

AUDITORÍAS INTERNAS

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 mantener los registros de calidad que se deriven de su aplicación.		El presente procedimiento es aplicable a: <ul style="list-style-type: none"> • Cliente de la Auditoría. • Representante de la Dirección • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Final de Auditorías Internas 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de la Alta Dirección • Áreas que integran el SGC-Odapas

DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

1.1 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA		
PUNTO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Representante de la Dirección y Coordinador de Auditorías Internas	Realizan 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 9001:2008, • El Equipo Auditor (Auditor Líder y Auditores Internos de Calidad) 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	Representante de la Dirección	Difunde el FOR-PSG-03-A a todas las áreas que integran el SGC-Odapas y al Auditor Líder para su conocimiento.
4	Coordinador de Auditorías Internas (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 Representante de la Dirección para su revisión y aprobación. Nota: El Plan y Aviso de Auditoría Interna puede realizarse y entregarse con tres días hábiles de anticipación a la realización de la Auditoría Interna.
5	Representante de la Dirección	Recibe el FOR-PSG-03-B , verifica fechas, recursos y auditores seleccionados y lo envía al Responsable del Proceso por auditar y áreas involucradas.
6	Responsable del Proceso a Auditar y áreas involucradas	Recibe 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 de la realización de la Auditoría Interna, considerando su apoyo y cooperación en la realización de ésta misma.

7	Coordinador de Auditorías Internas (Auditor Líder)	Realiza con los Auditores Internos y en Entrenamiento 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	Coordinador de Auditorías Internas (Auditor Líder)	Efectúa la reunión de apertura de la Auditoría Interna en compañía del Representante de la Dirección, 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: a) Confirmación y lectura del FOR-PSG-03-B , b) Presentación del equipo auditor, c) Proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades para el desarrollo de la Auditoría Interna, d) Establecer los canales de comunicación con el auditado, e) Fecha y hora de la reunión de cierre, y f) Proporcionar a los asistentes, la oportunidad de realizar preguntas.
9	Responsable del Proceso a Auditar y áreas involucradas	Coopera y proporciona la información solicitada por los Auditores Internos. El personal que se encuentra bajo Auditoría Interna debe responder las preguntas que se le realicen con la verdad y no ocultar información, pudiendo aclarar o ayudar en la recopilación de la información. En caso de detectarse alguna No Conformidad el Responsable del Proceso y las áreas involucradas generarán acciones en atención del incumplimiento presentado. PRO-PSG-04 Acciones Correctivas y Preventivas En caso de tener una opinión divergente con respecto a la opinión del auditor interno, la problemática se podrá comentar con el Coordinador de Auditorías Internas para su resolución.
10	Equipo Auditor	Registra los hallazgos detectados durante la Auditoría Interna en el FOR-PSG-03-E
11	Coordinador de Auditorías Internas (Auditor Líder)	Revisa con el equipo auditor los hallazgos descritos en el FOR-PSG-03-E . Si existen no conformidades, solicita a los auditores internos la elaboración de las solicitudes de acción correctiva Integra en un solo informe los aspectos generales detectados durante la Auditoría Interna. La elaboración del FOR-PSG-03-F puede realizarse con el apoyo del Representante de la Dirección, Auditores Internos y en entrenamiento. El FOR-PSG-03-F debe considerar los siguientes aspectos: a) Información general de la auditoría, b) El recuento de No conformidades y Oportunidades de Mejora detectadas durante la Auditoría Interna, c) Comentarios del ejercicio de auditoría d) Conclusiones de la auditoría en relación a los objetivos de la misma,
12	Coordinador de Auditorías Internas (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

AUDITORÍAS INTERNAS

13	Equipo Auditor	Realiza las solicitudes de acción correctiva para las no conformidades detectadas y los entregan al Responsable del Proceso y procedimiento auditado Nota: Para las oportunidades de mejora detectadas en la auditoria interna se considera la aplicación de los lineamientos del procedimiento de Acciones Preventivas
14	Responsable del Proceso involucrado, Direccion General y RD	Reciben la solicitud de acción correctiva y elabora 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, En un plazo máximo de 5 días hábiles
15	Responsable del Proceso involucrado, Direccion General y RD	Elaboran 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 Coordinador de Auditorías
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	Realiza el seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones correctivas tomadas y registra resultados en los Planes de Acciones Correctivas Nota: La auditoría sólo se cierra una vez se hayan cerrado la totalidad de las No Conformidades levantadas.
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 9001:2008
N/A	Norma ISO 19011:2002

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 9001:2008	Código:	Revisión:	Fecha
8.2.2	PRO-PSG-03	02	06/11/13

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ	AUTORIZÓ
Carlos Alfredo Vergara González	Raymundo Oscar González Pereda