


<b>aoxlab</b>	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

# Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría

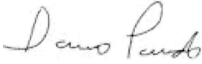


AOXLAB S.A.S.

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

## DOCUMENTO CONTROLADO


### PROC-GC-019 Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría.

Copia controlada No.: 1

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
<b>Elaboró:</b>	Darío Pardo Pardo	Directora de Calidad		2025-07-23
<b>Revisó:</b>	Angela P. Patiño Pérez	Directora de Calidad		2025-09-01
<b>Aprobó:</b>	Yasmín E. Lopera Pérez	Gerente		2025-09-01
<b>Localización del documento:</b>		<a href="#">Plataforma SGC</a>		


### Control de Cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó
Obsoleto	2018/11/15	1	Ninguno (versión original).	DPP	YELP	YELP
Obsoleto	2021-09-03	2	Se establece la frecuencia para la realización de las auditorías	DPP	YELP	YELP
Obsoleto	2023-09-03	3	Se cambia estilo según manual identidad	APPP	DPP	YELP
Obsoleto	2024-01-31	4	Se adiciona anexo 1, con checklist como metodología de implementación del programa de auditorías	APPP	LSGF	YELP
Obsoleto	2025-04-01	5	Se implementa FOR-GC-110 "Formato de solicitud de compras de tiquetes, reserva de hotel y restricciones de alimentación"	APPP	YELP	YELP


	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

Vigente	2025-09-01	6	Se ajusta el documento a los requisitos establecidos en la Norma ISO/IEC 17065:2012	DPP	APPP	YELP
---------	------------	---	---	-----	------	------

## ÍNDICE

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO Y ALCANCE.....</b>	<b>5</b>
1.1	<b>Objetivo.....</b>	<b>5</b>
1.2	<b>Alcance.....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>DEFINICIONES Y NOTACIONES.....</b>	<b>5</b>
2.1	<b>Definiciones.....</b>	<b>5</b>
2.2	<b>Notaciones.....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>DESARROLLO.....</b>	<b>9</b>
4.1	<b>Programa de auditoría.....</b>	<b>9</b>
4.2	<b>Condiciones generales.....</b>	<b>9</b>
4.2.1	<b>Objetivos del Programa de auditoría.....</b>	<b>9</b>
4.2.2	<b>Identificación y evaluación de los riesgos y oportunidades del programa de auditoría</b> <b>10</b>	
4.2.3	<b>Roles y responsabilidades en la gestión del Programa de auditoría.....</b>	<b>11</b>
4.2.4	<b>Competencia para la gestión del Programa de auditoría.....</b>	<b>12</b>
4.2.5	<b>Establecimiento del Programa de auditoría.....</b>	<b>12</b>
4.2.6	<b>Determinación de los recursos del Programa de auditoría.....</b>	<b>13</b>
4.3	<b>Implementación del Programa de auditoría.....</b>	<b>14</b>
4.3.1	<b>Generalidades.....</b>	<b>14</b>
4.3.2	Definir el alcance, objetivos y criterios para una auditoría individual.....	15
4.3.3	Selección de los métodos de auditoría.....	16
4.3.4	<b>Selección de los miembros del equipo auditor.....</b>	<b>16</b>
4.3.5	<b>Asignación de responsabilidades al líder del equipo auditor.....</b>	<b>18</b>
4.3.6	<b>Gestión del resultado de auditoría.....</b>	<b>19</b>
4.3.7	<b>Seguimiento del programa de auditoría.....</b>	<b>20</b>
4.3.8	<b>Revisión y mejora del programa de auditoría.....</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>22</b>
5.3	<b>Director de Calidad.....</b>	<b>22</b>
5.4	<b>Gerente.....</b>	<b>22</b>
5.5	<b>Personal de la compañía.....</b>	<b>22</b>
<b>6</b>	<b>FORMATOS RELACIONADOS.....</b>	<b>22</b>
<b>7</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>22</b>

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE.

### 1.1 Objetivo.

Definir las directrices para implementar el programa de auditorías de AOXLAB S. A. S., de acuerdo con los requisitos establecidos por la norma ISO/IEC 17025:2017 [1], ISO 19011:2018[3] e ISO/IEC 17065:2017 [4].

### 1.2 Alcance.

Aplica tanto para las auditorías internas realizadas por auditores internos de AOXLAB S. A. S. o auditores externos contratados por la compañía para la realización de esta labor, de acuerdo con los requisitos establecidos en las Normas NTC-ISO/IEC 17025 [1] e ISO/IEC 17065 [4].

Igualmente, aplica para las auditorías externas realizadas al sistema de gestión, de AOXLAB S. A. S. por parte de proveedores, organismos de acreditación, entes de vigilancia y control, así como otras partes interesadas.

## 2. DEFINICIONES Y NOTACIONES.

### 2.1 Definiciones.

#### **Acción correctiva [2].**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

#### **Alcance de auditoría [3].**

Extensión y límites de una auditoría.

#### **Auditado [3].**

Organización que está siendo auditada.

