

PLAN DE AUDITORÍA EN SITIO



EMPRESA:	ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE BELLO		
Dirección del sitio:	CARRERA 50 No 51 - 00, BELLO, ANTIOQUIA, COLOMBIA.		
Representante de la organización:	CARLOS MAURICIO HENAO BARRERA		
Cargo:	SECRETARIO DE PLANEACIÓN.	Correo electrónico	carlos.henao@bello.gov.co juanpagolo@hotmail.com Teléfono: 452 10 00
Alcance: Administración pública en el municipio de Bello a través de la implementación de procesos relacionados con la gestión social, gestión de trámites, asesoría y asistencia, desarrollo integral del territorio, formación ciudadana y vigilancia y control.			
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Norma NTC ISO 9001:2008 Norma NTCGP 1000:2009 Manual de calidad de la entidad		
Tipo de auditoría :	<input type="checkbox"/> OTORGAMIENTO <input type="checkbox"/> AMPLIACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> SEGUIMIENTO	<input type="checkbox"/> RENOVACION <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA
Auditoría con toma de muestra de sitios por múltiple sitio:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		
<p>Con un cordial saludo, enviamos el plan de la auditoría que se realizará al Sistema de Gestión de su organización. Por favor indicar en la columna correspondiente, el nombre y cargo de las personas que atenderán cada entrevista y devolverlo a mi correo electrónico. Así mismo, para la reunión de apertura de la auditoría le agradezco invitar a las personas del grupo de la alta dirección y de las áreas que serán auditadas.</p> <p>Para el balance diario de información del equipo auditor le agradecemos disponer de una oficina o sala, así como también de acceso a la documentación del sistema de gestión.</p> <p>Para la reunión de apertura le solicitamos disponer de un proyector para computador (sólo para auditorías de certificación inicial).</p> <p>En cuanto a las condiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a su organización, por favor informarlas previamente al inicio de la auditoría y disponer el suministro de los equipos de protección personal necesarios para el equipo auditor.</p> <p>La información que se conozca por la ejecución de esta auditoría será tratada confidencialmente, por parte del equipo auditor e ICONTEC.</p> <p>El idioma de la auditoría y su informe será el español.</p> <p>Los objetivos de la auditoría son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión. • Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento por la organización de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión. • Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar razonablemente que la organización puede lograr sus objetivos especificados • Identificar áreas de potencial mejora en el sistema de gestión 			
Auditor Líder:	Beatriz H. Machado (BM)	Correo electrónico	bmachado@icontec.net
Auditor:	N.A	Auditor	N.A
Experto técnico:	N.A		

PLAN DE AUDITORÍA EN SITIO



Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE
2015-09- 28 Lunes	08:00	8:30	Reunión de apertura	BM	Alcalde y Gabinete Municipal. Secretarios de Despacho.
	8:30	11:00	Direccionamiento estratégico (4.1, 5., 6.1, 6.4, 7.1, 7.2, 8.2.3, 8.4, 8.5)		Carlos Muñoz López. Alcalde. Carlos Mauricio Henao Barrera. Secretario de Planeación. Equipo de Facilitadores del SIG.
	11:00	12:30	Gestión de PQRS y satisfacción del cliente (7.2, 8.3, 8.2.3, 8.4, 8.5)		Carlos Mauricio Henao Barrera. Secretaria de Planeación. Juan Pablo Gómez Londoño. Subsecretario de Planeación Nora Isabel Pérez Carvalho. Secretaria General. Mariel Higueta. Oficina de Atención al Ciudadano. Equipo de Facilitadores del SIG.
	12:30	13:30	Receso		
	13:30	16:30	Procesos de evaluación. Evaluación independiente – Mejoramiento continuo (8.2.2, 8.2.3, 8.4, 8.5)		Jorge Ivan Giraldo Florez. Secretario de Control Interno. Secretarios de Despacho. Equipo de Facilitadores del SIG.
	16:30	17:00	Balance del día		
2015-09- 29 Martes	7:30	10:00	Gestión de tramites (4.1, 5.2, 7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5)	BM	Natalia Builes Cuartas. Secretaria de Integración Social y Participación Ciudadana. Elda Tabares. Secretaria de la Mujer. Sergio Velasquez Correa. Secretaria de Deportes y Recreación. Giovanny Alexandre Upegui. Secretaria de Educación y Cultura. Hugo Alexander Díaz Marín. Secretario de Gobierno. Guillermo León Galvis Londoño. Secretario de Hacienda. Carlos Mauricio Henao Barrera. Secretario de

