
	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31-08-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 1 de 8

PROCEDIMIENTO

PR-CL-INSP-09

AUDITORÍAS INTERNAS

COPIA
CONTROLADA

Rev.	Descripción	Registro de Aprobación			
		Nombre	Cargo	Firma	Fecha
1	Preparó	Yaritza Carrasco G.	Auditor (a) /Calidad		31-08-23
2	Reviso	Sebastián Peñaloza	Jefe Técnico		31-08-23
3	Aprobó	Cristhian Báez P.	Gerente General		31-08-23



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31-08-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 2 de 8

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. DIAGRAMA DE FLUJO
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
6. REGISTROS ASOCIADOS
7. DOCUMENTOS ASOCIADOS
8. CONTROL DE CAMBIOS

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31-08-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 3 de 8

1. OBJETIVO:

Establecer la metodología para asegurar que los procesos de Inspección se desarrollen de acuerdo a la normativa vigente y a los procedimientos internos del Centro. Verificando que su ejecución se haya realizado bajo condiciones de transparencia, independencia e imparcialidad.


La metodología desarrollada atiende las directrices señaladas en DA-D22 v06 Criterios para la acreditación de organismos de inspección, según NCh ISO 17020

2. ALCANCE:

El presente procedimiento se aplicará en las distintas etapas a auditar del sistema de gestión de calidad, los procedimientos de inspección, registros de inspección y la realización de las inspecciones.

3. DEFINICIONES:

- **Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Alcance de la auditoria:** Extensión y límites de una auditoria.
- **Programa de la auditoria:** Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Plan de auditoria:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.
- **Hallazgos de la auditoria:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.
- **Conclusiones de la auditoria:** Resultado de una auditoria que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y todos los hallazgos.
- **Auditado:** Persona u Organización que es auditada.
- **Auditor:** Persona con atributos personales demostrados y competencia para llevar a cabo una auditoria.
- **OI:** Organismo de inspección.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31-08-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 4 de 8

- **NC:** No conformidad.
- **OP:** Oportunidad de mejora.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

4. DIAGRAMA DE FLUJO

No Aplica.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

5. Implementación

Una vez entrado en vigencia el documento, el mecanismo para que este sea conocido e internalizado por quienes ha definido el Centro como responsable de su aplicación es el siguiente:

El Jefe técnico debe dar a conocer a quienes aplique y ejecuten el proceso, auditor y Jefe técnico. Para ello, debe generar la instancia y dejar registro con nombre y firma de que han tomado conocimiento en REG-QC-02 “Toma de Conocimiento” del Procedimiento Control Documento PR-CL-INSP-06.


El plazo para realizar la difusión no puede superar los cinco días hábiles desde su entrada en vigencia.

El registro de la “Toma de conocimiento”, es de absoluta responsabilidad del Jefe Técnico, y lo debe almacenar y archivar, junto a la copia controlada del documento original, que se dio a conocer.

Responsabilidades:

El auditor es responsable de:

- La planificación y preparación de las auditorías.
- Informar con anterioridad las fechas de las auditorías.
- El desarrollo de las auditorías o designación de responsable de ejecutar de la auditoría y la emisión de los informes de resultados.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31-08-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 5 de 8

El Jefe técnico del centro es responsable de:

- Facilitar al auditor el acceso a la información.
- Recepcionar los informes emitidos en las diferentes OI.
- Realizar las medidas para subsanar los hallazgos informados.

Importante:

- El auditor debe ser una persona independiente del proceso de inspección.
- El auditor no debe realizar labores de coordinación en ninguna etapa del proceso.

