

PANADERÍA RULL, S. L.	AUDITORÍAS INTERNAS	P-RUL-14 REVISIÓN 0 FECHA 13-06-03 Página 1 de 5
----------------------------------	----------------------------	---

CUADRO DE CONTROL		
EMITIDO Y REVISADO POR:		APROBADO POR:
Nombre:		Nombre:
Dpto.:		Dpto.:
Firma:		Firma:
Fecha:		Fecha:
REVISIONES		
Rev. anterior	Fecha	Causa de revisión

INDICE

1. Objeto.
2. Alcance.
3. Referencias.
4. Descripción.
 - 4.1. Definiciones.
 - 4.1.1. Auditoría.
 - 4.1.2. Auditoría Interna del Sistema.
 - 4.1.3. Auditoría Parcial.
 - 4.1.4. Plan de Auditorías Interno.
 - 4.2. Etapas.
 - 4.2.1. Selección de Auditores.
 - 4.2.2. Planificación de Auditorías.
 - 4.2.3. Preparación de la Auditoría.
 - 4.2.4. Ejecución.
 - 4.2.5. Informe de Auditoría.
 - 4.2.6. Seguimiento de los resultados de la Auditoría.
5. Anexos.

1. OBJETO

Las auditorías tienen por finalidad verificar, constatando y evaluando, que los elementos aplicables del Sistema de Calidad han sido desarrollados y aplicados de acuerdo con los requerimientos establecidos de forma eficaz.

El objeto de este procedimiento es determinar la metodología para la realización de las auditorías internas de calidad según el punto 8.2.2 de la norma ISO 9001.2000.

2. ALCANCE

La auditoría reflejará y evaluará aquella parte de las disposiciones o principios que el Sistema de Calidad ha definido y los medios comprometidos para su realización.

Las auditorías internas de calidad se realizarán a todos los departamentos de la organización, así como a todas las actividades relacionadas con el Manual de Gestión de la Calidad.

3. REFERENCIAS

- Manual de Gestión de la Calidad, Cap. 8.
- **P-RUL-09** *Tratamiento de No Conformidades.*
- **P-RUL-10** *Acciones correctoras y preventivas.*

4. DESCRIPCION

4.1.- DEFINICIONES

A continuación se incluyen una serie de definiciones a considerar:

4.1.1- Auditoría: Se entiende por Auditoría de Calidad, un examen sistemático e independiente, para determinar si las actividades de Calidad y sus resultados se cumplen con las disposiciones que el Sistema de Calidad determina y si se encuentran eficazmente implantadas para alcanzar los objetivos fijados.

4.1.2- Auditoría interna del sistema: Aquella por la que la empresa evalúa su propio sistema. Procesos, procedimientos y actividades para asegurarse si son adecuados y si están siendo cumplidos. Es la más importante de las auditorías, puesto que proporciona a la dirección una información fidedigna sobre si se están cumpliendo los objetivos de la política de Calidad.

4.1.3- Auditoría parcial: Evaluación sistemática de una actividad gestionada según un procedimiento general.

4.1.4.- Plan de auditorías internas: Es el programa interno de auditorías en el que se recoge un calendario con los aspectos particulares, sobre el departamento,

proceso o actividad que debe ser evaluado. Debe cubrir un periodo de tiempo conocido, fijando los responsables de la realización de las auditorías.

4.2. ETAPAS.

Las etapas o fases de las auditorías son las siguientes:

4.2.1- Selección de auditores.

Para la designación del auditor, se considera imprescindible que:

- El auditor conozca los principios de Gestión de la calidad cubiertos por la norma.
- El auditor haya comprendido el sistema de calidad implantado en la empresa.
- El auditor tenga la capacidad o la experiencia para conocer las actividades específicas objeto de las auditorías.
- El auditor tenga la formación necesaria, bien por su experiencia o bien por haberlas adquirido en sesiones de formación, para el desarrollo de las técnicas de auditorías.

Se podrá subcontratar empresas consultoras externas para la realización de dichas auditorías.

