



Universidad Autónoma de Chihuahua

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA			
RESPONSABLE : REPRESENTANTE DE LA DIRECCION			
REVISIÓN : 3 22/09/2010	CÓDIGO : PRO 8.2 RD 02	REFERENCIA : NORMA ISO 9001:2008	Página 1 de 5

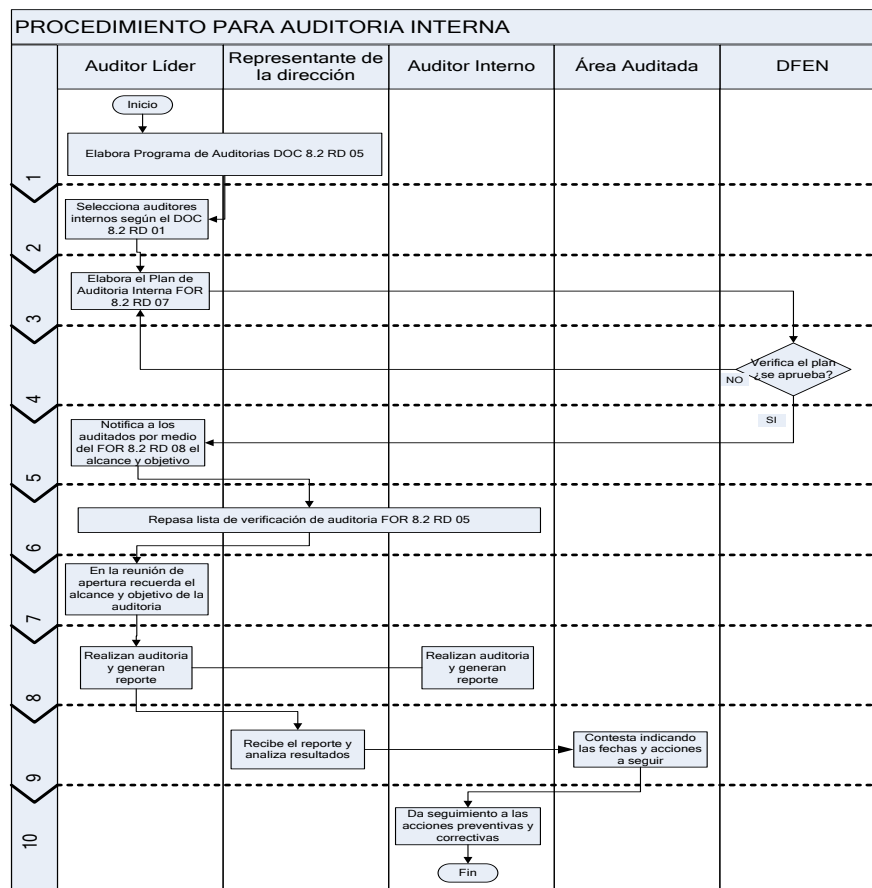
I OBJETIVO

Establecer los lineamientos para planear, ejecutar, documentar y dar seguimiento a las Auditorias Internas realizadas en la Facultad de Enfermería y Nutriología

II ALCANCE

Aplica para todo el Sistema de Gestión de Calidad de la FEN.

III DIAGRAMA DEL PROCESO



	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
PUESTO	Auditor líder	Representante de la Dirección	Dirección
FECHA			
NOMBRE Y FIRMA	Ing. J. Ramón Hernández A.	Ing. J. Ramón Hernández A.	ME Ma. Teresa Pérez Piñón



Universidad Autónoma de Chihuahua

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA			
RESPONSABLE : REPRESENTANTE DE LA DIRECCION			
REVISIÓN : 3 22/09/2010	CÓDIGO : PRO 8.2 RD 02	REFERENCIA : NORMA ISO 9001:2008	Página 2 de 5

IV POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El Auditor Líder junto con el Representante de la Dirección, son responsables de designar al auditor interno y/o al equipo auditor y otorgar los recursos necesarios para capacitarlos y actualizarlos conforme los siguientes criterios:
El Auditor Interno, deberá contar mínimo con estudios terminados de Licenciatura; además de haber cursado y completado un Curso de Formación de Auditores Internos y tener la certificación y/o constancia correspondiente.

La selección de los auditores y la realización de las auditorias deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.