#### **Auditor [3].**

Persona que lleva a cabo una auditoría.

#### **Auditoría [2].**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

#### **Cliente de auditoría [2].**


Persona u organización que solicita una auditoría

#### **Competencia [2].**

Capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr resultados esperados.

#### **Conformidad [2].**

Cumplimiento de un requisito.

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión:</b> 6
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

**Corrección [2].**

Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

**Conclusión de auditoría [2].**

Salida de una auditoría, después de la consideración de los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de auditoría

**Criterios de la auditoría [2].**

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos.

**Desempeño [2].**

Resultado medible.

**Documento [2].**

Información y su medio de soporte.

**Efectividad [2].**

Grado en el que las actividades planificadas son realizadas y se logran los resultados planificados.

**Ensayo/prueba [2].**

Determinación de una o más características de acuerdo con un procedimiento.

**Equipo auditor [3].**

Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo si es necesario, de expertos técnicos.

**Experto técnico [3].**

Persona que aporta conocimientos técnicos o experiencia específicos al equipo auditor.

**Evidencia de auditoría [3].**

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

**Guía [3].**

Persona nombrada por el auditado para asistir al equipo auditor.

**Hallazgos de la auditoría [2].**

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.


**No conformidad [2].**

Incumplimiento de un requisito.

**Observador [2].**

Persona que acompaña al equipo auditor, pero no audita.

**Plan de auditoría [3].**

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b> <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

**Procedimiento [2].**

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Proceso [2].**

Conjunto de actividades interrelacionadas o interactuantes que usan entradas para entregar un resultado previsto.

**Programa de la auditoría [2].**

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**Riesgo [2].**

Efecto de la incertidumbre en los objetivos.

**Sistema de gestión [2].**

Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes de una organización para establecer políticas y objetivos y procesos para lograr esos objetivos

**2.2 Notaciones.**


Para propósitos de este documento, se hacen las siguientes consideraciones:

**“Laboratorio”**: se refiere al laboratorio AOXLAB S.A.S.

**“La compañía”**: se refiere al laboratorio AOXLAB S.A.S


**“La organización”**: se refiere al laboratorio AOXLAB S.A.S

**“Servicios”**: para referir a los servicios de ensayo que la compañía ofrece.

	<p align="center"><b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b></p> <p align="center">AOXLAB S.A.S</p>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

### 3. REFERENCIAS.

- [1] ISO/IEC 17025:2017 General requirements for the competence of testing and calibration laboratories / Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración.
- [2] ISO 9001:2015 Quality management systems — Requirements Systemes de management de la qualité — Exigences.
- [3] ISO 19011:2018 Guidelines for auditing management systems.
- [4] ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la conformidad — Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

## **4. DESARROLLO.**

### **4.1 Programa de auditoría.**

En este numeral se describen las directrices que conforman el programa de auditorías de AOXLAB S. A. S., cuyo propósito es la planeación, realización, verificación y mejora continua de las actividades de auditoría interna y externa de los sistemas de gestión implementados en la organización, sus proveedores y otras partes interesadas en el seguimiento del desempeño de las actividades, compromisos y responsabilidades de AOXLAB S. A. S.

### **4.2 Condiciones generales.**

El programa de auditoría puede incluir auditorías direccionadas a más de un sistema de gestión u otro tipo de requerimiento, las cuales pueden realizarse de manera separada o combinada.

El alcance de la auditoría debe ser adecuado a las políticas y objetivos de la organización, al tipo de riesgos y oportunidades identificados en su contexto y a la madurez del sistema de gestión. Así mismo, debe tener en cuenta los requisitos y expectativas de los clientes, entes acreditadores, entidades reguladoras y otras partes interesadas. Adicionalmente, debe tener en cuenta aspectos tales como los requisitos relativos a la seguridad de la información y requerimientos de confidencialidad.

En caso de ser necesario, el programa puede abarcar otros aspectos relacionados con los objetivos de la organización, tales como la evaluación de proveedores externos.


El director de calidad debe asegurar que, en todos los casos, que las auditorías mantengan su integridad, se realizan libres de presiones indebidas y que ellas se llevan a cabo manteniendo los principios de imparcialidad y confidencialidad, aplicando los lineamientos establecidos en este procedimiento y los establecidos en PROC-GC-001

#### **4.2.1 Objetivos del Programa de auditoría**

Los objetivos del programa de auditoría deben establecerse para dirigir la planificación y la realización de las auditorías y que dicho programa se implementa efectivamente. Los objetivos del programa de auditoría deben ser consistentes con la dirección estratégica de la organización y establecerse procurando aportar a la política y objetivos del sistema de gestión.

Para formular los objetivos del plan de auditoría pueden tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Necesidades y expectativas de partes interesadas relevantes, tanto internas como externas
- Características o requisitos de procesos, productos, servicios y proyectos, y cualquier cambio en ellos
- Requisitos del sistema de gestión
- La necesidad de evaluación de proveedores externos

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

- Nivel de desempeño y madurez del sistema de gestión, reflejados en indicadores de desempeño relevantes, la ocurrencia de no conformidades o incidentes o quejas de partes interesadas
- Riesgos y oportunidades identificados
- Resultados de auditorías previas.

