
	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.	Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

Página 1

**PRD-8.2.2
REALIZACIÓN DE
AUDITORÍAS INTERNAS**

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Mayo 04	Mayo 04	Mayo 04
Responsable calidad o Concejal responsable área o Jefe de Departamento	Responsable calidad o Concejal responsable área	Alcalde-Presidente


DISTRIBUCIÓN DE COPIAS	ALC ADJ URB S.CIU.	GI SECR I.FOND RR.HH.	B.SOC F.	JUV CUL	O.S. ENCAR EMU	M.A.	MUJ ED.
	4	4	2	2	3	2	2

		ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.		Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

Página 3

INDICE

	CONTROL DE REVISIONES PRD.8.2.2 _____	2
1	OBJETO. _____	4
2	ALCANCE Y FECHA DE ENTRADA EN VIGOR. _____	4
3	METODOLOGÍA. _____	4
4	EJECUCIÓN. _____	5
4.1	Preparación. _____	5
4.2	Realización. _____	6
4.3	Elaboración del Informe de Auditoría. _____	6
4.4	Cierre del Informe de Auditoría Interna. _____	7
5	RESPONSABILIDADES. _____	7
6	DOCUMENTACIÓN APLICABLE. _____	8
7	ANEXOS. _____	8
	Informe de Auditoría Interna (IAI). _____	9
	D.F. PRD 8.2.2 Realización de Auditorías Internas. _____	10

		ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.		Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

1 OBJETO.

El objeto de este procedimiento es establecer un sistema para la planificación, preparación, realización, informe y cierre de Auditorías Internas de Calidad, de acuerdo con lo establecido en la norma ISO9001:2000, con objeto de verificar el nivel de implantación y la efectividad del Sistema de Calidad por medio de una metodología uniforme y controlada.

2 ALCANCE Y FECHA DE ENTRADA EN VIGOR.

Este procedimiento es de aplicación a cualquier departamento o actividad de la Corporación, que estén relacionados con la consecución de los requisitos de ésta y con los de la Norma ISO 9001:2000.

Entrará en vigor en el momento de la distribución, una vez aprobado definitivamente.

3 METODOLOGÍA.

El Responsable de Calidad del Ayuntamiento establece y aprueba un Programa de Auditorías con alcance anual, de acuerdo con el Comité de Calidad.


Para la realización de este Programa se tomará en consideración el estado y la importancia de los procesos a auditar, así como los resultados de las auditorías anteriores.

El Programa de Auditorías incluye auditorías específicas de producto / servicio, proceso y procesos de trabajo, con objeto de asegurar el correcto cumplimiento y funcionamiento de las instrucciones especificadas en la documentación.

Este programa será regularmente revisado y puesto al día si es necesario. La fecha de cada revisión será registrada en el programa de auditorías.

Para la buena práctica, es conveniente el trabajo en equipo de todos los departamentos afectados, mediante las personas responsables de los mismos a nivel técnico y/o político, según proceda.

Personas o departamentos afectados.

		ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.		Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

Todos los departamentos son susceptibles de ser sometidos a este procedimiento en base al programa establecido.

Se realizará con auditores internos, no debiendo tener dependencia funcional con el Área o Servicio auditado.

En la medida de lo posible, los auditores internos se elegirán entre el personal propio de la Corporación. En caso necesario podrá utilizarse personal externo independiente.

Es conveniente que el personal interno que realice las auditorías, posea titulación y/o conocimientos sobre la ISO 9000, debiendo formarse al personal en este sentido. Dicha formación deberá figurar en su expediente, como Registro de su formación.

Flujo de información.

La información será tanto horizontal como vertical, tanto interna o externa a los departamentos afectados, sobre todo en lo referente a propuestas de cambios que afecten a procesos definidos o en trámite de aprobación, así como en lo referente a comunicación de No Conformidades, dando cuenta de ello al Responsable de Calidad de la Corporación, a través del coordinador de calidad responsable en el departamento.

Registro.


De todas las acciones de control se dará cuenta mediante informe original al Responsable de Calidad del Ayuntamiento que procederá en consecuencia, y a su archivo.

4 EJECUCIÓN.

4.1 Preparación.

Durante la preparación de una Auditoría Interna el Auditor será responsable de la realización de las siguientes acciones:

- ❑ Proveerse del impreso de Informe de Auditoría (IA), indicado en el anexo de este procedimiento y cumplimentar su encabezamiento.
- ❑ Obtener copia de los documentos aplicables a los apartados del Manual que van a ser auditados. Leer y estudiar dichos documentos para estar seguro que se comprenden todos los requerimientos en ellos expresados.

	<p align="center">ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10</p>
S.G.C.	Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

- ❑ Tomar contacto con la(s) persona(s) de los departamentos que va(n) a ser auditados para acordar mutuamente la fecha exacta y comentar el alcance de la Auditoria.
- ❑ En caso de que aparezca una seria deficiencia en algún elemento del Sistema de Calidad, el Responsable del Calidad del Ayuntamiento iniciará una Auditoria no programada ni anticipada. Cuando esta Auditoria quede completada, se reflejará asimismo en el Registro de Auditorias.

