

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL/SBD_PAI

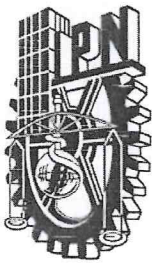
Fecha de emisión:
14/03/15

Versión:
05/2015

Página 1 de 11

Procedimiento para auditorías internas

Handwritten signatures and initials on the right margin.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:
CMPL/SBD_PA1

Fecha de emisión:
14/03/15

Versión:
05/2015

Página 2 de 11

Procedimiento para auditorías internas

Elaboró: César Romero Hernández

Revisó / Autorizó: Elisa Arreola Valerio/ Abelardo I. Flores Vela

No. de revisión: 5

**Fecha de
revisión:** 14/03/15

1.- Objetivo

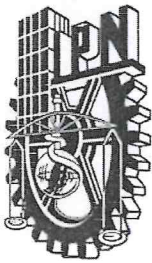
Proporcionar instrucciones para la programación, preparación, desarrollo, reporte, seguimiento y cierre de las auditorías realizadas al Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental implantado.

2.- Alcance

Este procedimiento aplica a todas las áreas que conforman el SIG del CMP+L y de acuerdo a las normas NMX-CC-9001-IMNC 2008, NMX-SAA-14001-IMNC 2004 y NMX-EC-17025-IMNC-2006

3.- Responsabilidades

- 3.1 El área de Sistemas y BD es la responsable de establecer, implementar, dar seguimiento, revisar y mejorar el programa de auditoría; identificar los recursos necesarios y asegurarse de que se proporcionan; y comunicar a la Alta Dirección sobre los resultados del programa de auditorías internas; elaborar el programa anual de auditorías internas; elaborar informe anual del programa de auditorías internas; y de evaluar a los auditores internos.
- 3.2 El auditor líder es el encargado de coordinar la elaboración del plan de auditoría y del informe de la misma.
- 3.3 Los auditores internos deben conducirse durante la auditoría con principios; deben elaborar los reportes de hallazgos pertinentes y colaborar en la elaboración de los reportes de auditorías internas.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
CMPL/SBD_PA1

Fecha de emisión:
14/03/15

Versión:
05/2015

Página 3 de 11

3.2 El personal del CMP+L deberá atender la auditoría y contestar con honestidad las preguntas del auditor.

3.3 En caso de que algún miembro de la Dirección, por cualquier circunstancia, no pudiera atender la auditoría, ésta se podrá posponer un máximo de 48 horas o podrá atenderla una persona designada.

3.6 Cada auditado es responsable de dar seguimiento a los hallazgos encontrados durante su audición y darles conformidad.

4.- Definiciones

- ◆ Auditoría
- ◆ Criterios de auditoría
- ◆ Evidencia de la auditoría
- ◆ Hallazgos de la auditoría
- ◆ Conclusiones de la auditoría
- ◆ Cliente de la auditoría
- ◆ Auditado
- ◆ Auditor
- ◆ Equipo auditor
- ◆ Experto técnico
- ◆ Programa de auditoría
- ◆ Plan de auditoría
- ◆ Alcance de la auditoría
- ◆ Competencia.

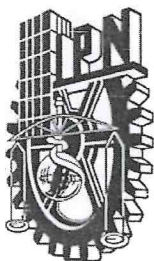
5.- Observaciones Generales

5.1 Los auditores internos deben conducirse bajo los siguientes principios:

- **Conducta ética:** el fundamento de la profesionalidad
- **Presentación ecuaníme:** la obligación de informar con veracidad y exactitud
- **Debido cuidado profesional:** la aplicación de diligencia y juicio al auditar

5.2 La auditoría debe basarse en los siguientes principios:

- **Independencia:** la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
CMPL/SBD_PA1

Fecha de emisión:
14/03/15

Versión:
05/2015

Página 4 de 11

- **Enfoque basado en la evidencia:** el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático.

5.3 La Dirección puede solicitar una auditoría interna en cualquier momento, incluyendo cuando en el laboratorio los resultados de la auditoría pongan en riesgo la eficacia de las operaciones y la validez de los ensayos realizando las acciones correctivas y notificando al cliente (cuando aplique).

5.4 Cuando un hallazgo no conforme ponga en duda el cumplimiento de políticas y procedimientos, se deberán realizar auditorías internas adicionales.

6.- Desarrollo

Programa de auditorías internas

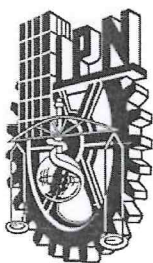
6.1 En el mes de diciembre o cuando se requiera una modificación (por ejemplo adición de información, cambio de fechas, etc.), el dueño de proceso deberá elaborar el programa de auditorías con base en los objetivos. El programa debe incluir el número y tipo de auditorías, las fechas programadas, así como los recursos necesarios. Las auditorías pueden o no ser combinadas.