#### **4.2.2 Identificación y evaluación de los riesgos y oportunidades del programa de auditoría**


El director de calidad debe identificar y documentar los riesgos y oportunidades considerados durante el desarrollo del programa de auditoría. Así mismo, debe definir las estrategias para minimizarlos y monitorearlos, junto con los requisitos de recursos necesarios. Esta información debe socializarse a la gerencia y otras partes interesadas.

Los riesgos pueden estar asociados con los siguientes aspectos:

- Planificación, Ej. Fallar en fijar los objetivos relevantes de la auditoría y determinar el alcance, número, duración, ubicación y cronograma de las auditorías
- Recursos, Ej. Tiempo insuficiente, equipamiento y/o entrenamiento para el desarrollo del programa de auditoría o la realización de una auditoría
- Selección del equipo auditor, Ej. Competencia insuficiente para llevar a cabo las auditorías efectivamente
- Comunicación, Ej. Procesos/canales de comunicación externa/interna no efectivos
- Implementación, Ej. Coordinación inefectiva de las auditorías dentro del programa, o no considerar la seguridad y confidencialidad de la información
- Control de la información documentada, Ej. Determinación no eficaz de la información documentada necesaria requerida por los auditores y las partes interesadas relevantes, falla en proteger adecuadamente los informes de auditoría para demostrar la eficacia del programa de auditoría
- Monitoreo, revisión y mejora del programa de auditoría, Ej. Seguimiento ineficaz a las salidas del programa de auditoría
- Disponibilidad y cooperación del auditado y la disponibilidad de la evidencia a ser muestreada

Las oportunidades para mejorar el programa de auditoría pueden incluir:

- Permitir que múltiples auditorías sean llevadas a cabo en una sola visita
- Minimizar tiempos y distancias de desplazamiento a sitio
- Igualar el nivel de competencia del equipo auditor con el nivel de competencia necesario para lograr los objetivos de la auditoría
- Ajustar las fechas de auditoría con la disponibilidad de personal clave del auditado

	<p align="center"><b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b></p> <p align="center">AOXLAB S.A.S</p>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión:</b> 6
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

### 4.2.3 Roles y responsabilidades en la gestión del Programa de auditoría

El director de Calidad es quien se encuentra al frente del programa de auditoría. Las responsabilidades a su cargo son:

- Definir el alcance del programa de auditoría
- Identificar y evaluar los riesgos y oportunidades asociados al programa e implementar acciones para direccionarlos integrándolos a las actividades de auditoría según sea necesario
- Asegurar la apropiada selección de equipos de auditoría, teniendo en cuenta la competencia para las diferentes actividades de auditoría, a través de la asignación de roles, responsabilidades y autoridad, además de asumir el liderazgo, según sea apropiado.
- Establecer todos los procesos relevantes incluyendo:
  - La coordinación y agendamiento de todas las auditorías dentro del programa.
  - Establecer objetivos, alcance y criterios de auditoría, seleccionar métodos de auditoría y seleccionar el equipo auditor.
  - Evaluación de los auditores.
- Implementar y revisar los procedimientos relacionados con el programa de auditoría.
- Determinar los recursos que requiere el programa
- Asegurar la implementación del programa de auditoría. Esto incluye:
  - Definir los objetivos, alcance y criterios de auditoría
  - Determinar los métodos de auditoría
  - Seleccionar al equipo auditor
  - Evaluar a los auditores.
  - El establecimiento de los procesos de comunicación interna y externa según sea apropiado
  - La resolución de conflictos y el manejo de quejas.
  - Programar y gestionar auditorías de seguimiento, si aplican.
  - El reporte a las partes interesadas según sea conveniente o pactado.
- Determinar y asegurar la provisión de todos los recursos, según sea necesario.
- Asegurar la preparación, manejo y mantenimiento de la información documentada apropiada, incluyendo los registros del programa.
- Monitorear, revisar y mejorar el programa de auditoría
- Informar a la gerencia el contenido del programa y solicitar su aprobación.
- Comunicar el programa de auditoría a las partes interesadas relevantes, según sea necesario.

<b>aoxlab</b>	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

de auditoría.

#### **4.2.4 Competencia para la gestión del Programa de auditoría**

La persona a cuyo cargo se encuentra la gestión del programa de auditoría, es decir, el director de Calidad, debe tener la competencia para gestionar el programa de auditoría, sus riesgos y oportunidades, junto con sus asuntos internos y externos de manera adecuada. Esto supone tener conocimientos en:


- Principios, métodos y procesos de auditoría.
- Normas de sistemas de gestión, específicamente NTC – ISO/IEC 17025 e ISO 9001.
- Normas legales y reglamentarias relativas al sector en el cual se desenvuelve AOXLAB S. A. S.
- Métodos de referencia relativos al que hacer del Laboratorio, tales como AOAC, ASTM, APHA, etc.
- El contexto interno y externo de la organización, tales como marco legal, cuestiones internas y externas, partes interesadas y sus expectativas, entes de vigilancia y control, líneas de negocio, servicios y procesos.

