



---

## **PROCEDIMIENTO NORMATIVO**

## **AUDITORIAS INTERNAS y EXTERNAS DE CALIDAD**

---

10 Junio 2015

Versión 2

<b>I. PROCEDIMIENTO</b>		
<b>II. Título</b> AUDITORIAS INTERNAS y EXTERNAS DE CALIDAD		<b>III. Código</b> RE-OM-PC 04
		<b>Fecha Última Versión</b> 10 Junio 2015
<b>Elaborado por:</b> Analista de O&M	<b>Revisado por:</b> Jefe de Seguridad Industrial y O&M	<b>Aprobado por:</b> Jefe de Seguridad Industrial y O&M

## Tabla de contenido

<b>1</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>POLÍTICA.....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE.....</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABLES .....</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>1</b>
<b>7</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>1</b>
7.1	PLAN DE AUDITORIAS .....	2
7.1.1	EQUIPO DE AUDTORES.....	2
7.1.2	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA .....	2
7.2	TIPOS DE AUDITORIA .....	3
7.2.1	AUDITORIA PUNTUAL.....	3
7.2.2	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	3
7.3	SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.....	3
<b>8</b>	<b>OBSERVACIONES.....</b>	<b>4</b>
<b>9</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>4</b>
<b>10</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>4</b>

## 1 Objetivo

El principal objetivo es planificar e implementar las Auditorías Internas y Externas de Calidad para determinar la eficacia del Programa de Gestión de Calidad.

## 2 Política

N/A

## 3 Alcance

El alcance incluye las áreas contempladas en el Sistema de Gestión de Calidad

## 4 Definiciones

**NC:** No conformidad al programa, producto o proceso.

**AC:** Acción correctiva.

**AP:** Acción preventiva.

## 5 Responsables

El Representante de la Dirección, es el responsable de mantener y cumplir este procedimiento.

Todo el personal que realiza actividades descritas en el procedimiento es responsable de la ejecución de este procedimiento.

## 6 Referencias

N/A

## 7 Descripción del procedimiento

Las Auditorias Planificadas son las auditorias preparadas con anticipación y se realizan como mínimo 1 auditoría interna por año. Se deberá cubrir todas las áreas involucradas en el Sistema de Gestión de Calidad.

## 7.1 PLAN DE AUDITORIAS

El Auditor Líder de la Auditoría planeará, elaborará y ejecutará el “*Plan Anual de Auditorías*” **RE-OM-TC 05**.

El Dpto. de Seguridad Industrial en conjunto con el Comité de Calidad definirá la fecha de realización de las auditorías y lo plasmará en el plan de auditoría en el formato RE-OM-TC 05. El auditor líder de la auditoría interna, realizará el cronograma de auditoría RE-OM-TC 05, tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar así como el resultado de las auditoría previas. Definirá el criterio de auditoría (cláusulas a ser auditadas), alcance y metodología (documental/implementación/ambas).

La frecuencia estará definida en el RE-OM-TC 05

Se denominará con el código A- ## -XX al tipo de una auditoria, siendo:

(##) El número secuencial de la auditoria y

(XX) Si es que amerita, el tipo de auditoria especial, como por ejemplo:

CI (cumplimiento interna);	PC (pre certificación);	CR (certificación);
SG (seguimiento);	RC (Recertificación).	

### 7.1.1 EQUIPO DE AUDTORES

El equipo de auditores se encuentra formado por uno o más auditores, los mismos que tienen que haber sido calificados según criterio de Calificación de la Compañía en el formato “Calificación y designación de auditores internos” **RE-OM-TC 15**.

Las auditorías internas planificadas deben ser realizadas por personal independiente de las actividades auditadas.

Además, auditores de otras Empresas o Consultores Externos pueden formar parte del equipo auditor.

### 7.1.2 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

Se debe citar a la auditoria planificada con una comunicación formal, por lo menos con dos días de anticipación, donde se fije la fecha de la auditoria. El Representante de la Dirección o el Gerente de la División deberán estar de acuerdo con la planificación de la auditoría.