6.2 Los objetivos del programa de auditorías internas pueden basarse en:

- Prioridades de la dirección
- Propósitos comerciales
- Requisitos del SIG
- Necesidad de evaluar a los proveedores
- Requisitos de nuestros clientes
- Necesidades de otras partes interesadas
- Riesgos para el CMP+L

Auditorías internas

6.5 De acuerdo al programa de auditorías internas, el dueño del proceso designará al equipo auditor incluyendo al auditor líder con base al objetivo de la auditoría y a la competencia de los auditores internos.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



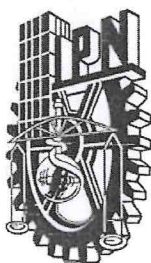
Clave del documento:
CMPL/SBD_PA1

Fecha de emisión:
14/03/15

Versión:
05/2015

Página 5 de 11

- 6.6 El líder del equipo auditor elaborará el plan para cada auditoría donde se establecerán el objetivo, el alcance y los criterios de auditoría. Asimismo designará las funciones y responsabilidades de cada auditor.
- 6.7 Los miembros del equipo auditor deben revisar la información pertinente a las tareas asignadas y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría. Para tal efecto, puede consultarse las guías para prácticas de auditorías que se encuentran en la ruta \\Ncpc2\clientes\RegistrosCMPL\DocumentosExternos\PracticasAuditorias.
- 6.10 Una vez elaborado el plan de auditoría, se dará aviso en la intranet por lo menos con una semana de anterioridad previo a la auditoría interna.
- 6.11 El dueño de proceso y el equipo auditor, realizarán una reunión de apertura con todo el personal del centro con la finalidad de confirmar el plan de auditoría, establecer los canales de comunicación y proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas. Debe elaborarse una minuta de esta reunión.
- 6.12 El equipo auditor puede estar acompañado de guías y observadores pero estos sólo pueden actuar en la realización de la auditoría cuando lo solicite el auditor.
- 6.13 Las evidencias de la auditoría deben registrarse por los auditores en los reportes de hallazgos. Los métodos para recopilar información pueden incluir entrevistas, observación de actividades y revisión de documentos.
- 6.14 Es conveniente la realización de reuniones periódicas entre el equipo auditor para revisar la conducción de la auditoría así como de los hallazgos encontrados y cualquier otra información apropiada.
- 6.15 El auditor líder coordinará la elaboración de un informe de auditoría el cual debe estar preparado antes de la reunión de cierre. El informe de auditoría debe incluir los hallazgos y las conclusiones acordadas; puede incluir también recomendaciones si se establecieron como parte de los objetivos de la auditoría.
- 6.16 Una vez terminada la auditoría, se convoca a una reunión de cierre con todo el personal del centro con la finalidad de presentar los hallazgos y las conclusiones de la auditoría.
- 6.17 Cada auditado es responsable de dar seguimiento a los hallazgos encontrados y de darles conformidad de acuerdo al procedimiento de mejora continua: acción preventiva y correctiva.
- 6.18 Se deben realizar auditorías de seguimiento para registrar la implementación y eficacia de las acciones correctivas tomadas.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
CMPL/SBD_PAI

Fecha de emisión:
14/03/15

Versión:
05/2015

Página 6 de 11

6.19 El auditor líder entregará los registros de auditorías al dueño del proceso para su resguardo, así mismo se colocará una copia electrónica en \\Ncpc2\clientes\RegistrosCMPL\Administrativa\AuditoriasInternasSIG.

6.20 El dueño del proceso proporcionará los informes de las auditorías internas y del programa de auditorías internas durante las revisiones del SIG por la Dirección para su seguimiento.

7.- Documentos Asociados

7.1 Manual Integrado

7.2 Procedimiento de Mejora Continua: Acción Preventiva y Correctiva

8.- Registros Requeridos

8.1 Programa de auditoría internas

8.2 Planes de auditorías internas

8.3 Minutas de las reuniones de apertura

8.3 Reportes de hallazgos

8.4 Solicitudes de acción

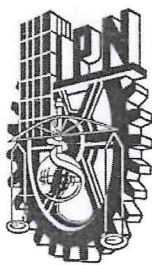
8.6 Minutas de las reuniones de cierre

8.7 Reporte del programa de auditorías internas

8.8 Evaluaciones de auditores internos

9.- Control de Cambios

No. Rev.	Fecha rev.	Descripción de cambios con respecto a la última revisión
0	10/10/04	Primera edición
1	27/09/05	Se modificó el punto 6.16 referente a la periodicidad de las revisiones gerenciales. Esto es resultado de la pre-auditoría realizada el pasado 24/06/05.
2	09/05/08	Se adecuó el procedimiento al SIG Se modificó todo el procedimiento tomando como base la norma ISO 19011
3	06/04/09	Se modificó el procedimiento en los puntos 2, 5.3, 6.1, 6.18, 6.21 y 6.22 para adicionar los requisitos de la norma ISO 17025:2005/NMX-EC-17025-IMNC-2006.
4	22/03/11	Se modificó el procedimiento en los puntos 6.20, 6.21 y 6.22



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



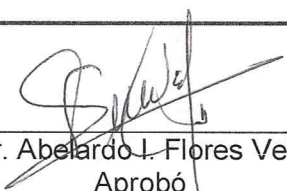
Clave del documento:
CMPL/SBD_PAI

Fecha de emisión:
14/03/15

Versión:
05/2015

Página 7 de 11

5 04/03/15 Se modificó el procedimiento en los puntos 2 , 6.21y 6.22


Dr. Abelardo I. Flores Vela
Aprobó

Antes de imprimir este documento piensa si es necesario hacerlo.