riesgos asociados:** Estos son descritos en el procedimiento de auditorías internas vigente. (Ver MC-P-02).


i) **Gestión de resultados:**

Actividad	Responsable
Generar plan de auditoria	Equipo Auditor
Generar el informe de auditoría	Equipo Auditor
Revisar y aprobar el informe de auditoría.	Alta dirección o su representante
Realizar el análisis de causa raíz.	Lideres de proceso
Documentar la solicitud de acciones correctivas	Lideres de proceso
Cerrar hallazgos.	Equipo auditor
Evaluación del desempeño del equipo auditor	Alta dirección

j) **Equipo auditor:**

Auditoría interna SGC	Ab	Cargo
Diana Pineda Yepes	DP	Administradora
Betsey Romero Restrepo	BR	Coordinadora SSTA (Externo)
Aura Córdoba	ACor	Aux. Administrativa
Adriana Collante Gomez	ACol	Coord. Calidad

**Nota:** En el proceso de auditoria interna del SGC se cuenta con el apoyo de personal externo a manera de control de riesgos por independencia.

	PROGRAMA DE AUDITORIAS SGC	CÓDIGO: MC-PR-01
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/01/2024

## Auditoría I – Auditoría interna SGC

**Fecha:** 24 al 28 de junio de 2024

Proceso	Auditado	Audidores	Criterio de auditoría
Direccionamiento estratégico	Gerencia	DP	4.4, 7.5, 5.1.1, 5.1.2, 5.2, 6, 5, 9.3, 7.1.2, 7.1.1, 7.2, 7.1.3, 7.1.4, 8.2.2, 8.2.1, 9.1.3 y 10 7.5.3, 7.5.2 Procedimientos internos. Requisitos legales.
Mejoramiento continuo	Coordinación de calidad/SSTA	DP	9, 9.1, 9.2, 9.3 10 Procedimientos internos. Requisitos legales.
Movilidad terrestre	Coordinador Operativo	ACol	7.5.2, 7.5.3, 5.1.2, 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.1, 8.5.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 9.1.1, 8.6, 8.7, 9.1.3 y 10
Gestión comercial	Administradora General	BR	7.5.2, 7.5.3, 5.1.2, 8.1, 8.2, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.1, 8.5.1, 8.5.2, 9.1.2, 9.1.1, 8.6, 9.1.3 y 10
Gestión compras	Coordinador de Mto y Operaciones	ACol	7.5.2, 7.5.3, 8.5.4, 9.1.1, 8.6, 8.7, 9.1.3 y 10
Gestión de talento humano	Coordinador de talento humano	BR Acor	7.5.2, 7.5.3, 5.1.2, 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.1, 8.5.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 9.1.1, 8.6, 8.7, 9.1.3 y 10
Gestión mantenimiento	Coordinador Talento Humano - Auxiliar Administrativo TICS	DP	7.5.2, 7.5.3, 7.1.3, 9.1.1, 9.1.3 y 10

<b>Elaborado:</b> Adriana Collante Gomez
<b>Cargo:</b> Coordinadora de Calidad
<b>Fecha:</b> MAYO/2024