5.1 Elaboración del Programa de Auditoría:

El Auditor elabora el Programa de Auditoría en REG-AU-04 estableciendo intervalos entre cada una de ellas y responsable, según el foco o alcance requerido:

En el “Programa de Auditorías” se indican:


- La fecha planificada de las auditorías
- El alcance
- Los documentos aplicables
- El equipo auditor propuesto, de acuerdo a requisitos de competencia

Para la elaboración del “Programa de Auditoría” se considera:

- El estado de los procesos y las áreas a auditar
- El resultado de auditorías anteriores (cuando aplique)
- Nuevos procesos, o cambios sustanciales en los existentes
- Cambios en la organización

5.2 Aprobación programa de auditoría

El auditor envía a través de correo al Gerente General el programa de Auditoría trimestral, para ser revisado y aprobado.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31-08-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 6 de 8

La lista de verificación del plan de auditoria (REG-AU-02), se registrará el cumplimiento de las actividades requeridas, según programa de Auditoria programado, indicando:

- Fecha
- Objetivos
- Proceso y/o Área a auditar
- Alcance de la auditoría
- Lugar
- Criterio y documentación de referencia

Además, se definen los recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría:

- Horarios de auditorías
- Representante de área a auditar
- Documentos aplicables y/o referencia normativa aplicable
- Auditor del Proceso/Área

5.3 Preparación de Auditoría

El Auditor deben reunir toda la información necesaria para desarrollar su auditoría, esto incluye solicitar y revisar los procedimientos aplicables (a auditar) y el manual de calidad MN-INSP-01.


5.4 Ejecución de la Auditoría

Evidencias correspondientes para corroborar el cumplimiento normativo y documental del proceso, tomando para la realización de cada auditoría el auditor va realizando las preguntas y solicitando las notas de los hallazgos detectados durante la auditoría para recopilar la información. Los hallazgos deben estar sustentados sobre evidencia clara y objetiva. Para ello, es importante (pero no necesariamente exigible), que se identifique y tome notas respecto a los documentos revisados durante la auditoría.

Los hallazgos son de 2 tipos: REG-AU-01

No Conformidad Mayor (NC): Cuando se detecta un incumplimiento de un requisito preestablecido en el sistema de gestión de calidad.

Oportunidad de Mejora (OM): Cuando se detecta, a criterio del auditor, una posible mejora, quedando la acción a tomar a evaluación del dueño del proceso auditado.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
		FECHA:	31-08-2023
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	PÁGINA	Página 7 de 8

5.3 Informe final de la Auditoría

El auditor deberá realizar un informe final del proceso, el Jefe Técnico tendrá un plazo de 15 días corridos recibo el informe para proponer soluciones inmediatas y acciones correctivas a las no conformidades detectadas.

Para confeccionar el informe se deberá utilizar el registro “Informe de Auditoría” (REG-AU-03).

5.4 Solución a las no conformidades y sugerencias detectadas

El Auditor revisa el informe de la auditoria y analiza junto a los dueños de proceso los resultados obtenidos.

Complementariamente debe revisar la programación de auditorías, para corroborar la cercanía de las próximas y actualizar el programa de auditoría, según los hallazgos detectados en la auditoria anterior.

Si producto de la auditoría se detectaron no conformidades, el tratamiento de ellas se realiza según lo descrito en el Procedimiento Acción correctiva PR-AC-INSP-01 y Procedimiento Preventiva PR-AP-INSP-01.


6. REGISTROS ASOCIADOS

Nombre	Identificación	Ubicación		Disposición Final
		Servidor Operamaq	Tiempo Almacenamiento	
"Lista de Verificación"	REG-AU-02	x	3 años	Eliminar archivo
"Registro de Acciones Correctivas y Preventivas"	REG-AU-01	x	3 años	Eliminar Archivo
"Informe de Auditoría"	REG-AU-03	x	3 años	Eliminar Archivo
"Programa Auditoria"	REG-AU-04	x	3 años	Eliminar Archivo

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Nombre del Documento

- REG-QC-02 “Toma de Conocimiento”
- MN-INSP-01 "Manual de Calidad"

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PR-CL-INSP-09
	AUDITORÍAS INTERNAS	VERSIÓN:	01
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	FECHA:	31-08-2023
		PÁGINA	Página 8 de 8

- PR-AC-INSP-01 "Procedimiento Acciones Correctivas"
- PR-AP-INSP-01 "Procedimiento Acciones Preventivas"

8. CONTROL DE CAMBIOS

Tabla Resumen Motivo Revisiones del Procedimiento			
Motivo del Cambio	Fecha	Nº Rev.	Paginas