

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 conservar la información documentada (registros) que se deriven de su aplicación.		El presente procedimiento es aplicable a: <ul style="list-style-type: none"> • Cliente de la Auditoría. • Jefe de Calidad • Miembros del Equipo Auditor. • Auditado (áreas que integran el SGC-Odapas) 	
PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas que integran el SGC-Odapas 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Auditoría Interna previo. • Estado e Importancia de los Procesos. • Programa de Auditorías Internas • Cambios que afecten a la organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Final de Auditorías Internas 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Áreas que integran el SGC-Odapas

DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

1.1 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA		
PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Calidad	Realiza a través del FOR-PSG-03-A Programa de Auditorías Internas la planificación de éstas considerando los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> • La importancia de los procesos del SGC • Resultados de auditorías previas • El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma ISO 9001:2015, • El Equipo Auditor (Auditor Líder y Auditores Internos de Calidad) • Los cambios que afecten a la organización Envía el FOR-PSG-03-A Programa de Auditorías Internas a la Alta Dirección para su revisión y aprobación. Nota: 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 FOR-PSG-03-A vigente para el año en curso.
3	Jefe de Calidad	Remite el FOR-PSG-03-A 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 FOR-PSG-03-B Plan y Aviso de Auditoría Interna de acuerdo a la calendarización programada. Una vez elaborado el FOR-PSG-03-B , envía al Jefe de Calidad para su revisión y aprobación.
5	Jefe de Calidad	Recibe el FOR-PSG-03-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 FOR-PSG-03-B y comunica a las áreas involucradas en su proceso, de tal forma que todo el personal a su cargo tenga conocimiento y disponibilidad para 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. FOR-PSG-03-E Lista de Verificación
---	---------------	---

DESARROLLO 1.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

8	Auditor Líder	<p>Efectúa la reunión de apertura de la Auditoría Interna en compañía del Jefe de Calidad, Responsables de los Procesos a Auditar y el Equipo Auditor considerando la fecha establecida en el FOR-PSG-03-B. La reunión de Apertura debe considerar los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Confirmación y lectura del FOR-PSG-03-B, Presentación del equipo auditor, Proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades para el desarrollo de la Auditoría Interna, Establecer los canales de comunicación con el auditado, Fecha y hora de la reunión de cierre, y Proporcionar a los asistentes, la oportunidad de realizar preguntas.
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 con honestidad y veracidad, 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 FOR-PSG-03-E
11	Auditor Líder	<p>Revisa con el equipo auditor los hallazgos descritos en el FOR-PSG-03-E. Si existen no conformidades, solicita a los auditores internos que describan la No Conformidad, para integrarlas en el Informe de Auditoría FOR-PSG-03-F</p> <p>La elaboración del FOR-PSG-03-F puede realizarse con el apoyo del Jefe Calidad, Auditores Internos y en entrenamiento. El FOR-PSG-03-F debe considerar los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Información general de la auditoría, El recuento de No conformidades y Oportunidades de Mejora detectadas durante la Auditoría Interna, Comentarios del ejercicio de auditoría Conclusiones de la auditoría en relación a los objetivos de la misma,
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>Nota: 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>Nota: 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