PLAN DE AUDITORÍA EN SITIO



Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE
					Planeación. Cesar Arango Serna. Secretario de Salud. Octavio Antonio David Yepes. Secretario de Tránsito y Transporte. Argemiro Restrepo Restrepo. Oficina Asesora Jurídica. Equipo de Facilitadores del SIG de cada dependencia.
	10:00	12:30	Vigilancia y Control (4.1, 5.2, 7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5)		Natalia Builes Cuartas. Secretaria de Integración Social y Participación Ciudadana. Giovanny Alexander Upegui. Secretario de Educación y Cultura. Hugo Alexander Díaz Marín. Secretario de Gobierno. Maria Isabel López Gaviria. Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Carlos Mauricio Henao Barrera. Secretario de Planeación. Cesar Arango Serna. Secretario de Salud. Octavio Antonio David Yepes. Secretario de Tránsito y Transporte. Equipo de Facilitadores del SIG de cada dependencia.
	12:30	13:30	Receso		
	13:30	16:00	Formación Ciudadana (4.1, 5.2, 7.1, 7.2, 7.5, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5)		Giovany Alexander Upegui. Secretario de Educación y cultura. Natalia Builes Cuartas. Secretaria de Integración Social y Participación a la Ciudadana. Sergio Velásquez Correa. Secretaria de Deportes y Recreación. Natasha Moreno Gómez. Secretaria de las Tics y Desarrollo Económico. Hugo Alexander Díaz Marín. Secretaria de

PLAN DE AUDITORÍA EN SITIO



Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE
					Gobierno. Maria Isabel López Gaviria. Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Rural. Octavio Antonio David Yepes. Secretaria de Tránsito y Transportes. Elda Tabares. Secretaria de la Mujer. Boris León Rivera. Secretario de Infancia, Adolescencia y Juventud. Equipo de Facilitadores del SIG de cada dependencia.
	16:00	16:30	Balance del día		
2015-09-30 Miércoles	8:00	10:00	Gestión de contratación (7.4, 8.2.3, 8.4, 8.5)		Nora Isabel Pérez Carvalho. Secretaria General. José Argemiro Restrepo Restrepo. Asesor Jurídico. Todas las Secretarias de Despacho. Equipo de Facilitadores del SIG.
	10:00	11:00	Revisión de uso y manejo del certificado, cierre de hallazgos de auditoría anterior. Consolidación de información, preparación de informe y reunión de cierre		Auditor líder
	11:00	11:30	Reunión de cierre		Gabinete Municipal.
Observaciones:					
<ul style="list-style-type: none"> • Especificar cualquier aspecto logístico, de seguridad o vestuario, importante para el desarrollo de la auditoría. • Durante la auditoría a cada proceso se evaluará el cumplimiento de los requisitos relacionados con: ISO 9001 y GP1000: 4.1- 4.2.3- 4.2.4- 5.5.3- 8.2.3- 8.4- 8.5 • Favor devolver este Plan diligenciado con los nombres y cargos de las personas que van a recibir la auditoría, al e-mail bmachado@icontec.net • Se verificará la eficacia de los planes de acción implementados por la organización para gestionar las no conformidades pendientes y las consideraciones realizadas sobre los aspectos por mejorar presentados en la auditoría anterior • Durante la auditoría se verificará el cumplimiento de los aspectos contemplados en el Reglamento de la certificación ICONTEC de Sistemas de Gestión (ES-R-SG-001) y el Manual de Aplicación Marca ICONTEC ISO 9001 • El control documental será abordado durante la auditoría a todos los procesos programados del Sistema de Gestión. Así mismo, cada proceso será individualmente abordado en su capacidad de análisis de la información e incorporación de mejoramiento a la eficacia del Sistema de Gestión • La auditoría debe ser acompañada por una persona de la organización o guía, cuyas funciones serán: 					

PLAN DE AUDITORÍA EN SITIO



Fecha/ Sitio (si hay más de uno)	Hora de inicio de la actividad de auditoría	Hora de finalización de la actividad de auditoría	PROCESO / REQUISITOS POR AUDITAR	EQUIPO AUDITOR	CARGO Y NOMBRE
<p>Pueden estar presentes durante las actividades de auditoría realizando actividades tales como las de establecer contactos y asistir con la ejecución del cronograma de entrevistas, colaborar en los acuerdos para las visitas de ubicaciones específicas de la organización, asegurar que las reglas relacionadas a los procedimientos de protección del personal y seguridad de las instalaciones son conocidas y respetadas por el equipo auditor, testificar la auditoría en nombre de la organización y proveer información aclaratoria cuando así sea solicitado por el equipo auditor. De la misma manera, los guías no deben dar respuestas relacionadas con el sistema de gestión como si ellos fueran los responsables del área que se está auditando si no lo son.</p>					

Fecha de emisión del plan de auditoría:	2015 – 09 - 21
---	----------------