

Anexo XII
PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA INTERNA

1. Propósito:

1.1 El propósito de este procedimiento es definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades para la implementación de las Auditorías Internas.

2. Alcance:

2.1 Este procedimiento se aplica a Auditorías Internas y sus Acciones Correctivas desde el establecimiento de los requerimientos de auditoría hasta la elaboración y archivo del informe final.

3. Referencias:

3.1 Lista de Auditores Internos Aprobados.

3.2 Lista de Verificación de Auditoría Interna.

3.3 Documentos del Auditado.

4. Definiciones:

4.1 Auditoría Interna: Actividad independiente para verificar, mediante el examen y evaluación de evidencia objetiva, si los procesos y elementos aplicables del Sistema Administrativo, se han desarrollados, documentados, implementados y mantenidos efectivamente.

4.2 Equipo de Auditoría Interna: Persona/Personas independiente (s) y capacitada (s), que desarrolla (n) la auditoría interna.

4.3 No conformidad: Cualquier situación fuera de estándares.

4.4 Auditado: Sector, actividad, o persona que está siendo evaluado mediante la evidencia objetiva de los procesos.

4.5 Acción Correctiva: Acción implementada para eliminar las causas de una no conformidad, o de cualquier otra situación existente no deseada, de manera de prevenir su recurrencia.

4.6 Seguimiento de Acción Correctiva: Evidencia efectiva que la Acción Correctiva ha sido implementada y se mantiene.

4.7 SAC: Solicitud de Acción Correctiva.

5. Responsabilidades:

5.1 La ACS deberá:

5.1.1 Asegurar que las auditorías internas sean programadas, planificadas, dirigidas y registradas de acuerdo a este procedimiento.

5.1.2 Designar equipo de auditoría interna (desde la Lista de Auditores Internos Aprobados)

5.1.3 Ser responsable de dar acceso a los auditores a toda la documentación necesaria, lugar de trabajo y personal involucrado en la auditoría.

5.1.4 Asegurar que la documentación de las acciones correctivas, resultante de no conformidades identificadas durante las auditorías internas, se archive con sus respectivos registros de las auditorías.

5.1.5 Asegurar que los informes de auditoría y cualquier acción correctiva, sean revisados.

5.1.6 Asegurar que se lleve a cabo la acción de seguimiento asociada a acciones correctivas y medición de efectividad.

5.2 El equipo de auditoría interna deberá:

5.2.1 Dirigir la auditoría interna.

5.2.2 Cambiar el Programa de Auditoría por razones de fuerza mayor.

5.2.3 Emitir el informe de auditoría y de seguimiento.

5.2.4 Notificar a los auditados con anticipación la fecha de auditoría.

6. Actividades:

6.1 Establecer un Programa de Auditoría Interna:

6.1.1 La ACS establecerá un Programa de Auditoría Interna para cada elemento del Sistema. Las auditorías internas se realizarán para asegurar que una evaluación completa del Sistema sea llevada a cabo por lo menos una vez al año.

6.2 Designar el equipo de Auditoría Interna

6.2.1 La ACS deberá designar el equipo de auditoría interna al menos 5 días hábiles antes del inicio de la auditoría.

6.3 Preparar Auditoría Interna.

6.3.1 El equipo de Auditoría Interna deberá preparar la lista de verificación y la agenda de auditoría interna.

6.4 Informar al auditado.

6.4.1 El equipo de auditoría interna deberá informar al auditado sobre la auditoría con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación.

6.5 Conducir auditoría interna

6.5.1 El equipo de auditoría interna conducirá la reunión inicial, presentando a los miembros del equipo al auditado.

6.5.2 El equipo de auditoría interna aplicará la lista de verificación tomando nota de las evidencias.

6.5.3 El equipo de auditoría interna conducirá la reunión de cierre.

6.6 Emitir la SAC

6.6.1 El equipo de auditoría interna emitirá las SAC que correspondan a cada no conformidad detectada durante la auditoría, las entregará al auditado en la reunión de cierre en la que se acordará la fecha de implementación de las acciones correctivas.

6.7 Elaborar informe final de auditoría interna

6.7.1 El equipo de auditoría interna elaborará el informe final de auditoría conteniendo: área /actividad auditada, participante, objetivo y alcance de la auditoría, documentos realizados, resumen de actividades desarrolladas, no conformidades que se hubieran detectado.

6.7.2 El equipo de auditoría interna emitirá un informe final de auditoría al auditado en el plazo acordado en la reunión de cierre y copia a la ACS.

6.8 Dar seguimiento de acción correctiva

6.8.1 El equipo de auditoría interna verificará la implementación y eficacia de acciones correctivas en las fechas acordadas mediante verificaciones de documentación o in situ.

6.8.2 El equipo de auditoría interna cerrará las SAC si se verifica el cumplimiento en plazo y remitirá un informe de seguimiento a la ACS.

6.9 Archivar y distribuir el informe

La ACS archivará y distribuirá el informe final de la auditoría interna.

7. Registros:

7.1 Programa de Auditoría Interna

7.2 Informe Final de Auditoría Interna.

7.3 Registro de SAC e Informes de Seguimiento.

7.4 Lista de verificación completada.

7.5 Resumen de reunión de apertura.

7.6 Resumen de reunión de cierre.

7.7 Agenda de auditoría interna.

7.8 Notificación al auditado.

8. Flujograma:

8.1 Flujograma del Procedimiento para Auditoría Interna.

AUDITORIA INTERNA

