 PROCIMART			AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ALIMENTARIA			CÓDIGO P-AUD-01
						PÁGINA 1 DE 6
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	06
10	08	2010	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						TODAS

1.0 OBJETIVO:

Determinar el Procedimiento de Auditorías al Sistema de Gestión de Inocuidad para asegurar su efectividad.

2.0 ALCANCE:

Aplica a todos los procesos de PROCIMART relacionados con la obtención de productos inocuos y en cumplimiento con las especificaciones de calidad.

3.0 RESPONSABILIDAD:

El Auditor líder debe asegurarse que se cumpla con lo establecido en este procedimiento.

4.0 PROCEDIMIENTO:

4.1 Definiciones:

Auditoría: proceso sistemático e independiente, documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los requisitos establecidos.

Auditor: persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

Auditor líder: Persona asignada para planear, documentar y el resultado de la auditoria. Puede actuar como mediador entre los auditores y auditados.



Hallazgo: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoria.


No-conformidad (NC): incumplimiento de un requisito.

4.2. Programación:

4.2.1. Las auditorías de calidad e inocuidad se planean de acuerdo al estado e importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de auditorías previas.

4.2.2. El líder del equipo de inocuidad tienen la responsabilidad de realizar un programa anual de auditorías con base al formato F-AIP-01 la frecuencia puede variar y se determina según su impacto en la calidad del producto, los resultados de auditorías pasadas, cambios en la documentación o procesos, de manera que al menos cada elemento pase por una auditoria cada año dependiendo del estado del Sistema de Gestión de Inocuidad.

	
Mitzy Cuevas	Marco Gutiérrez
REVISÓ	AUTORIZÓ
Jefe de SGIA	Gerente de Planta

 PROCIMART			AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ALIMENTARIA			CÓDIGO P-AUD-01
						PÁGINA 2 DE 6
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	06
10	08	2010	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						TODAS

4.2.3. El líder del equipo de inocuidad debe presentar el programa anual de auditorías en el mes de diciembre para su aprobación.

4.2.4. El programa anual de auditorías puede revisarse y sufrir modificaciones cuando se requiera ya sea por estrategia o incluso por visitas o auditorías de clientes, dejando documentado el cambio.

4.3. Planeación:

4.3.1. El Líder del equipo de inocuidad tiene la Responsabilidad de programar, coordinar e implantar las AI, asignar al Auditor líder que en conjunto con los auditores internos debe llevar a cabo la planeación de la auditoría con base al formato F-AIP-01 Plan Anual de auditoría interna, donde debe estar considerando cubrir todas las cláusulas, PCC, PPRO, PPR por lo menos una vez al año. La asignación del auditor líder deberá hacerse con suficiente tiempo antes de la fecha de la auditoría, a fin de asegurar una planeación efectiva de la misma.

Como herramienta para determinar a qué Departamento le corresponde que cláusula, norma o procedimiento a auditar el auditor líder se basa en la Matriz del Plan de Auditoría F-AIP-02

4.3.2. Es recomendable que la asignación de auditor líder sea cubierta por cada uno de los auditores (al líder del equipo de inocuidad), en las diferentes auditorías internas para evaluar el sistema con la mayor objetividad posible y sirva como retroalimentación al equipo de auditores internos.



4.4. Selección de auditores:


4.4.1. Para la asignación de los auditores el auditor líder busca que preferentemente, y/o cuando sea práctico, cumpla con los siguientes requisitos:

- Capacitación en auditoría interna o en proceso de formación de auditor y conocimiento en sistemas de administración de la calidad, tales como ISO-22000, HACCP, ISO/TS 22002-1, técnicas de auditoría, inocuidad y procesos, conocimiento en el manejo de procedimientos e instructivos y aspectos técnicos de las operaciones de la planta.
- Criterio y Objetividad
- Aptitud para la comunicación.
- Independencia funcional a su respectivo departamento.
- Última evaluación en su actuación como auditor interno, cuando aplique.
- Estar acreditado mediante una evaluación.

Asentando los requisitos en la Matriz de Habilidades del auditor F-AIP-03, la cual será revisada y actualizada según los cambios en la norma o cambios en funciones de la empresa.

Si los auditores que forman parte del equipo auditor no cubren toda la competencia necesaria, en caso de que así lo determine el Auditor líder puede incluir expertos técnicos con competencias adicionales en el equipo. Los expertos técnicos deberían operar bajo la dirección de un auditor, pero no actuaran como auditores.

	
Mitzy Cuevas	Marco Gutiérrez
REVISÓ	AUTORIZÓ
Jefe de SGIA	Gerente de Planta

 PROCIMART			AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ALIMENTARIA			CÓDIGO P-AUD-01
						PÁGINA 3 DE 6
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV. ÁREAS AFECTADAS
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	06 TODAS
10	08	2010	23	03	2022	

4.5. Ejecución

4.5.1. El auditor líder y el grupo de auditores se reunirán previo al inicio de la auditoria para las recomendaciones o sugerencias de dicha auditoria y entregará a los auditores la lista de verificación con código F-AIP-04 en la que el auditor establecerán las preguntas correspondientes al área y capítulo de la norma auditar indicado como preguntas base más lo que los auditores consideren necesarias que contienen lo siguiente:

- Elemento/Clausula de la Norma FSSC 22000 / Punto HACCP o referencia.
- Descripción/ pregunta.
- Cuadro de verificación.
- Evidencia y/o apuntes.
- Clasificación de la NC en Mayor, Menor o Crítica.