Siempre y cuando sea conveniente, el director de calidad participará en procesos de desarrollo profesional tanto internos como externos con el fin de mantener la competencia necesaria para gestionar el programa de auditoría.

#### **4.2.5 Establecimiento del Programa de auditoría**

Como regla general, el programa de auditoría se definirá anualmente. Así mismo, las auditorías internas (de primera parte) se deberán programar y ejecutar una vez al año. Las auditorías de segunda parte se programarán de acuerdo con las necesidades detectadas por AOXLAB S. A. S. y sus clientes. Las auditorías de tercera parte se programarán de acuerdo con los requisitos establecidos por los respectivos entes que otorgan reconocimiento en su reglamento.

Cuando como resultado del análisis de riesgos, le evaluación del estado de las quejas y otras circunstancias arrojen dudas sobre la eficacia del sistema de gestión, la frecuencia de las auditorías puede aumentarse. Para lo cual, debe revisarse nuevamente todo el programa de auditoría, siguiendo los lineamientos establecidos en este documento, incluyendo la disponibilidad de los recursos para aumentar la frecuencia de las auditorías. Por el contrario, cuando le revisión del programa de auditorías y los resultados obtenidos permitan establecer que el sistema de gestión ha mejorado su eficacia, la organización podrá realizar un análisis de riesgos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el documento PROC-GC-009, que tenga en cuenta las necesidades y expectativas de la empresa, de sus clientes y otras partes interesadas, con el objetivo de evaluar la pertinencia de reducir la frecuencia de las auditorías.

	<p align="center"><b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b></p> <p align="center">AOXLAB S.A.S</p>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión:</b> 6
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

El director de calidad es responsable por determinar el alcance del programa, con base en el contexto de AOXLAB. S. A. S. el Gente es responsable por la aprobación de este.


Entre los factores que impactan el programa de auditoría y que deben tenerse en cuenta al establecerlo y revisarlo están:

- El objetivo, alcance y duración de cada auditoría y el número de auditorías a ejecutar, incluyendo auditorías de seguimiento.
- Los criterios de auditoría aplicables.
- El número, importancia, complejidad y ubicación de las actividades a auditar.
- Los factores que impactan la eficacia del sistema de gestión.
- Los resultados de auditorías previas, tanto internas como externas y revisiones por la dirección.
- Revisiones al programa de auditoría
- Las inquietudes de partes interesadas, tales como quejas, incumplimiento de requisitos legales, cadena de suministro, el reglamento de acreditación, etc.
- Cambios significativos en el contexto de la organización , sus operaciones, riesgos y oportunidades
- La ocurrencia de eventos tales como no conformidades en los servicios prestados, filtraciones seguridad de la información, incidentes de seguridad y salud en el trabajo o incidentes de carácter ambiental.
- Riesgos y oportunidades inherentes a las líneas de negocio y sus respectivas acciones para direccionarlos.

#### **4.2.6 Determinación de los recursos del Programa de auditoría**

Entre los elementos para tener en consideración por parte del director de Calidad, en el momento de determinar los recursos del programa de auditoría, están:

- Los recursos humanos, de tiempo y financieros necesarios para desarrollar, implementa, gestionar y mejorar las actividades de auditoría.
- Los métodos de auditoría
- La disponibilidad individual y general de auditores y expertos técnicos que tengan la competencia adecuada, de acuerdo con los objetivos del programa de auditoría.
- El alcance del programa de auditoría, junto con sus riesgos y oportunidades.
- Gastos de desplazamiento, hospedaje y otras necesidades para la auditoría.
- Disponibilidad de tecnologías de la información y comunicación.
- Disponibilidad de herramientas, tecnología y equipo adecuado.
- Disponibilidad de información documentada necesaria determinada durante el establecimiento del programa de auditoría.
- Requerimientos relativos a las instalaciones y equipamiento, tales como elementos de protección personal, verificación de la adecuación de las instalaciones, equipos, etc.

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

Para auditorías que requieran desplazamientos del equipo auditor, el director de Calidad debe coordinar con el área administrativa la logística de transporte, hospedaje y alimentación, mediante el diligenciamiento del formato FOR-GC-110 “Formato de solicitud de compras de tiquetes, reserva de hotel y restricciones de alimentación”. Este formato debe ser diligenciado por el equipo auditor designado y enviado para su gestión al área correspondiente con al menos **15 días** de antelación a la fecha programada de la auditoría, y debe contar con la aprobación de la Gerencia antes de la realización del viaje.


