

Código: <b>PRO CMC 02</b>	Página 1 de 6
Fecha de Revisión: <b>14/11/2017</b>	Número de Revisión: <b>03</b>
Elaboró:	<b>Representante de la Dirección</b>
Aprobado Por:	<b>Secretario General</b>

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS.

---

### 1. Propósito y Alcance

#### Propósito

Asegurar la realización de auditorias internas al sistema de calidad y la implementación de acciones correctivas, que conduzcan al cumplimiento de los procedimientos establecidos, y detectar oportunidades para mejorar la efectividad del sistema de calidad.

#### Alcance

Este procedimiento es aplicable al sistema de calidad de **H. CONGRESO DEL ESTADO DE DURANGO**, su enfoque es a la evaluación del proceso y su eficacia.

---

### 2. Definiciones y Terminología

Acción Correctiva	Acción tomada para eliminar las causas de una No Conformidad, defectos u otra situación indeseable a fin de prevenir su recurrencia. <b>ISO 9000</b>
Corrección	Acción tomada para eliminar una No Conformidad. <b>ISO 9000</b>
Auditado	Persona sujeta a auditoria y responsable de la implementación de Correcciones, o acciones correctivas y cierre de las mismas.
Auditor Interno	Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria. Puede pertenecer a la empresa o ser personal externo.
Auditor Líder	Persona entrenada para administrar y realizar auditorias al sistema de calidad. Puede pertenecer a la empresa o ser personal externo.
Auditoria	Análisis sistemático e independiente para determinar si las actividades de calidad y sus resultados cumplen las disposiciones establecidas y si éstas son implantadas eficazmente y son apropiadas para alcanzar los objetivos.
Registro de Calidad	Documento que demuestra que las medidas de calidad han sido cumplidas y que el sistema opera eficientemente.

Código: <b>PRO CMC 02</b>	Página 2 de 6
Fecha de Revisión: <b>14/11/2017</b>	Número de Revisión: <b>03</b>
Elaboró:	<b>Representante de la Dirección</b>
Aprobado Por:	<b>Secretario General</b>

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS.

---

Crterios de Auditoria	Conjunto de Políticas, Procedimientos o requisitos utilizados como referencia. <b>ISO 9000</b>
Hallazgo de la Auditoria	Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria

---

### 3. Responsables

CMC	REP. DE LA DIRECCION
AUDI	AUDITOR INTERNO
AUD LID	AUDITOR LIDER
SEG	SECRETARIO GENERAL
AUDITADO	CUALQUIER EMPLEADO DE HCED SUJETO A AUDITORIA

---

### 4. Procedimiento

#### 4.1 CMC

#### **Elabora y ejecuta programa de Auditorias Anual.**

- 4.1.1 Establece los requisitos para Auditor Interno y Auditor Líder según DOC CMC 02
- 4.1.2 Elabora programa de auditorias internas DOC CMC 01 y al menos realiza una auditoria en el año, a todo el Sistema.
- 4.1.3 En base a los resultados de las auditorias y a las necesidades, se podrán hacer modificaciones al DOC CMC 01 que sean necesarias durante el año, dichas modificaciones deben ser autorizadas por el Secretario General.
- 4.1.4 Presenta y archiva reporte de auditoria interna FOR CMC 06 y Reporte por Área de Auditoría Interna FOR CMC 10.
- 4.1.5 Designa auditor líder para conducir la auditoria.

Código: <b>PRO CMC 02</b>	Página 3 de 6
Fecha de Revisión: <b>14/11/2017</b>	Número de Revisión: <b>03</b>
Elaboró:	<b>Representante de la Dirección</b>
Aprobado Por:	<b>Secretario General</b>

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS.

---

4.1.6 Define el alcance para la auditoria interna en la agenda de auditoria FOR CMC 07

**Nota: Los Criterios de auditoria siempre serán:  
La Norma ISO 9001, lo establecido en el Manual de Calidad, procedimientos y regulaciones aplicables.**

4.1.7 Designa a los auditores internos en coordinación con el Auditor Líder.

4.1.8 El auditor designado es personal independiente a aquél que tenga responsabilidad directa sobre la actividad que se está auditando.

4.1.9 Presenta al Secretario General los reportes de auditoria interna FOR CMC 06 y FOR CMC 10 en coordinación con el Auditor Líder, para su revisión.

4.1.10 Coordina y da seguimiento al cierre de los reportes de hallazgos derivados de la auditoria y reporta su estado al Secretario General, mediante el Estatus de Hallazgos de Auditorias FOR CMC 05.

### 4.2 AUD LID

#### **Coordina auditoria.**

4.2.1 Elabora y da a conocer a los involucrados el plan para auditoria interna FOR CMC 07.

4.2.2 Realiza reunión previa con los auditores internos participantes llevando a cabo la lista de verificación inicial FOR CMC 08

4.2.3 Realiza reunión de apertura y cierre de auditoria con auditores internos y auditados al inicio y final de la auditoría.

4.2.4 Colabora en la designación de los auditores internos según DOC CMC 02 y los coordina para el cumplimiento de la auditoria interna, en tiempo y forma.