4.5.2. En la reunión el Auditor líder autoriza y/o proporciona la documentación necesaria para el equipo de auditores, esta documentación incluye:

- Norma.
- Regulaciones aplicables.
- Plan HACCP si es necesario.
- Lista de verificación.
- Procedimientos e instrucciones de trabajo, si es necesario.
- Copias de los resultados de AI anteriores y de acciones correctivas (si existen).



4.5.3. El auditor líder entrega los documentos con anterioridad al equipo de auditores asignados, para su revisión y su preparación para la auditoria. La lista de verificación podrá ser adecuada o modificada, según aplique, por los auditores.


4.5.4. El auditor líder en conjunto con el equipo de auditores internos, elaboran un "Aviso de Auditoria" F-AIP-05, basado en el programa anual de auditoria interna que se da a conocer al auditado al menos una semana antes y que indica:

- Fecha, lugar y horario.
- Elemento aplicable a la Norma, PPR, PCC.
- Departamento/ responsable a auditar.
- Auditor interno asignado.

Este aviso debe ser devuelto en un plazo no mayor de 24 horas al auditor líder por el Jefe del Departamento a auditar.

4.5.5. Una vez que se han establecido las fechas con los auditados se procede a la reunión de apertura.

	
Mitzy Cuevas	Marco Gutiérrez
REVISÓ Jefe de SGIA	AUTORIZÓ Gerente de Planta

 PROCIMART			AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ALIMENTARIA			CÓDIGO P-AUD-01
						PÁGINA 4 DE 6
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV. ÁREAS AFECTADAS
DÍA 10	MES 08	AÑO 2010	DÍA 23	MES 03	AÑO 2022	06 TODAS

4.6. Reunión de Apertura:

4.6.1. El Auditor líder y los auditores deben asistir con **puntualidad** a la reunión de apertura en la hora indicada en el plan de auditoría, misma responsabilidad que deben tener los auditados.

4.6.2 El auditor líder debe dar inicio a la reunión de apertura indicando el objetivo, alcance, técnicas, el proceso de auditoría, así como solicitar el apoyo requerido para llevar a buen término dicha auditoría y los requerimientos de higiene y seguridad necesarios. Todo quedara registrado en el formato F-AIP-06 A Minuta del Plan de Auditoria Interna.

4.6.3. El auditor líder debe ceder la palabra al Gerente General y/o su representante por si desea realizar algún comentario, así como a los auditados para verificar si existe alguna duda en cuanto a la ejecución de la auditoria.

4.7. Auditoría:

4.7.1. La AI se efectúa durante el horario normal laboral; a menos que de común acuerdo entre el auditor y el auditado se especifique lo contrario. El o los auditores se presentan puntualmente en donde fue programado y proceden a dar seguimiento a la lista de verificación correspondiente y hacen las preguntas necesarias para comprobar la efectividad de la implantación del SGIA en el área o departamento auditado, registrando siempre lo necesario para comprobar la evidencia de la auditoria, que se debe demostrar que según el requerimiento del sistema este efectivamente documentado, implantado y mantenido.

4.7.2. El responsable del área tiene la responsabilidad de proporcionar todas las facilidades a él o auditores para realizar la auditoria. En el desarrollo de la auditoria los auditores deben indicar a los auditados cuando algún requisito no cumple con la norma y lo determina como una no conformidad registrando la evidencia objetiva de ello en la lista de verificación código F-AIP-04.



4.7.3. Al final de la auditoria el o los auditores le dirán un resumen verbal de los resultados de la auditoria al auditado y se elabora el reporte de No conformidad F-AC-01. En dicho reporte se especifica entre otras cosas:


- Área o Departamento.
- Elemento de la Norma, punto HACCP, PRR y PPROP o referencia en cuestión.
- No conformidad o hallazgo.

Y un espacio indicado para que una vez que se entregue al auditado y/o responsable del área conteste lo siguiente:

- Solución del problema en plazo inmediato.
- Causa raíz de la no conformidad
- Acción correctiva y fecha termino. (ver P-AC-04 Acciones correctivas)

4.7.4. Y al finalizar el auditor debe solicitar la firma de conformidad del responsable del área auditada en el reporte de no conformidad F-AC-01. Los responsables de las no conformidades deben dar respuesta a las mismas en un plazo no mayor a 7 días a partir de la entrega de la no conformidad de acuerdo al procedimiento de acciones correctivas con código P-AC-04.

