

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE CALIDAD	Nº: POC-8.2-2 PAGINA: 1 de 5 Nº REVISION: 0 FECHA EMISIÓN: 21/06/04
TITULO:AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD		

INDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. PROCEDIMIENTO
 - 4.1. CUALIFICACION DE AUDITORES
 - 4.2. PLANIFICACION DE AUDITORIAS
 - 4.3. REALIZACION DE AUDITORIAS
 - 4.4. SUBCONTRATACION DE REALIZACION DE AUDITORIAS
5. REGISTROS
6. REFERENCIAS
7. ANEXOS
8. HISTORICO DE CAMBIOS

REVISION	FECHA	REVISADO	APROBADO	MODIFICACIONES
0	21/06/04			TODAS (ELABOR. S.G.C..)

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE CALIDAD	Nº: POC-8.2-2 PAGINA: 2 de 5 Nº REVISION: 0 FECHA EMISIÓN: 21/06/04
TITULO:AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD		

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto describir la metodología a seguir en **La Organización** para la planificación y realización de auditorías internas de la calidad, a fin de verificar si las actividades relativas a la calidad y los resultados correspondientes cumplen las disposiciones previstas, y para determinar la eficacia del SGC.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplicará a todos los requisitos del SGC de **La Organización**

3. RESPONSABILIDADES

El Jefe de Calidad es responsable de planificar, mediante el “Programa (Anual) de Auditorías”, las auditorías internas, debiendo de presentar dicha planificación a la Gerencia para su aprobación.

El Equipo Auditor es responsable de realizar, conforme a la planificación existente, dichas auditorías. En aquellos casos que se requiera, deberá emitir el correspondiente “Plan (Específico) de Auditoría”.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. CUALIFICACION DE AUDITORES

El personal que realiza las auditorías, tanto si lo hace como Auditor Jefe o como Auditor, deberá estar calificado previamente para ello.

Los requisitos mínimos establecidos por **La Organización** para calificar a auditores internos son:

- Experiencia laboral en **La Organización** mínima de 2 años.
- Haber participado como observador en un mínimo de 1 auditoría de sistemas de calidad.
- Asistencia, al menos, a un curso de formación sobre técnicas de realización de auditorías de sistemas de calidad.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE CALIDAD	Nº: POC-8.2-2 PAGINA: 3 de 5 Nº REVISION: 0 FECHA EMISIÓN: 21/06/04
TITULO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD		

4.2. PLANIFICACION DE AUDITORIAS

Anualmente, el Jefe de Calidad planifica las auditorías. La frecuencia mínima de realización es tal que al menos cada año se realice una auditoría completa del SGC

Dicha planificación se recoge en el documento DO-8.2-2 “PROGRAMA DE AUDITORIAS” que revisa el Jefe de Calidad y aprueba la Gerencia.

Para la elaboración del mismo, se tendrá en cuenta:

- la naturaleza e importancia de la actividad sometida a auditoría.
- que las auditorías pueden hacerse sobre la totalidad del SGC implicando a toda la organización y entonces son globales, o bien sobre una parte en concreto del citado SGC, implicando a un determinado departamento, contrato, etc. y entonces son parciales
- la independencia del personal auditor de aquél que tiene responsabilidad directa sobre la actividad que se está auditando.

El “Programa de Auditorías” debe contener al menos los siguientes datos:

- código
- alcance
- fecha aproximada de realización
- y, cuando sea posible, equipo auditor

En aquellos casos que el Jefe de Calidad lo estime oportuno, el equipo auditor elaborará:

- “Plan de Auditoría” específico para cada una de las auditorías programadas, con el nivel de detalle que en cada caso el Jefe de Calidad considere.
- “Listas de comprobación” a utilizar durante la auditoría.

4.3. REALIZACION DE AUDITORIAS

Para comenzar la auditoría, se tendrá una reunión con las personas afectadas al objeto de confirmar el alcance de la auditoría, establecer la secuencia de la misma y discutir aquellos puntos que cualquiera de las dos partes crea conveniente.

A continuación, se procederá a llevar a cabo la auditoría examinando la evidencia objetiva para comprobar que se cumplen los requisitos aplicables.

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE CALIDAD	Nº: POC-8.2-2 PAGINA: 4 de 5 Nº REVISION: 0 FECHA EMISIÓN: 21/06/04
TITULO: AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD		

Terminada la auditoría, el Equipo Auditor redactará un informe de resultados, identificando de manera clara y concreta, las no conformidades detectadas. Este informe se entregará al Jefe de Calidad poniéndose las mismas en conocimiento del personal auditado.

Para la resolución de las no conformidades detectadas, se establecerán cuanto antes las acciones correctoras encaminadas a resolver las causas que provocaron la aparición de las mismas. Dichas acciones correctoras se gestionarán mediante el correspondiente procedimiento.

El “Informe de Auditoría” se documentará utilizando los formatos definidos en los Anexos I, II y III, cuando éste exista.

4.4. SUBCONTRATACION DE REALIZACION DE AUDITORIAS

Cuando la Dirección de **La Organización** lo considere oportuno, podrá subcontratar la realización de las auditorías internas a empresas de reconocido prestigio. En esos casos, se deberá garantizar:

- la evaluación previa de dicha empresa, como proveedor homologado.
- la cualificación de los auditores conforme a sus propios procedimientos internos.
- de ser necesario, la emisión de un “Plan de Auditoría” y de “Listas de Comprobación”, según sus formatos propios.
- la emisión de un “Informe de Auditoría” que cubra, al menos, los datos requeridos en los formatos propios de **La Organización**.

5. REGISTROS

Este procedimiento genera los siguientes registros de la calidad:

- “PLAN DE AUDITORÍAS” (quedará codificado por la fecha)
- Evidencias de cualificación de auditores (internos y externos)
- “INFORME DE AUDITORÍA” (“Datos generales”, “Lista de No Conformidades” y “Lista de Comprobación”, si existe).

Las Auditorías se codifican tal y como siguen:

AI-NN/XX

	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE CALIDAD	Nº: POC-8.2-2 PAGINA: 5 de 5 Nº REVISION: 0 FECHA EMISIÓN:21/06/04
TITULO:AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD		

donde:

- **AI**: pareja alfanumérica que representa Auditoría Interna
- **NN**: nº correlativo que comienza con 1 cada año.
- **XX**: cifras más significativas del año en curso.

Todos los registros anteriormente citados serán archivados por el Jefe de Calidad.

6. REFERENCIAS

DO-17.01 “PROGRAMA DE AUDITORIAS”

7. ANEXOS

- I/ “Informe de Auditoría: DATOS GENERALES”
- II/ “Informe de Auditoría: LISTA DE NO CONFORMIDADES”
- III/ “Informe de Auditoría: LISTA DE COMPROBACIÓN”