



Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Realización de Auditorías Internas

Fecha: 06-agosto-2012

Revisión: 2

Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y ISO 14001:2004

Página 1 de 6

## 1. Propósito

Establecer los lineamientos para la planificación y realización de las Auditorías Internas que permitan verificar la implantación, operación, mantenimiento y conformidad del Sistema de Gestión Integral.

## 2. Alcance

Aplica a todos los procesos del SGI del Instituto Tecnológico de Chetumal.

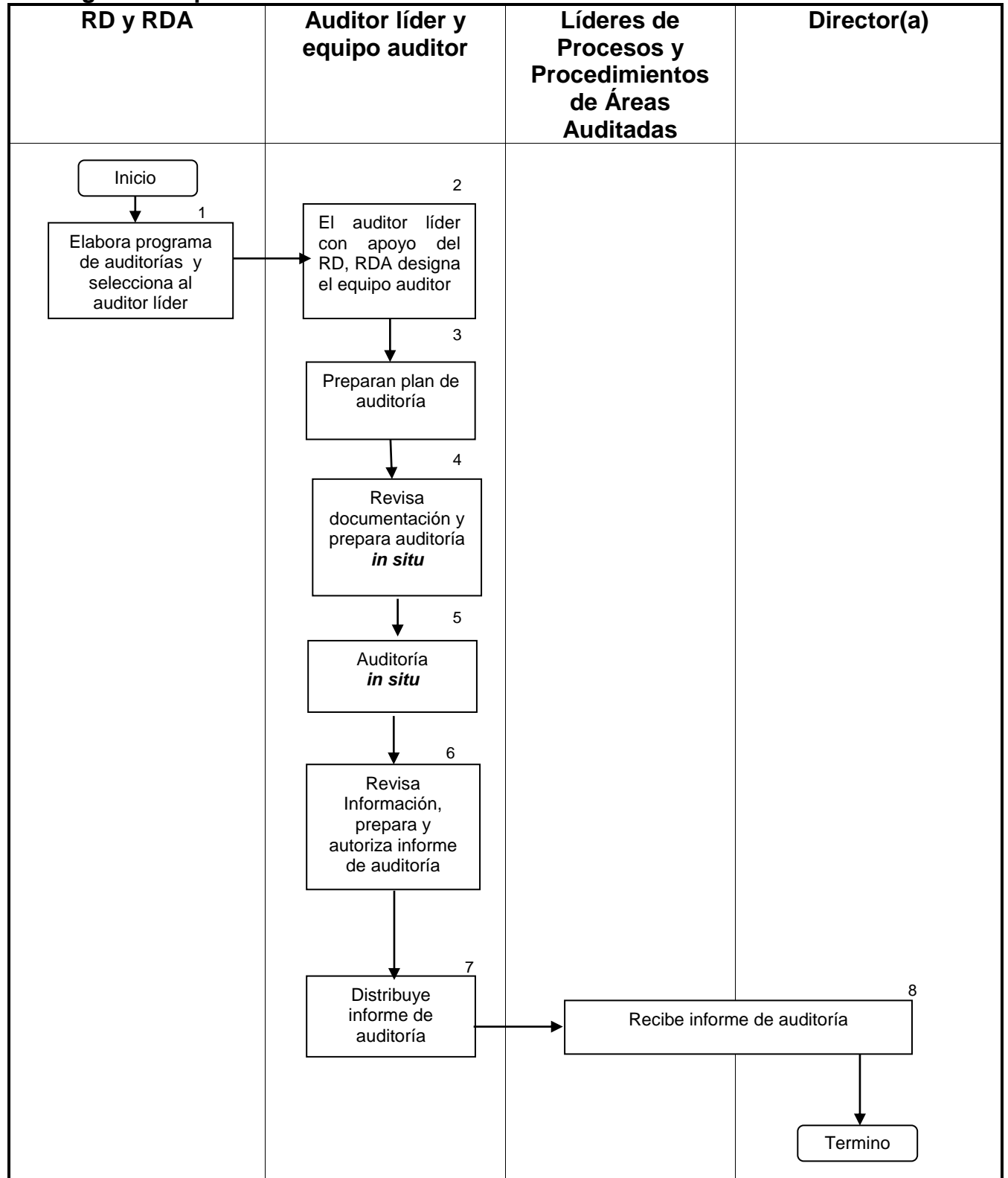
## 3. Políticas de operación

- 3.1. El RD y el RDA elaboran el programa anual de las auditorías internas.
- 3.2. El RD y el RDA se aseguran de la selección y competencia del equipo auditor.
- 3.3. Es competencia del Director, del RD y el RDA del Instituto Tecnológico asegurarse de la realización de la auditoría de acuerdo al programa y a los planes de auditoría.
- 3.4. La alta dirección debe asegurarse de la disponibilidad del personal (líderes de procesos y procedimientos) de la información y de los recursos requeridos.
- 3.5. Es responsabilidad del RD y RDA del Instituto mantener actualizados los expedientes de los auditores, cada vez que se hayan actualizado o formado nuevos auditores.
- 3.6. Es facultad del auditor líder informar al auditado cuando exista riesgo a la viabilidad de la auditoría y podrá decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas se resuelvan.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.A. Francisco Rivas Lizarraga Auditor Líder	QFB. Vasty Rodríguez Herrera RD Ing. Abelardo Villar Mex RDA	M. en C. Mirna A. Manzanilla Romero Directora
Firma:	Firma:	Firma:
11 junio de 2012	18 Junio de 2012	06 Agosto de 2012



#### 4. Diagrama de procedimiento





## 5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Elabora programa anual de auditorías y selecciona al auditor líder	<p>1.1 Elabora programa anual de auditorías y publica fechas programadas.</p> <p>1.2 Requisar el formato para calificación de auditores.</p> <p>1.3 Para las Auditorías Internas, el RD y el RDA son los responsables de nombrar al auditor líder (de calidad y ambiental) con base al registro de calificación de auditores.