	
Mitzy Cuevas	Marco Gutiérrez
REVISÓ Jefe de SGIA	AUTORIZÓ Gerente de Planta

 PROCIMART			AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ALIMENTARIA			CÓDIGO P-AUD-01
						PÁGINA 5 DE 6
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	06
10	08	2010	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						TODAS

4.7.5 Al cierre de la auditoria el auditor le entrega al auditado el Formato de Evaluación del desempeño del auditor F-AIP-07, esto es con la finalidad de mejorar el sistema de auditoria y el desempeño del auditor localizando oportunidades de mejora por capacitación o entrenamiento o actitud. Mismo que será entregado por el auditado al Líder del equipo de auditores en un plazo no mayor de 7 días junto con el reporte de no conformidad F-AC-01

4.7.6. El auditor líder debe estar pendiente del desempeño de los auditores por si requieren algún apoyo. En caso de encontrarse con un conflicto de interpretación de algún requisito entre los auditados y el grupo de auditores, es responsable de intervenir y discutir el problema con el responsable del área en conflicto, con la finalidad de llegar a un acuerdo.

4.7.7. El auditor no debe realizar recomendaciones al auditado ni prestarse a discusión cuando este último no esté de acuerdo con la no conformidad. Si esto sucede le debe indicar al auditado que lo analizaran con el auditor líder y/o representante de la dirección posterior a la junta de clausura.

4.7.8. Los hallazgos encontrados durante la auditoria serán clasificados de acuerdo a su impacto en el sistema de inocuidad en:

- Crítica: cuando se observa un impacto directo en la Inocuidad de los alimentos sin una acción apropiada por parte de la organización durante la auditoría.
- Mayores: cuando el hallazgo afecte la capacidad del Sistema de Gestión de lograr los resultados previstos.
- Menores: el hallazgo no afecte la capacidad del Sistema de Gestión de lograr los resultados deseados.

4.8. Junta de cierre.



4.8.1. El auditor líder puede convocar a una a una junta de cierre, donde los auditados y grupo de auditores deben asistir con puntualidad o puede enviar un correo con los resultados de la auditoría.


4.8.2 El líder del equipo de inocuidad mantienen registros de las Auditorias para su trazabilidad.

4.9. Reporte de auditoría:

4.9.1 El auditor líder debe concentrar las no conformidades en el formato de Matriz de Seguimiento de acciones Correctivas F-AIP-09 verificando que la redacción sea completa y entendible. Los resultados son revisados en el Reporte a la Dirección.

4.9.2. El auditor líder deberá dar seguimiento con los auditores las fechas establecidas en el formato de Matriz de Seguimiento de acciones Correctivas F-AIP-09, para que ellos a su vez den seguimiento con los auditados, pudiendo ser, según las fechas de cumplimiento de los hallazgos, reprogramados para la auditoria siguiente.

	
Mitzy Cuevas	Marco Gutiérrez
REVISÓ	AUTORIZÓ
Jefe de SGIA	Gerente de Planta

 PROCIMART			AUDITORÍAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE INOCUIDAD ALIMENTARIA			CÓDIGO P-AUD-01
						PÁGINA 6 DE 6
FECHA DE ELABORACIÓN			FECHA DE ACTUALIZACIÓN			NO. REV.
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	06
10	08	2010	23	03	2022	
						ÁREAS AFECTADAS
						TODAS

4.10. Auditorías a proveedores:

4.10.1 El proceso de auditoría a Proveedores sigue los mismos lineamientos que se establecen en este procedimiento, modificando solo como se dará el aviso de auditoria (medio electrónico) y Agenda propuesta. Los formatos y registros son los mismos solo indicando el lugar de la auditoria el nombre del proveedor y el tipo de insumo que proporciona.



4.10.2. Antes de la realización de la auditoria deberá considerase las normas de seguridad o higiene que tienen establecidas con la finalidad de cumplir con ellas durante el desarrollo de la auditoria.

5.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS:

F-AIP-01	Programa Anual de Auditoria Interna
F-AIP-02	Matriz del Plan de Auditoria
F-AIP-03	Matriz de habilidades del auditor
F-AIP-04	Lista de verificación FSSC 22000
F-AIP-05	Notificación de Auditoria.
F-AIP-06 A y B	Minuta del Plan de Auditoria
F-AIP-07	Formato de evaluación del desempeño del Auditor.
F-AIP-09	Matriz de Seguimiento de acciones Correctivas

6.0 TABLA DE CAMBIOS Y REVISIONES:

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
20/12/2014	01	Actualización de documentación.
16/12/2015	02	Se incluyen pasos para hacer más lógico el flujo de la auditoria y asegurar la trazabilidad de la misma.
19/04/2017	03	Se cambia la frecuencia de las auditorias y formato.
23/08/2019	04	Se actualiza responsable de la gerencia de planta.
23/03/2022	05	Cambio en código de procedimientos que se referencian en el contenido. Se modifican pasos para hacer más lógico el flujo de la auditoria y asegurar la trazabilidad de la misma.

	
Mitzy Cuevas	Marco Gutiérrez
REVISÓ	AUTORIZÓ
Jefe de SGIA	Gerente de Planta