

OBJETIVO:		ALCANCE:	
1. Establecer una metodología para planear, ejecutar y documentar las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Calidad. 2. Informar los resultados y <b>conservar la información documentada</b> (registros) que se deriven de su aplicación.		El presente procedimiento es aplicable a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliente de la Auditoría.</li> <li>• <b>Jefe de Calidad</b></li> <li>• Miembros del Equipo Auditor.</li> <li>• Auditado (áreas que integran el SGC-Odapas)</li> </ul>	
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas que integran el SGC-Odapas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Auditoría Interna previo.</li> <li>• Estado e Importancia de los Procesos.</li> <li>• Programa de Auditorías Internas</li> <li>• <b>Cambios que afecten a la organización</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Final de Auditorías Internas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Áreas que integran el SGC-Odapas</li> </ul>

## DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	<b>Jefe de Calidad</b>	Realiza a través del <b>FOR-PSG-03-A Programa de Auditorías Internas</b> la planificación de éstas considerando los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La importancia de los procesos del SGC</li> <li>• Resultados de auditorías previas</li> <li>• El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2015,</li> <li>• El Equipo Auditor (Auditor Líder y Auditores Internos de Calidad)</li> <li>• <b>Los cambios que afecten a la organización</b></li> </ul> Envía el <b>FOR-PSG-03-A Programa de Auditorías Internas</b> a la Alta Dirección para su revisión y aprobación. <b>Nota:</b> El Programa Auditorías Internas puede ser modificado dependiendo de los resultados obtenidos y del estado e importancia que guardan los procesos en el SGC-Odapas. Al elaborar un nuevo programa de Auditorías Internas, éste considera vigente a partir de su aprobación.
2	Alta Dirección	Aprueba el <b>FOR-PSG-03-A</b> vigente para el año en curso.
3	<b>Jefe de Calidad</b>	<b>Remite</b> el <b>FOR-PSG-03-A</b> a todas las áreas que integran el SGC-Odapas y al Auditor Líder para su conocimiento.
4	Auditor Líder	Recibe el Programa de Auditorías Internas y elabora el <b>FOR-PSG-03-B Plan y Aviso de Auditoría Interna</b> de acuerdo a la calendarización programada. Una vez elaborado el <b>FOR-PSG-03-B</b> , envía al <b>Jefe de Calidad</b> para su revisión y aprobación.
5	<b>Jefe de Calidad</b>	Recibe el <b>FOR-PSG-03-B</b> , verifica fechas, recursos y auditores seleccionados y lo envía a Responsables de los Procesos por auditar y áreas involucradas.
6	Responsables de Procesos a Auditar y áreas involucradas	Reciben el <b>FOR-PSG-03-B</b> y comunica a las áreas involucradas en su proceso, de tal forma que todo el personal a su cargo tenga conocimiento y <b>disponibilidad para</b> la realización de la Auditoría Interna.

7	Auditor Líder	Realiza con los Auditores Internos y en Entrenamiento (si aplica) una reunión con la finalidad de llevar a cabo la preparación de la Auditoría Interna a realizarse solicitando que los auditores preparen el documento de trabajo. <b>FOR-PSG-03-E Lista de Verificación</b>
---	---------------	---

