

1. Objetivo

Este procedimiento establece la metodología para la planeación y ejecución de auditorías internas como una herramienta para determinar la conformidad del Sistema de Gestión bajo los criterios de la norma NTC-ISO/IEC 17011 y los demás requisitos definidos en el IDEAM.

2. Alcance

Este procedimiento inicia con la definición del programa de auditorías, y finaliza con el informe de la auditoría interna y el seguimiento a las acciones correctivas y de mejora, identificadas durante el desarrollo de la auditoría al Sistema de Gestión.

3. Definiciones

Las definiciones fueron tomadas de la GTC-ISO 19011:2018

- **Auditoría.** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Programa de auditoría.** Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Alcance de la auditoría.** Extensión y límites de una auditoría.
- **Plan de auditoría.** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- **Criterios de auditoría.** Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
- **Hallazgos de la auditoría.** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría (recopilada frente a los criterios de auditoría).
- **Equipo auditor.** Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- **Auditor.** Persona que lleva a cabo una auditoría.
- **Conformidad.** Cumplimiento de un requisito.
- **No conformidad.** Incumplimiento de un requisito

4. Siglas

No aplica

5. Normatividad

- **NTC/ISO/IEC 17011.** Evaluación de la conformidad, requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.
- **GTC-ISO 19011.** Directrices para la auditoria de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental.

6. Líder del procedimiento

Coordinador Grupo de Acreditación

7. Políticas de Operación

Los auditores internos deben tener conocimientos en la norma NTC-ISO/IEC 17011 y ser auditor interno en la norma NTC-ISO/IEC 17025 en su versión vigente.

8. Descripción de actividades

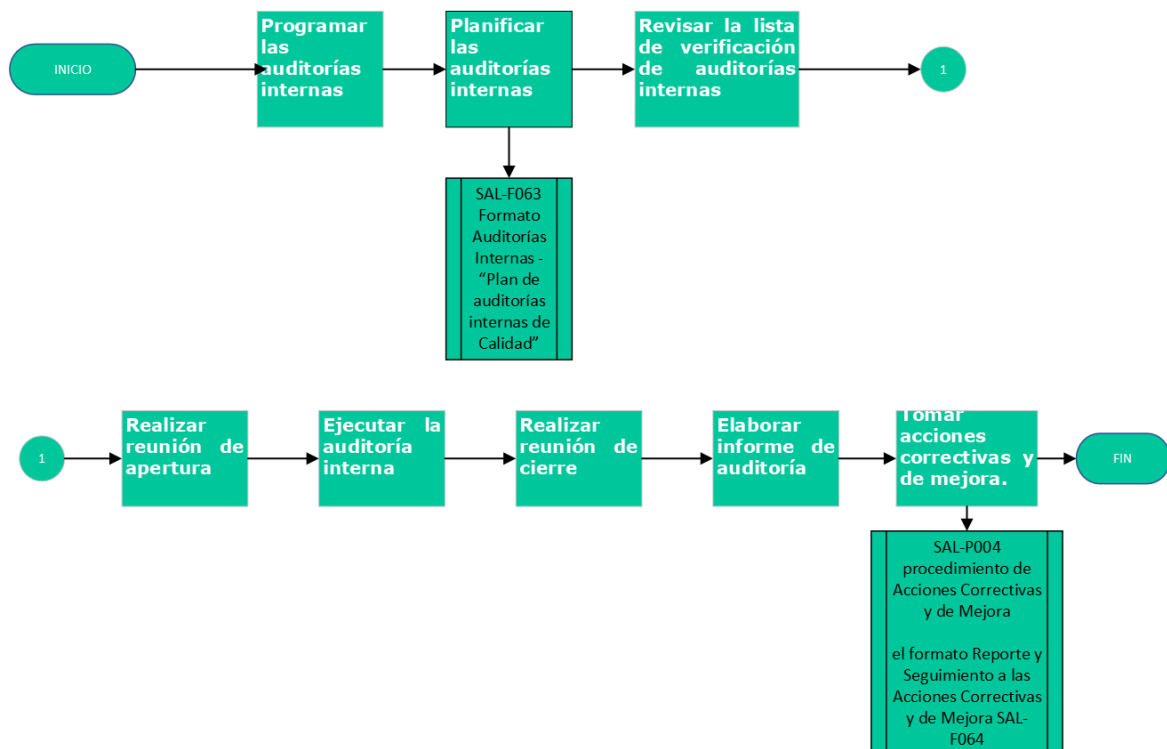
Actividad	Descripción	Responsable
Programar las auditorías internas	El Coordinador del Grupo de Acreditación y el Profesional asignado para la implementación y seguimiento de la norma NTC-ISO/IEC 17011, definen la periodicidad y la fecha en la cual se realizará las auditorías internas para la vigencia en el SAL-F063 Formato de Auditorías Internas- "Cronograma de Auditorías". Dentro de esta programación se contemplan las actividades y el mes en que llevará a cabo la auditoría interna.	Coordinador Grupo de Acreditación Profesional asignado para la implementación y seguimiento de la norma NTC-ISO/IEC 17011
Planificar las auditorías internas	En SAL-F063 Formato Auditorías Internas - "Plan de auditorías internas de Calidad", se relacionan las	Coordinador Grupo de Acreditación