4.2 Realización.

Durante la realización de la Auditoria, se deben considerar los siguientes puntos:


- ❑ Tener presente que el objetivo de la Auditoria es determinar el grado de implantación y de efectividad del elemento auditado del Sistema de Calidad.
- ❑ A tal efecto, la Auditoria debe conducirse de tal forma que se pueda recoger evidencia objetiva sobre lo siguiente:
 - Que la documentación del Sistema de Calidad define adecuadamente las necesidades de la Corporación.
 - Que los Procedimientos son prácticos, entendidos y seguidos.
 - Que la formación es la adecuada.
- ❑ Dependiendo del requisito de la norma o departamento auditado, el Auditor puede seguirlo literalmente de principio a fin, o bien puede ser conveniente hacerlo en forma de etapas separadas. El Auditor deberá decidir, en función de las circunstancias particulares, que tipo de acción seguir en cada caso.

4.3 Elaboración del Informe de Auditoría.

Una vez completada la Auditoria, el Auditor resumirá sus anotaciones en el impreso de Informe de Auditoria.

Este informe, puede ajustarse al formato descrito en el Anexo, o bien, usarse un formato similar. Caso de realizarse la Auditoría por algún organismo externo, se aceptan los formatos que dicho organismo utilice habitualmente.

En caso necesario, dicho Informe podrá contar con un Anexo, haciéndose constar en el mismo.

	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.	Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

Página 7

Toda desviación observada respecto a los procedimientos establecidos deberá ser registrada y generará la correspondiente no conformidad con propuesta de Acción Correctiva la cual será consensuada entre el Auditor y la persona o Departamento afectado, de acuerdo al PRD 8.5.2-8.5.3 “Acciones Correctivas y Preventivas” que forma parte de este Manual.

4.4 Cierre del Informe de Auditoría Interna.

Tras la preparación del informe, se realizará una breve sesión de cierre de la Auditoría en la cual participarán el Auditor y las personas responsables de los departamentos afectados:

El Auditor resumirá los resultados de la Auditoría y las Acciones Correctivas propuestas.

La dirección responsable del área que esté siendo auditada debe asegurar que se toman acciones sin demora injustificada para eliminar no conformidades detectadas y sus causas.

En caso de discrepancias en los plazos o carácter de las Acciones Correctoras, siempre prevalecerá la opinión del Responsable de Calidad del Ayuntamiento.

Se finalizará la redacción del informe de la Auditoría con la firma del Auditor.

5 RESPONSABILIDADES.


Cualquier miembro de la Corporación, con funciones laborales, es responsable de comunicar a su inmediato superior la existencia de las no conformidades que detecte. En general, todo el personal debe informar de cualquier irregularidad.

Los responsables de cada departamento son responsables de:

- Apoyar al Responsable de Calidad, para la obtención de la documentación necesaria para determinar con objetividad el informe de auditoría.
- Poner en práctica el tratamiento de la No Conformidad que determina el Responsable de Calidad.

El Responsable de Calidad del Ayuntamiento es responsable de:

- Establecer el programa de auditorías internas, consensuando la fecha con cada responsable de departamento.
- Gestionar el proceso de auditoría interna, según se indican en el presente procedimiento.

		ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.		Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

- Proveer del impreso correspondiente (IA) y cumplimentar su encabezamiento.
- Obtener las copias de los documentos necesarios, solicitándolos al responsable del departamento.
- Acordar fecha con los responsables de cada departamento a auditar.
- Llevar, custodiar, mantener, cerrar y revisar el archivo de los registros de las auditorías y de los Informes de Auditorías.


6 DOCUMENTACIÓN APLICABLE.

- Norma UNE-EN-ISO 9001:2000.
- Manual de Calidad del Excmo. Ayuntamiento de XXXXX.
- Manual de procedimientos del Excmo. Ayuntamiento de XXXXX.
- PRD 8.5.2-8.5.3 Acciones correctivas y preventivas.

7 ANEXOS.


Informe de Auditoría Interna.


D.F. PRD 8.2.2 Realización de Auditorías Internas.

	ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.	Nombre de Ayuntamiento	Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

Página 9

Informe de Auditoría Interna (IAI).

	INFORME DE AUDITORIA INTERNA (IAI) PRD-8.2.2 Nombre Ayuntamiento	IAI n° Mayo 2004
Servicio o Departamento a Auditar:		
Área:	Servicio:	Negociado: Sección:
Fecha acordada para auditar:		
Informe elaborado por el Auditor interno:		
Firma RCA:	Fecha	
Indicación de los procesos a auditar:		
Requisitos o documento incumplido:		
Apertura de Acciones Correctivas si procede:		
Aprobación Responsable de Calidad	Aprobación por Responsable Departamento	
Plazo propuesto:	Responsable de las acciones correctivas.	
Cierre de la Auditoría Interna		
Firma	Fecha	

		ESCUELA SUPERIOR DE INGENIEROS PRD-8.2.2: REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	PROCEDIMIENTO Mayo 2004 Total de páginas 10
S.G.C.	Nombre de Ayuntamiento		Rev. 00.PRD-8.2.2 Mayo 2004

D.F. PRD 8.2.2 Realización de Auditorías Internas.