4.2.5 Hace reportes de auditoria interna FOR CMC 06 y FOR CMC 10, en coordinación con el Representante de la Secretaría General y lo presenta al Secretario General para su revisión.

Código: <b>PRO CMC 02</b>	Página 4 de 6
Fecha de Revisión: <b>14/11/2017</b>	Número de Revisión: <b>03</b>
Elaboró:	<b>Representante de la Dirección</b>
Aprobado Por:	<b>Secretario General</b>

## **PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS.**

---

### **4.3 SEG**

#### **Revisar y autorizar.**

- 4.3.1 Revisa y autoriza programa de auditorias internas DOC CMC 01, requisitos para auditor líder e interno DOC CMC 02 y plan para auditoria interna FOR CMC 07.
- 4.3.2 Revisa el reporte de auditoria interna FOR CMC 06 y el Estatus de Hallazgos de Auditorias FOR CMC 05 durante la Junta de Revisión de Secretaría General según PRO SEG 02.

### **4.4 AUDI**

#### **Realiza auditoria.**

- 4.4.1 Realiza auditorias asignadas en el plan de auditorías al sistema de calidad en tiempo y forma.
  - a) El auditor revisa previamente la información concerniente a los procesos que le corresponde auditar.
  - b) El auditor prepara la lista de verificación de auditoria interna FOR CMC 09 y lo presenta al auditor lider durante la junta de apertura.
- 4.4.2 En el proceso de auditoria, llena cuando aplique, el formato Reporte de Hallazgos FOR CMC 04 Para Observaciones y no conformidades menores y el Reporte de Acciones FOR CMC 13 para no conformidades mayores. Los hallazgos se clasifican en:
  - a) Observaciones
  - b) No conformidad menor
  - c) No conformidad mayorDichas clasificaciones se detallan en el DOC CMC 03
- 4.4.3 Da seguimiento hasta el cierre de los hallazgos encontrados e informa al Auditor Líder.

### **4.5 AUDITADO**

#### **Documentar e implementar acciones.**

Código: <b>PRO CMC 02</b>	Página 5 de 6
Fecha de Revisión: <b>14/11/2017</b>	Número de Revisión: <b>03</b>
Elaboró:	<b>Representante de la Dirección</b>
Aprobado Por:	<b>Secretario General</b>

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS.

---

4.5.1 Dependiendo del tipo de hallazgo se actúa como sigue:

- a) Si se trata de un problema sintomático que amerite un análisis formal y/o que ponga en riesgo el buen desempeño de algún proceso (**hallazgo mayor**) se le da un tratamiento de acuerdo al procedimiento de **acciones correctivas** PRO CMC 04
- b) Si se trata únicamente de un problema aislado no representativo (**hallazgo menor**) se documenta la corrección en el FOR CMC 04, a menos que a consideración del auditado requiera un análisis de causa, le da un tratamiento de acuerdo al procedimiento de **acciones correctivas** PRO CMC 04
- c) Si se trata de una observación y no se le dará seguimiento o es improcedente, se documenta en el reporte de hallazgos FOR CMC 04 y se le da seguimiento.
- d) Todas las Observaciones y No conformidades encontradas por la Casa Certificadora recibirán el tratamiento definido en el procedimiento de **Acciones Correctivas** PRO CMC 04

4.5.2 Las acciones Correctivas y/o Correcciones deberán de ejecutarse en un máximo de 15 días hábiles.

---

### 5. Referencias.

#### 5.1 Procedimientos relacionados

PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PRO CMC 04

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION POR LA DIRECCION AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. PRO SEG 03

#### 5.2 Documentos de Referencia.

ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

Código: <b>PRO CMC 02</b>	Página 6 de 6
Fecha de Revisión: <b>14/11/2017</b>	Número de Revisión: <b>03</b>
Elaboró:	<b>Representante de la Dirección</b>
Aprobado Por:	<b>Secretario General</b>

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS.

---

ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos

ISO 9004 Sistema de Gestión de la Calidad – Gestión para el éxito sostenido de una organización	
MANUAL DE CALIDAD	MC HCED
Plan de auditorías internas	DOC CMC 01
Requisitos para auditor interno y auditor líder	DOC CMC 02
Categorización de Hallazgos	DOC CMC 03

### 6. Formatos

Reporte de Hallazgos	FOR CMC 04	Retenido por al menos 1 año
Estatus de Hallazgos de Auditoria	FOR CMC 05	Retenido por al menos 1 año
Reporte de auditoria interna	FOR CMC 06	Retenido por al menos 1 año
Agenda para auditoria interna	FOR CMC 07	Retenido por al menos 1 año
Lista de verificación de Auditoría	FOR CMC 08	Retenido por al menos 1 año
Verificación de la auditoria Interna	FOR CMC 09	Retenido por al menos 1 año
Reporte por Área de Auditoría Interna	FOR CMC 10	Retenido por al menos 1 año
Reporte de acciones	FOR CMC 13	Retenido por al menos 1 año

### 7. Historial de Revisiones.

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	LIBERADO	09/04/2010
2	LIBERADO	10/01/2013
3	Actualización de la Norma ISO 9001:2008 a 2015 y cambio de ley orgánica.	14/11/2017

---