</p>	RD y RDA
2.- El auditor líder con apoyo del RD y RDA designa el equipo auditor	2.1.- El auditor líder de calidad y ambiental, con apoyo del RD y RDA designan al equipo auditor con base al registro de calificación de auditores.	Auditor líder, RD y RDA
3. Preparan plan de auditoría	<p>3.1 El equipo auditor y el Auditor Líder preparan el plan de auditoría considerando: los objetivos, el alcance, los criterios y la duración estimada de la auditoría de cada proceso.</p> <p>3.2 Asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de los auditores.</p> <p>3.3 Los auditores en formación o entrenamiento pueden incluirse en el equipo y auditar bajo una dirección o supervisión.</p> <p>3.4 Presenta al auditado el plan de auditoría de acuerdo a la fecha especificada en el programa de auditoría</p>	<p>Auditor líder y equipo auditor</p> <p>Auditor líder</p>
4. Revisa documentación y prepara auditoría <i>in situ</i>	<p>4.1 Se revisa la documentación para determinar la conformidad con el sistema del SGI.</p> <p>4.2 Si la documentación es conforme a los requisitos de la norma auditada, se preparan los documentos de trabajo para llevar a cabo la auditoría <i>in situ</i>. En caso contrario se procede de acuerdo a la política de operación 3.6 de este procedimiento.</p>	Equipo Auditor
5 Auditoría <i>in situ</i>	<p>5.1 Realiza la reunión de apertura con la alta dirección y con los responsables de los procesos que se van a auditar. En la reunión de apertura se debe confirmar; el plan de auditoría, proporcionar un breve resumen de cómo se llevaran a cabo las actividades de auditoría, confirmar los canales de comunicación y proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas sobre el desarrollo de la auditoría y sobre el plan de auditoría.</p> <p>5.2 De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del sistema de gestión conforme a los criterios de auditoría y requisitos de la norma.</p> <p>5.3 El Auditor Líder y el Equipo Auditor se reúnen para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.</p>	Auditor Líder y Equipo Auditor