## 7.2 TIPOS DE AUDITORIA

Existen tres tipos de Auditorías Internas:

- Auditoria Puntual
- Auditoria Cumplimiento

### 7.2.1 AUDITORIA PUNTUAL

Cuando solo se haga una evaluación parcial del sistema, como por ejemplo: una auditoría de cumplimiento del Sistema de Calidad de un área.

### 7.2.2 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

El objetivo de esta auditoría es revisar el cumplimiento de todo el Sistema de Calidad implantado en la empresa.

Se realiza a través del muestreo, que son la evidencia del cumplimiento.

Los auditores que formen parte del equipo auditor registrarán las No Conformidades en el Formulario “Solicitud de Acción Correctiva” **RE-OM-TC 07**, donde el auditado debe detallar: el análisis de causa, la acción correctiva propuesta y respaldarla con la respectiva evidencia del cierre de la No Conformidad.

En el caso de auditorías internas el Auditor será quien verifique la implantación y la eficacia de las Acciones Correctivas y para las auditorías externas se canalizará por medio del Representante de la Dirección.

Las No Conformidades (NC), serán registradas por el auditor líder en la “Solicitud de Acción Correctiva” **RE-OM-TC 07**.

El Representante de la Dirección utilizará el formulario “Informe de Auditorías Internas de Calidad” **RE-OM-TC 13** para resumir el resultado de la auditoría, resaltando el número de las No Conformidades encontradas, por departamento o área y por tipo de cláusula que se auditó y comunicará este resultado a la Gerencia.

## 7.3 SEGUIMIENTO A LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

El seguimiento de las auditorias de cumplimiento, incluye la verificación y registro de la implantación y eficacia de las acciones correctivas y preventivas, las cuales son revisadas en la reunión de Comité de Calidad - Revisión por la Dirección.

## 8 Observaciones

N/A

## 9 Anexos

No.	Descripción	Código
1	Control de cambios en la documentación	RE-OM-TC 02
2	Plan Anual de Auditorías	RE-OM-TC 05
3	Solicitud de Acciones Correctivas	RE-OM-TC 07
4	Cronograma de Auditoría Interna	RE-OM-TC 12
5	Informe de Auditorías Internas de Calidad	RE-OM-TC 13
6	Calificación y designación de auditores internos	RE-OM-TC 15

## 10 Control de Cambios

Versión	Fecha	Ubic.	Información pertinente del cambio	Antes	Rev	Apr ob
1	28/05/14	-----	-----	Documento Original	MPE	JPI
2	10/06/15	9	Se agrega nueva tabla de Control de Cambios y se elimina anterior formato de tabla de control de cambios	No existía	MPE	COR
2	10/06/15	7.1	Se agrega: que Dpto. de Seg. Ind. en conjunto con el Comité de Calidad definirán la fecha de realización de las auditorías.  El auditor líder de la auditoría interna, realizará el cronograma de auditoría RE-OM-TC 05, tomando en consideración el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar así como el resultado de las auditorías previas. Definirá el criterio de auditoría (cláusulas a ser auditadas), alcance y metodología (documental/implementación/ambas).	No existía	MPE	JPI
2	10/06/15	Todo el documento	Se elimina la auditoría documental debido a que se agrega que el auditor líder Definirá el criterio de auditoría (cláusulas a ser auditadas), alcance y metodología	Auditoría documental	MPE	COR

			(documental/implementación/ambas).			
2	10/06/15	7.1	Se agrega auditoría de Recertificación	No existía	MPE	JPI
2	10/06/15	7.1.2	Se elimina párrafo	Por cada auditoria sea interna o externa, el Representante de la Dirección prepara el mail informativo a todo el personal junto con el “Cronograma de Auditoría Interna” RE-OM-TC 12.	MPE	COR
2	10/06/15	7.3	Se elimina la utilización de Control de acciones RE-OM-TC 17 y se incluye la revisión de las acciones por parte del Comité de Calidad	Incluía RE-OM-TC 17	MPE	COR
2	10/06/15	8	Se elimina	Auditoría Documental RE-OM-TC 11 Control de acciones RE-OM-TC 17	MPE	COR