### **4.3 Implementación del Programa de auditoría**

#### **4.3.1 Generalidades**

Una vez el programa de auditoría ha sido establecido y los recursos relacionados han sido determinados, se procede a realizar la planificación operacional y la coordinación de todas las actividades dentro del programa. El director de Calidad debe realizar las siguientes tareas:

- Comunicar a los interesados los asuntos relevantes del programa de auditoría, incluyendo los riesgos y oportunidades, involucrara a dichas partes e informarlas periódicamente acerca de su progreso, usando canales establecidos de comunicación externa.
- Definir objetivos, alcance y criterios para cada auditoría individual.
- Seleccionar los métodos de muestreo.
- Coordinar y agendar las auditorías y otras actividades relevantes al programa de auditoría.
- Asegurar que los equipos de auditoría tienen la competencia necesaria.
- Proveer los recursos individuales y generales necesarios a los equipos auditores.
- Asegurar que las auditorias se lleven a cabo de acuerdo con el programa, gestionando los riesgos operacionales, oportunidades y cuestiones relacionadas (Ej. Eventos inesperados), que surjan durante el despliegue del programa.
- Asegurar que la información documentada pertinente a las actividades de auditoría es apropiadamente gestionada y mantenida.
- Definir e implementar los controles operacionales necesarios para el seguimiento del programa de auditoría.
- Revisar el programa de auditoría con el fin de identificar oportunidades para su mejora.

El calendario de auditorías se define anualmente y se registra en el FOR-GC-041 Formato de calendario de auditorías.

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

#### 4.3.2 Definir el alcance, objetivos y criterios para una auditoría individual

Cada auditoría individual debe tener definidos los objetivos, alcance y criterios de auditoría. Estos tienen que ser consistentes con los objetivos generales de programa de auditoría, previamente definidos durante la etapa de planificación.


Los objetivos de auditoría definen lo que se tiene que lograr por la auditoría individual y deben incluir lo siguiente, según sea apropiado:

- Determinación del grado de conformidad del sistema de gestión en su totalidad, o partes de este, de acuerdo con el criterio de auditoría
- Evaluación de la capacidad de sistema de gestión para apoyar a AOXLAB S. A. S. en asegurar el cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, y otros requisitos con los cuales AOXLAB S. A. S. se ha comprometido
- Evaluación de la eficacia del sistema de gestión para cumplir los resultados propuestos.
- Identificación de oportunidades para potenciales mejoras del sistema de gestión.
- Evaluación de la idoneidad y adecuación del sistema de gestión respecto al contexto y dirección estratégica de la organización.
- Evaluación de la capacidad del sistema de gestión para establecer y lograr objetivos y direccionar efectivamente los riesgos y oportunidades, en un contexto de cambio, incluyendo la implementación de acciones relacionadas

El alcance de auditoría debe también ser consistente con el programa de auditoría y sus objetivos. Deben tenerse en cuenta factores tales como:

- Locaciones, funciones, actividades y procesos a ser auditados.
- El periodo de tiempo cubierto por la auditoría.
- Los criterios de auditoría son utilizados como una referencia frente a la cual se determina la conformidad. Entre los factores para tener en cuenta para definirlos están: Políticas aplicables.
- Procesos.
- Procedimientos.
- criterios de desempeño incluyendo:
  - objetivos.
  - requisitos legales y reglamentarios.
  - requisitos del sistema de gestión.
  - Información pertinente al contexto y a los riesgos y oportunidades (incluyendo requisitos de partes interesadas relevantes internas/externas).
  - Códigos del sector u otros arreglos planificados.

En el eventual cambio de los objetivos, alcance o criterios de auditoría, el programa de auditoría debe ser modificado si es necesario y comunicado a las partes interesadas, para su aprobación según sea apropiado. Cuando está siendo auditada más de una disciplina al mismo tiempo, es importante que los objetivos, alcance y criterios de la auditoría sean consistentes con los programas de auditoría relevantes de cada disciplina. Algunas

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

disciplinas pueden tener un alcance que refleje a la organización en su totalidad y otras pueden tener un alcance que refleje solo una parte de la organización.

#### 4.3.3 Selección de los métodos de auditoría

El director de Calidad deber seleccionar y determinar los métodos para llevar a cabo la auditoría de forma eficiente y eficaz, dependiendo de los objetivos, alcance y criterios de auditoría definidos. Las auditorías pueden ser realizadas de las siguientes maneras:

En sitio. Esta modalidad puede hacer uso de métodos tales como:

- Realización de entrevistas
- Diligenciar listas de chequeo y cuestionarios (con o sin participación del auditado)
- Atestiguamiento directo de la ejecución de ensayos
- Realizar revisión documental (con o sin la participación del auditado)
- Muestreo
  - Remotamente. Por medios de comunicación interactivos:
- Realización de entrevistas;
- Atestiguamiento directo de la ejecución de ensayos con guía remoto
- Diligenciar listas de chequeo y cuestionarios (con o sin la participación del auditado)
- Realizar revisión documental (con o sin la participación del auditado)
- Una combinación de las dos modalidades.

La selección y uso de los métodos de auditoría deben ser adecuadamente balanceados, con base en la consideración de riesgos y oportunidades asociados, entre otros.

La viabilidad de las actividades auditoría remota puede depender de varios factores, entre los cuales están:

- El nivel de riesgo de lograr los objetivos de la auditoría
- El nivel de confianza entre el auditor y el personal del auditado
- Los requisitos legales)

La responsabilidad por las actividades de auditoría es del Auditor Líder.