Secuencia	Actividad	Responsable
	5.4 Retroalimentar al auditado sobre los hallazgos de la auditoría al término de cada sesión.	
6. Revisa información, Prepara y autoriza informe de auditoría	6.1 Se reúne antes de la reunión de cierre para; revisar los hallazgos de la auditoría, acordar las conclusiones de la auditoría, preparar recomendaciones y comentar el seguimiento de la auditoría si ese estuviese considerado en los objetivos. 6.2 Evalúa la evidencia de la auditoría con respecto a los criterios de la misma para generar los hallazgos, los cuales pueden indicar tanto conformidad como no conformidad, además de las oportunidades de mejora y observaciones. 6.3 Prepara y revisa el informe de Auditoría que rendirá en la reunión de cierre.	Auditor Líder y Equipo Auditor
7. Distribuye informe de auditoría	7.1 Presenta en la reunión de cierre, los hallazgos y conclusiones de la auditoría. Se presentan las oportunidades de mejora enfatizando que las recomendaciones no son obligatorias. 7.2 Entrega el informe de auditoría al Director(a), RD, RDA o a los responsables designados por el cliente de la auditoría.	Auditor Líder
8. Recibe informe de auditoría	8.1 Recibe el Informe de Auditoría y establece acuerdo sobre el intervalo de tiempo para presentar su plan de acciones correctivas o preventivas que atenderán a las No Conformidades derivadas de la auditoría.	Director(a)/RD/RDA

## 6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Calidad Integral
Procedimiento para Acciones Correctivas
Procedimiento para Acciones Preventivas
Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental ISO 19011:2011



## 7. Registros

Nombre del Registro	Manejo	Almacenamiento y protección	Tiempo de retención	Disposición	Responsable de conservarlo
Calificación de auditores	electrónico	Electrónico	1 año	Archivo historico	RD,RDA
Criterios para calificar auditores	electrónico	Electrónico	Hasta nueva actualización	Archivo historico	RD,RDA
Plan de Auditoría	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo historico	RD,RDA
Reunión de apertura	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo historico	RD,RDA
Informe de auditoría	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo historico	RD,RDA
Reunión de cierre	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo historico	RD,RDA

## 8. Glosario

**Alcance de la Auditoría:** Extensión y límites de una auditoría, (sistema de gestión completo o proceso o actividad específica).

**Auditado. Organización a la que se le practica la auditoría:** Para efecto de la auditoría interna el auditado es el área o departamento declarado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

**Auditor Líder = Líder del equipo auditor:** Responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de auditoría.

**Auditor:** Persona con la competencia para llevar al cabo una auditoría.

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de establecidos para determinar si las actividades de Calidad cumplen las disposiciones establecidas y si éstas son implantadas eficazmente, y son apropiadas para alcanzar objetivos.

**Auditoría Interna:** Auditoría realizada con personal del Instituto Tecnológico capacitados como auditores, sin que auditen su propio trabajo.

**Cliente de la Auditoría:** Instituto Tecnológico (organización o ente) que solicita una auditoría.

**Conclusiones de la Auditoría:** Resultados de una auditoría, que proporciona el Equipo Auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos sus hallazgos.



**Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Realización de Auditorías Internas**

**Fecha: 06-agosto-2012**

**Revisión: 2**

**Referencia a las Normas ISO 9001:2008 y ISO 14001:2004**

**Página 6 de 6**

**Criterios de Auditoría:** Son las referencias usadas frente a la cual se determina la conformidad y pueden incluir políticas, procedimientos, normas, leyes y reglamentos, requisitos del SGC, requisitos contractuales o códigos de conducta.

**Equipo Auditor:** Uno o más auditores internos que llevan a cabo una auditoría. A un auditor del equipo auditor, se le designa como líder del mismo.

**Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable para los criterios de auditoría.

**Hallazgos de la Auditoría:** Resultado de la evaluación de las evidencias recopiladas durante la auditoría con respecto a los criterios de auditoría.

**No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito de la Norma ISO 9001:2008.

**Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados para la auditoría.

**Programa de Auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas en un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.

## 9. Anexos

- Criterios para Calificación de Auditores
- Formato para Calificación de Auditores
- Formato para Plan de Auditoría
- Formato para Reunión de Apertura
- Formato para Informe de Auditoría
- Formato para Reunión de Cierre

## 10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	15 junio de 2011	Se modifico la Política de Operación 3.10 Desaparece la frase que dice: y enviar a la Dirección de Programas de Innovación y Calidad el padrón de auditores.
2	06 Agosto de 2012	Reestructuración del procedimiento