

## AUDITORIAS INTERNAS

APROBADO	APROBADO
FECHA	FECHA

## HISTÓRICO DE REVISIONES

Subformulario_modif_doc				
Nombre documento	revision_num	Modificación	Capítulo o apartado	Fecha de la modificación
Auditorías internas	1	Se quitan códigos. Se revisa todo el documento	Todos	08/09/2008
Auditorías internas	2	Revisión por pasar más de 5 años	Todos	09/07/2015

## 1. RESPONSABILIDADES

El Responsable de Calidad es el encargado de establecer un plan anual de auditorías internas, de observar su obligado cumplimiento y de emitir los informes de auditorías. Además verifica la implantación de las recomendaciones.

Los departamentos auditados son responsables de facilitar y proponer acciones correctivas y/o preventivas, de aplicarlas y de notificar al responsable de Calidad las incidencias y término de la misma.

## 2. PLANIFICACIÓN

Las auditorías se programan anualmente y además cuando se produce alguna de las siguientes circunstancias:

- Cambios significativos en la organización.
- Observación de deficiencias importantes.
- Comprobación de la aplicación de acciones correctivas y/o preventivas.

El Gerente decidirá quién realiza la auditoría y emite los informes. El personal que realiza la auditoría será independiente de las actividades y áreas a auditar.

## 3. PREPARACIÓN

Si la auditoría es realizada por personal de la empresa, el Responsable de calidad prepara un cuestionario de Auditoría y un grupo de trabajo. El grupo estará constituido por:

- Responsable de la auditoría: El Responsable de Calidad, salvo que las actividades objeto de la auditoría sean las relacionadas con el departamento de calidad, en cuyo caso el responsable será otra persona designada por Dirección, con un amplio conocimiento de la documentación aplicable a la auditoría y del sistema de calidad.
- Un responsable del sector auditado.
- Otras personas que, por su competencia o misión sean de utilidad para el buen desarrollo de la auditoría.

### **3.1.- CONTACTO PREPARATORIO**

Contacto previo a la auditoría con el responsable del departamento auditado para concretar los puntos que deben ser objeto de la auditoría, las fechas y las condiciones más adecuadas, etc.

La auditoría a cualquier área, hace referencia, en general, a los siguientes aspectos:

- Organización.
- Procedimientos operativos.
- Personal, equipos y material.
- Operaciones, procesos y zonas de trabajo.
- Informes, registros y archivos.

## **4. REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS**

La auditoría se lleva a cabo siguiendo el procedimiento como guía de trabajo con el cuestionario preparado, ayudados con los cuestionarios predeterminados en el programa de la Oficina de calidad (Handy-Quality), y comprobando la evidencia objetiva aplicable. En el cuestionario se pueden añadir otras preguntas, que no estén establecidas de antemano, que sean necesarias para la realización de la auditoría. La auditoría puede variar su objetivo ante la evidencia de una no conformidad de un área distinta a la auditada.

En caso de que la auditoría se realice como consecuencia de una no conformidad o para verificar la implantación de una acción correctiva, se hace hincapié en los aspectos relacionados con ello.

La auditoría se termina haciendo la síntesis de las diferencias observadas por el grupo de trabajo.

## **5. INFORME DE LA AUDITORIA**

El Responsable de Calidad realiza un informe de auditoría, disponible en la aplicación, en su menú correspondiente, que está formada por la síntesis de las diferencias encontradas por el grupo de trabajo.

Los resultados de la auditoría se incluyen en el correspondiente informe, que contendrá:

- Alcance de la auditoría.
- Identificación de los auditores.
- Descripción de los incumplimientos o deficiencias encontradas, con aportación de documentos, e indicación de las posibles causas de cada una de ellas (hoja de NC).

- Acciones correctivas sugeridas para eliminarlas, y plazo para su implantación (hoja de NC).
- El grado de implantación y efectividad de las acciones correctivas ya sugeridas en anteriores auditorías.
- Si es necesario, fecha de la próxima auditoría.

El informe de la auditoría se conserva en la BD de calidad.

## **6. SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA**

El Responsable del sector auditado estudiará, comunicará a Calidad y pondrá en práctica, para la fecha señalada en el plan, las medidas correctivas necesarias.

Calidad realizará el seguimiento de las mediadas correctivas implantadas.

## **7. FORMATOS**

Informe de auditoría.

Hoja de no conformidades y AA.CC.PP