En el caso en que dos o más organizaciones de auditoría lleven a cabo una auditoría conjunta a un mismo auditado, las personas responsables de gestionar los diferentes programas de auditoría deben estar de acuerdo sobre los métodos de auditoría y considerar las implicaciones de financiar y planificar la auditoría.

En el caso que AOXLAB S. A. S. opere dos o más sistemas de gestión de diferentes disciplinas, auditorías combinadas podrían ser incluidas en el programa de auditoría.

#### 4.3.4 Selección de los miembros del equipo auditor

Cuando la auditoría se lleve a cabo por parte del personal de AOXLAB S. A. S., el director de Calidad tiene la responsabilidad de designar los miembros del equipo auditor,

<b>aoxlab</b>	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
	<b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

incluyendo el líder del equipo y cualquier experto técnico que sea necesario para la auditoría específica.

El equipo auditor debe ser seleccionado, tomando en consideración la competencia requerida para el logro de los objetivos de la auditoría individual dentro del alcance definido. Si hay solo un auditor, el auditor debería desempeñar todas las tareas aplicables de líder del equipo auditor.

Para asegurar la competencia general del equipo auditor, se deben tomar los siguientes pasos:


- Identificación de la competencia necesaria para alcanzar los objetivos de la auditoría;
- Selección de los miembros del equipo auditor de tal manera que la competencia necesaria está presente en el equipo auditor.
- En la decisión del tamaño y composición del equipo auditor para una auditoría específica, se le debe dar consideración a los siguientes aspectos:
- La competencia general del equipo auditor necesaria para lograr los objetivos de la auditoría, tomando en cuenta el alcance y los criterios;
- Complejidad de la auditoría;
- Si la auditoría es combina o conjunta;
- Los métodos de auditoría seleccionados;
- Asegurar la objetividad y la imparcialidad para evitar cualquier conflicto de intereses del proceso de auditoría;
- La capacidad del equipo auditor de trabajar e interactuar de forma efectiva con los representantes del auditado y las partes interesadas relevantes;
- Las cuestiones internas y externas relevantes, tales como el lenguaje de la auditoría, y las características sociales y culturales del auditado.<sup>1</sup>
- Tipo y complejidad de los procesos a ser auditados

Si la competencia necesaria no es cubierta por los auditores en el equipo, debe contarse con el apoyo de expertos técnicos con las competencias adicionales requeridas para apoyar al equipo auditor.

Auditores en entrenamiento pueden formar parte del equipo auditor, pero deben participar bajo la dirección de un auditor.

En algunas ocasiones, pueden ser necesarios cambios en la composición del equipo auditor, por ejemplo, si surge un conflicto de intereses o hay problemas con las competencias. Si alguna situación de estas surge, esta debería ser resuelta con las partes pertinentes. (Líder de equipo auditor, director de Calidad y/o el auditado, cuando aplique.) antes de hacer algún cambio

<sup>1</sup> Estas cuestiones podrían ser direccionadas por las competencias propias de los auditores o a través del apoyo de un experto técnico, también considerar la necesidad de intérpretes

	<p align="center"><b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b></p> <p align="center">AOXLAB S.A.S</p>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión:</b> 6
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

AOXLAB S. A. S. cuenta con el procedimiento PROC-GC-020, el cual contiene las directrices para la determinación de las competencias requeridas por los miembros del equipo auditor.

#### **4.3.5 Asignación de responsabilidades al líder del equipo auditor.**

En todos los casos en los que AOXLAB solicite o realice auditorías de primera o segunda parte, el director de Calidad debe asignar la responsabilidad de llevar a cabo la auditoría individual al líder del equipo auditor. La asignación debe ser realizada con suficiente tiempo antes de la fecha programada de la auditoría, con el fin de asegurar la planificación efectiva de la auditoría.

En el caso de auditorías de tercera parte, el organismo de acreditación designará el Auditor Líder, quien deberá establecer contacto con el director de Calidad para acordar los asuntos relativos a la auditoría.

Para asegurar la realización efectiva de las auditorías individuales, se debe suministrar la siguiente información al líder del equipo auditor:

- Objetivos de la auditoría.
- Criterios de auditoría y cualquier información documentada relevante,
- Alcance de la auditoría, incluyendo la identificación de la organización, sus funciones y procesos a auditar
- Procesos de auditoría y métodos asociados,
- Composición del equipo auditor.
- Detalles de contacto del auditado, las locaciones, marco de tiempo y duración de las actividades de auditoría a realizar
- Recursos necesarios para llevar a cabo la auditoría.
- Información necesaria para evaluar y direccionar los riesgos y oportunidades identificados para el logro de los objetivos de la auditoría.
- Información que apoye al líder del equipo auditor en sus interacciones con el auditado para la efectividad del programa de auditoría.