## DESARROLLO 1.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

8	Auditor Líder	<p>Efectúa la reunión de apertura de la Auditoría Interna en compañía del <b>Jefe de Calidad</b>, Responsables de los Procesos a Auditar y el Equipo Auditor considerando la fecha establecida en el <b>FOR-PSG-03-B</b>. La reunión de Apertura debe considerar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Confirmación y lectura del <b>FOR-PSG-03-B</b>,</li> <li>Presentación del equipo auditor,</li> <li>Proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades para el desarrollo de la Auditoría Interna,</li> <li>Establecer los canales de comunicación con el auditado,</li> <li>Fecha y hora de la reunión de cierre, y</li> <li>Proporcionar a los asistentes, la oportunidad de realizar preguntas.</li> </ol>
9	Responsable del Proceso a Auditar y áreas involucradas	<p>Coopera y proporciona la información solicitada por los Auditores Internos. El personal que se encuentra bajo Auditoría Interna responde las preguntas que se le realicen <b>con honestidad y veracidad</b>, no ocultando información, pudiendo aclarar o ayudar en la recopilación de la información.</p> <p>En caso de tener una opinión divergente con respecto a la opinión del auditor interno, la problemática se podrá comentar con el Auditor Líder, para su resolución.</p>
10	Equipo Auditor	Registra los hallazgos detectados durante la Auditoría Interna en el <b>FOR-PSG-03-E</b>
11	Auditor Líder	<p>Revisa con el equipo auditor los hallazgos descritos en el <b>FOR-PSG-03-E</b>. Si existen no conformidades, solicita a los auditores internos que describan la No Conformidad, para integrarlas en el Informe de Auditoría <b>FOR-PSG-03-F</b></p> <p>La elaboración del <b>FOR-PSG-03-F</b> puede realizarse con el apoyo del <b>Jefe Calidad</b>, Auditores Internos y en entrenamiento. El <b>FOR-PSG-03-F</b> debe considerar los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Información general de la auditoría,</li> <li>El recuento de No conformidades y Oportunidades de Mejora detectadas durante la Auditoría Interna,</li> <li>Comentarios del ejercicio de auditoría</li> <li>Conclusiones de la auditoría en relación a los objetivos de la misma,</li> </ol>
12	Auditor Líder	Efectúa la Reunión de Cierre de la Auditoría Interna, en la que se presentan los hallazgos y conclusiones de la auditoría de tal manera que sean comprendidos y reconocidos por los auditados.

## DESARROLLO 1.3 SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA

13	Equipo Auditor	<p>Inician la elaboración de los planes de acción correctiva para las no conformidades detectadas y los entregan a los Responsables de los Procesos o áreas involucradas.</p> <p><b>Nota:</b> Para las oportunidades de mejora detectadas en la auditoria interna se considera la aplicación de los lineamientos del procedimiento de Acciones Preventivas</p>
14	Responsable del Proceso o de área involucrados.	Reciben plan de acción correctiva y determinan en coordinación con las áreas involucradas la identificación de la causa raíz y define las correcciones y/o acciones correctivas a implementar, con fechas y responsables designados
15	Responsable del Proceso involucrado.	<p>Complementan el Plan de acciones correctivas con la información de las causas que provocaron la no conformidad, así como las correcciones y/o acciones correctivas a implementar, fechas de implementación y responsables de llevarlas a cabo y lo entrega al Jefe de Calidad o al Auditor Líder.</p>
16	Responsable del proceso involucrado	Coordina con el personal involucrado la implementación de las correcciones y/o acciones correctivas conforme a lo establecido en el plan de acciones
17	Equipo Auditor / Coordinador de auditorias	<p>Realiza el seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones correctivas tomadas y registra resultados en los Planes de Acciones Correctivas</p> <p><b>Nota:</b> La auditoría sólo se cierra una vez se hayan cerrado la totalidad de las No Conformidades levantadas.</p>
18	Representante de la dirección	Actualiza el "Estatus de acciones correctivas", previo a su presentación en las reuniones mensuales del Comité Directivo

### TIPO DE PROCESO

Actividades de seguimiento del SGC

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título del documento
ANE-PSG-03-B	Competencias del Equipo Auditor
N/A	Norma ISO 9001:2015
PRO-PSG-05	Acciones Correctivas

### REGISTROS DE CALIDAD

Código	Título del Documento
FOR-PSG-03-A	Programa de Auditorias Internas
FOR-PSG-03-B	Plan y Aviso de Auditoria Interna
FOR-PSG-03-F	Informe de Auditoria
NA	Estatus de acciones correctivas

### TABLA DE REVISIONES

Punto de la Norma ISO 9001:2015	Código:	Revisión:	Fecha
9.2	PRO-PSG-03	04	10/04/2018



## AUDITORÍAS INTERNAS

### CAMBIOS A DOCUMENTO

REVISION	CAMBIO	FECHA
04	Adecuación general para incluir referencia a norma ISO 9001: 2015 Inclusión de "Jefe de Calidad" en lugar de "Representante de la dirección"	10/04/2018

### AUTORIZACIÓN

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Mauricio Morquecho Álvarez	Héctor M. Olivares Morales