4.2.2- Planificación de auditorías.

El Responsable de Calidad elabora anualmente un *Plan de Auditorías Internas* (F-14/01) de la calidad que una vez aprobado por el Gerente se distribuye a todos los departamentos implicados en el que se detallarán las fechas previstas para su realización. El *Plan de Auditorías Internas* (F-14/01) es un registro de calidad que se encuentra archivado en el Dpto. de Calidad.

Previamente a la realización de la auditoría interna, el responsable del departamento auditado debe de ser informado en un tiempo no inferior a 48 horas de la fecha de realización. También se le informará de las modificaciones realizadas en el *Plan de Auditorías Internas*.

4.2.3- Preparación de la auditoría.

El Director Gerente designará al personal que realizará las auditorías en cada departamento, controlado todo este proceso por el Responsable de Calidad. Las auditorías serán realizadas por una o más personas, nombrándose en este caso un Auditor Jefe, teniendo en cuenta que ninguna de ellas debe de tener responsabilidad directa sobre el área auditada, y que siempre formará parte del grupo auditor el Responsable de Calidad de **PANADERÍA RULL** excepto cuando

se audite al Departamento de Calidad. También se podrá subcontratar empresas consultoras externas para la realización de dichas auditorías.

El equipo designado como auditor o el auditor tendrá en cuenta los siguientes criterios y la correcta aplicación de:

- Conocimiento de los principios de Sistema de Calidad.
- Aplicación de los procedimientos.
- La posesión de los documentos necesarios.
- El mantenimiento y puesta al día de los documentos.
- La adecuación a los procedimientos establecidos.
- El tratamiento de los materiales defectuosos o anomalías de la actividad.
- La identificación de los materiales.
- El seguimiento de las inspecciones, pruebas.
- La redacción completa de los informes certificados y boletines.
- La verificación de la efectividad del sistema.
- Descubrir puntos negativos de la calidad, u otros que se consideren necesarios.

4.2.4- Ejecución.

La ejecución se desarrollará de manera que siempre se asegure qué:

- Se cubre todo el alcance de la auditoría.
- Se emiten claros y precisos informes sobre las anomalías o desviaciones encontradas.
- Las anomalías se basan en evidencias objetivas.
- Se coordinan las observaciones entre los miembros del equipo auditor.
- Se tendrá en cuenta, además, cuantas consideraciones se estimen fundamentales.

Durante el transcurso de las auditorías deberá estar presente el responsable directo del área auditada.

Se realizarán auditorías con una cadencia mínima de una al año.

4.2.5- Informe.

Se redactará un *Informe de Auditoría Interna* (F-14/02) en el que se recojan las anomalías o desviaciones encontradas, basadas en evidencias objetivas, clasificadas atendiendo a su importancia.

Este informe contendrá los siguientes datos:

- Actividad, departamento, responsable, fecha y objeto de la auditoría.
- Identificación del Auditor Jefe y resto de los auditores.
- Documentación aplicable
- No Conformidades detectadas y número de los Informes de No Conformidad abiertos.

- Observaciones de la auditoría.

Este informe se comentará en una reunión con el área auditada al objeto de concretar las observaciones y establecer los informes de No Conformidad y Acciones Correctivas oportunas, que serán documentadas siguiendo los Procedimientos de *Tratamiento de No Conformidades P-RUL-09* y *Acciones Correctivas y Preventivas P-RUL-10*. Se fijará un plazo para la resolución de estas anomalías.

El informe de auditoría, firmado por los auditores y Auditor Jefe y con el VºBº del Gerente, será remitido al responsable directo del área auditada.

4.2.6- Seguimiento de los resultados de la auditoría.

Las actividades de seguimiento de la auditoría se verificarán y registrarán según los Procedimientos de *Tratamiento de No Conformidades P-RUL-09* y *Acciones Correctivas y Preventivas P-RUL-10*.

5. ANEXOS

- | | |
|-------------------------------|---------|
| -Plan de Auditorías Internas | F-14/01 |
| -Informe de Auditoría Interna | F-14/02 |