La información de la asignación también debería cubrir según sea apropiado, lo siguiente:

- Lenguaje de reporte y trabajo de la auditoría cuando este sea diferente del lenguaje del auditor o el auditado, o ambos.
- El contenido del informe de auditoría requerido y a quien se le entregara.
- Asuntos relacionados con la confidencialidad y seguridad de la información requeridos por el programa de auditoría.
- Cualquier asunto relacionado con salud, seguridad o ambiente para los auditores.
- Requisitos para el desplazamiento o acceso a sitios remotos, en caso de que se requieran.
- Cualquier requisito de seguridad y autorización.

<b>aoxlab</b>	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

- Acciones para revisar, por ejemplo, seguimiento a acciones de auditorías previas.
- Coordinación con otras actividades de auditoría, por ejemplo, cuando equipos diferentes están auditando procesos similares o relacionados en diferentes ubicaciones o en el caso de una auditoría conjunta.

En el caso de que se lleve a cabo una auditoría conjunta, es importante alcanzar acuerdos entre las organizaciones que las realizan, antes del inicio de las auditorías, sobre las responsabilidades específicas de cada parte, particularmente en lo pertinente a la autoridad del líder de equipo asignado para la auditoría.

#### **4.3.6 Gestión del resultado de auditoría.**

El director de Calidad debe realizar las siguientes actividades:

- Evaluación del logro de los objetivos para cada auditoría dentro del programa.
- Revisión y aprobación de los informes de auditoría en lo pertinente al cumplimiento del alcance y objetivos de la auditoría.
- Revisión de la eficacia de las acciones tomadas para direccionar los hallazgos de la auditoría.
- Distribución de los informes de auditoría a las partes interesadas relevantes.
- Determinación de la necesidad de una auditoría de seguimiento.


Así mismo, debe considerar, según sea apropiado, comunicar los resultados y buenas prácticas a otras áreas de la organización, y Las implicaciones para otros procesos.

##### **4.3.6.1 Gestión de los registros del programa de auditoría.**

Los registros relacionados con el programa de auditoría deben ser manejados de acuerdo con las directrices establecidos en el procedimiento PROC-GC-003 Procedimiento de control de documentos y registros.

Los registros del programa de auditoría pueden incluir, mas no limitarse a los siguientes:

- Registros relacionados a programa de auditoría:
  - Cronograma de las auditorías;
  - Objetivos del programa de auditoría y alcance.
  - Registros del direccionamiento de los riesgos y oportunidades del programa, y de cuestiones internas y externas;
  - Revisión de la eficacia del programa de auditoría
- Registros relacionados a cada auditoría:
  - Informes y planes de auditoría.
  - Evidencia objetiva y hallazgos.
  - Reportes de no conformidades.
  - Reportes de acciones correctivas y correcciones.
  - Reportes de seguimiento de la auditoría.
- Registros relacionados con el equipo auditor cubriendo temas, tales como:

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión:</b> 6
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

- Evaluación de competencia y desempeño de los equipos auditores y de sus miembros.
- Criterios para la selección de los equipos auditores y sus miembros, y formación de los equipos de auditoría.
- El mantenimiento y la mejora de la competencia.

La forma y nivel de detalle de los registros deben demostrar que los objetivos del programa de auditoría se han alcanzado

#### **4.3.7 Seguimiento del programa de auditoría.**

El director de Calidad debe realizar la evaluación de:

- Si los cronogramas se cumplen y los objetivos del programa de auditoría han sido logrados.
- El desempeño de los miembros del equipo auditor incluyendo su líder y los expertos técnicos, con la ayuda del personal auditado.
- La capacidad de los equipos auditores para implementar el plan de auditoría.
- La retroalimentación de los clientes de la auditoría (en caso de realizarse auditorías a proveedores), auditados, auditores, expertos técnicos y otras partes relevantes.
- Idoneidad y nivel de adecuación de la información documentada en todo el proceso de auditoría.

Algunos factores pueden indicar la necesidad de modificar el programa de auditoría. Esto puede incluir cambios a:

- Hallazgos de auditoría.
- Nivel demostrado de eficacia y madurez del sistema de gestión del auditado<sup>2</sup>.
- Eficacia del programa de auditoría.
- Alcance del programa o de la auditoría.
- El sistema de gestión del auditado.
- Normas, y otros requisitos con los cuales la organización está comprometida.
- Proveedores externos.
- Conflictos de interés identificados.
- Los requisitos del cliente de la auditoría


#### **4.3.8 Revisión y mejora del programa de auditoría.**

El director de calidad debe revisar el programa de auditoría para evaluar si sus objetivos se han logrado. Las Lecciones aprendidas de la revisión del programa de auditoría deben ser utilizadas como entradas para la mejora del programa.

El director de Calidad debe asegurarse de lo siguiente:

- Revisión de la implementación general del programa de auditoría.
- Identificación de las áreas y oportunidades de mejora.
- Aplicación de los cambios al programa de auditoría de ser necesario.