	actividades a evaluar, fecha y hora de las auditorías, nombre de los auditores y auditados, objetivo de la auditoría y criterios a auditar, el cual es aprobado por el Coordinador del Grupo de Acreditación. Conforme a esto, se informa al personal a auditar mediante correo electrónico o reuniones previas.	Profesional asignado para la implementación y seguimiento de la norma NTC-ISO/IEC 17011
Revisar la lista de verificación de auditorías internas	El auditor líder designado se reúne con el equipo auditor, para revisar la documentación y determinar los requisitos a verificar de acuerdo con lo establecido en SAL-F063 Formato Auditorías Internas- "Lista de Verificación" que sirve de guía para los auditores.	Equipo Auditor
Realizar reunión de apertura	El auditor líder realiza la reunión de apertura donde se presenta el equipo auditor, durante la reunión a los auditados se les proporciona un breve resumen sobre cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoría, informando: - Canales de comunicación entre el equipo auditor y los auditados. - Información pertinente sobre los objetivos, el alcance, los métodos de auditoría la conformación del equipo auditor. - Horarios de las actividades de auditoría. - Acuerdos sobre la asistencia de observadores o acompañantes durante la auditoría, en el caso que se requiera. - Otros aspectos relevantes en la auditoría	Auditor líder
Ejecutar la auditoría interna	La realización de la auditoría se basa en la revisión de documentos, registros y	Equipo Auditor

	actividades de testificación para las auditorías de acreditación y autorización <i>in situ</i>, dependiendo de la capacidad operativa del Grupo de Acreditación en cuanto a evaluaciones y personal disponible; las auditorías internas podrán involucrar testificaciones de evaluación <i>in situ</i> o revisión de registros de evaluaciones realizadas. Las evidencias obtenidas son registradas en la lista de verificación establecida y se determinará el grado de conformidad (C: conforme, NC: No conforme y O: Oportunidades de mejora). Finalizada la auditoría interna, se reúne el equipo auditor para determinar los hallazgos identificados y establecer su clasificación.	
Realizar reunión de cierre	Se informa los resultados de la auditoría interna reuniendo al personal, como mínimo las personas que participaron en la auditoría (y de considerarse pertinente, la Subdirección de Estudios Ambientales), con el fin de dar a conocer dichos hallazgos. Se dará lectura a cada uno de los hallazgos identificados. En el caso de surgir objeciones o aclaraciones se realizan los ajustes requeridos.	Auditor Líder
Elaborar informe de auditoría	El auditor Líder entrega a la Coordinación del Grupo de Acreditación el "Informe de Auditoría" que se ubica en SAL-F063 Formato de Auditoría Interna, con el fin de que sean gestionadas las no conformidades de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora del Grupo de Acreditación	Auditor Líder

Tomar acciones correctivas y de mejora.	Con base en los resultados reportados en el Informe de Auditoría, se tomarán las acciones correctivas y preventivas, de acuerdo con lo estipulado en el SAL-P004 procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora. El Profesional asignado para la implementación y seguimiento de la norma NTC-ISO/IEC 17011, realiza los respectivos seguimientos con el fin de garantizar que las acciones tomadas fueron efectivas y determina el cierre de las no conformidades y dejando registro en el formato Reporte y Seguimiento a las Acciones Correctivas y de Mejora SAL-F064	Asignados por el Coordinador del Grupo de Acreditación
--	--	--

9. Diagrama de Flujo





**Servicios - Acreditación de Laboratorios
Procedimiento de Auditorías Internas**

Código: SAL-P003
Versión: 05
Fecha: 10/09/2025

10. Registros

SAL-F063 Formatos de Auditoría Interna

SAL-F064 Reporte y Seguimiento a las Acciones Correctivas y de Mejora

11. Documentos relacionados en el SGI

SAL-P004 Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora

12. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
1	15/08/2021	Elaboración del documento
2	28/07/2022	Cambio de código por reasignación del Grupo de Acreditación al proceso de Servicios
3	30/04/2025	Actualización de controles y tiempos para las actividades. Actualización de código por cambios en los lineamientos definido en SGI-P001 Procedimiento para la elaboración y control de documentos
4	06/07/2025	Se actualiza el Formato de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de M-S-A-P003 a SAL-P003
5	10/09/2025	Actualización del procedimiento de acuerdo con la nueva plantilla emitida por la oficina Asesora de Planeación.