<sup>2</sup> En este caso el auditado puede ser AOXLAB S. A. S., un cliente de auditoría o un proveedor

	<p align="center"><b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b></p> <p align="center">AOXLAB S.A.S</p>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>


- Revisión del continuo desarrollo profesional de los auditores. (En el caso de los auditores internos que sean funcionarios de AOXLAB S. A. S.).
- Reporte de los resultados del programa de auditoría y la revisión y las partes interesadas relevantes, según sea apropiado.

La revisión del programa de auditoría debe considerar lo siguiente:

- Resultados y tendencias del seguimiento del programa de auditoría.
- Conformidad con los procesos y la información documentada relevante del programa de auditoría.
- La evolución de las necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes.
- Registros del programa de auditoría.
- Métodos de auditoría nuevos y alternativos.
- Métodos nuevos y alternativos para la evaluación de los auditores
- Eficacia de las acciones para direccionar riesgos y oportunidades, y cuestiones internas y externas asociadas con el programa de auditoría.
- Cuestiones de seguridad y confidencialidad de la información relacionadas con el programa de auditoría.

La revisión del programa de auditoría se realiza anualmente y se registra en el formato FOR-GC- 010. Este registro es presentado por el director de Calidad como insumo para la realización de la revisión por la dirección.

Durante la implementación del Programa de Auditoría, se llevará a cabo una serie de actividades clave para garantizar su efectividad. En el anexo 1 se presenta una checklist detallada para el registro de la implementación del programa y de los resultados obtenidos

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

## 5 RESPONSABILIDADES.

### 5.3 Director de Calidad.

Aplicar el presente documento, de acuerdo con las responsabilidades asignadas durante el desarrollo de este.

### 5.4 Gerente.

Revisar y aprobar los programas de auditoría.

Asegurar los recursos para el funcionamiento de los programas de auditoría

Evaluar los resultados de los programas de auditoría y emitir directrices respecto a la revisión y mejora de estos.

### 5.5 Personal de la compañía.

Aplicar el presente documento, en su ámbito de responsabilidad.

## 6 FORMATOS RELACIONADOS.

FOR-GC-041 Formato de calendario de auditorías.

FOR-GC-110 "Formato de solicitud de compras de tiquetes, reserva de hotel y restricciones de alimentación"

## 7 ANEXOS.

### Anexo 1:

### Checklist para la Implementación del Programa de Auditoría:

#### 1. Establecimiento del Programa de Auditoría:


- Programa definido anualmente.
- Auditorías internas anuales programadas.
- Auditorías de segunda parte según necesidades.
- Auditorías de tercera parte según requisitos.
- Alcance determinado por director de Calidad.
- Factores considerados al establecer y revisar el programa.

#### 2. Determinación de Recursos:

- Recursos identificados (humanos, financieros, etc.).
- Métodos de auditoría seleccionados.
- Competencia de auditores y expertos evaluada.
- Tecnologías y herramientas disponibles.
- Requerimientos de instalaciones y equipamiento considerados.

#### 3. Implementación del Programa:

- Comunicación efectiva a partes interesadas.
- Objetivos y criterios definidos para cada auditoría.

	<b>Procedimiento para la elaboración del programa de auditoría</b>  <b>AOXLAB S.A.S</b>	<b>Identificación:</b> <b>PROC-GC-019</b>
		<b>Revisión: 6</b>
		<b>Inicio de vigencia:</b> <b>2025-09-01</b>

- Coordinación y programación de auditorías.
- Equipos de auditoría competentes.
- Recursos proporcionados a equipos auditores.
- Control operacional implementado.
- Revisión del programa para mejoras.

### Checklist para Resultados y Entregables de Auditoría:

1. **Selección de Miembros del Equipo Auditor:**
  - Competencias identificadas.
  - Miembros del equipo seleccionados según competencias.
  - Evaluación del tamaño y composición del equipo.
2. **Asignación de Responsabilidades al Líder del Equipo Auditor:**
  - Información oportuna proporcionada al líder del equipo.
  - Información cubre objetivos, alcance, criterios, etc.
3. **Gestión de Resultados de Auditoría:**
  - Evaluación de logro de objetivos para cada auditoría.
  - Revisión y aprobación de informes de auditoría.
  - Revisión de eficacia de acciones tomadas.
  - Distribución de informes a partes interesadas.
  - Determinación de necesidad de auditoría de seguimiento.
4. **Gestión de Registros del Programa de Auditoría:**
  - Mantenimiento de registros según procedimientos.
  - Registros incluyen cronogramas, objetivos, dirección de riesgos, informes, etc.
5. **Seguimiento del Programa de Auditoría:**
  - Evaluación del cumplimiento de cronogramas y objetivos.
  - Evaluación del desempeño del equipo auditor.
  - Evaluación de capacidad de implementación del plan.
  - Evaluación de requisitos para modificar el programa.
6. **Revisión y Mejora del Programa de Auditoría:**
  - Revisión general de la implementación del programa.
  - Identificación de áreas y oportunidades de mejora.
  - Aplicación de cambios al programa según necesidades.
  - Revisión del desarrollo profesional continuo de auditores.
  - Reporte de resultados y lecciones aprendidas a partes interesadas.