Se debe respetar la independencia e integridad del equipo auditor.

Los auditores deberán tomar un curso de actualización por año, como mínimo, para desarrollar y mantener su nivel de competencia, con el fin de que las auditorias al SGC se efectúen en forma efectiva y eficiente.

2. Es responsabilidad del Auditor Líder el programar las auditorias internas de acuerdo a los siguientes criterios:
Se realizaran dos auditorias internas antes de la certificación por inicio del Sistema de Gestión de la Calidad.

Una vez alcanzada la certificación, deberá realizarse por lo menos una auditoria anual y se llevará a cabo de acuerdo al estado o importancia de las áreas.

En base a los resultados de las auditorias se podrán hacer modificaciones al programa de auditoria interna DOC 8.2 RD 05 que sean necesarias durante el año, las cuales deberán ser autorizadas por DFEN

Es posible realizar auditorias internas a áreas específicas si éstas demuestran, en las juntas de revisión de la dirección, un bajo rendimiento.

Se elaborarán los documentos y reportes correspondientes a las auditorias para entregarlos al representante de la Dirección para asegurar la confidencialidad permanente y tener acceso cuando sean requeridos.

3. El auditor Líder es el responsable de realizar la auditoria de acuerdo a los siguientes criterios:
Llevar a cabo la reunión de apertura y de cierre con personal del área auditada.
Comunicar y aclarar el alcance y requisitos de la auditoria.
Deberá presentarse en el lugar y día señalado en el plan de auditoria.
Cumplir con requisitos aplicables a la auditoria.
Entregar su reporte en la reunión de cierre, al Representante de la Dirección y al Responsable del Área Auditada, documentando las observaciones y las no conformidades.
Dar seguimiento y verificar la efectividad y eficiencia de las acciones correctivas y preventivas requeridas, tomadas como resultado de la auditoria.
Realizar la auditoria tipo lista de verificación o tipo proceso, según se haya determinado.
4. El Auditor puede si lo considera necesario realizar su propia guía de preguntas o puede consultar la Guía para Auditorias Internas DOC 8.2 RD 04.
El auditor puede, a su criterio, realizar las preguntas que considere necesario.



Universidad Autónoma de Chihuahua

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA			
RESPONSABLE : REPRESENTANTE DE LA DIRECCION			
REVISIÓN : 3 22/09/2010	CÓDIGO : PRO 8.2 RD 02	REFERENCIA : NORMA ISO 9001:2008	Página 3 de 5

V DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Secuencia	Actividades
Auditor Líder / Representante de la Dirección	1	Elaboran Programa de Auditoria Interna DOC 8.2 RD 05 de acuerdo a los criterios establecidos en las políticas. Tomando en cuenta además el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar, así como los resultados de auditorias previas.
Auditor Líder	2	Selecciona al personal responsable (auditores internos) de realizar la auditoria, de acuerdo a los criterios establecidos en las políticas y conforme al DOC 8.2 RD 01
Auditor Líder	3	Elabora el Plan de Auditoria Interna FOR 8.2 RD 07
Director de la facultad	4	Verifica y en su caso aprueba el Plan de Auditoria Interna FOR 8.2 RD 07, en caso contrario regresa al paso 3.
Auditor Líder	5	Notifica a los auditados, por medio del formato: Aviso de Auditoria Interna FOR 8.2 RD 08, explicando al mismo tiempo el alcance y el objetivo de la auditoria, presentando al equipo auditor e itinerario de la auditoria para aclarar cualquier duda.
Auditor Líder / Auditor Interno/ Representante de la Dirección	6	Llena la Lista de Verificación de Auditoria Interna FOR 8.2 RD 05. Y en caso necesario consulta la Guía para auditorias internas DOC 8.2 RD 04 para realizar cuestionario.
Auditor Líder	7	En la reunión de apertura recuerda nuevamente el alcance y objetivo de la auditoria y se da inicio a la auditoria
Auditor Líder Auditor Interno	8	En el proceso de auditoria, cuando aplique, llena el formato Reporte de no Conformidad FOR 8.2 RD 09 para documentar los hallazgos realizados los cuales se clasifican en DOC 8.2 RD 02: 1.-Observaciones. 2.-No conformidad menor 3.-No conformidad mayor. Se realiza el Reporte de Auditoria Interna FOR 8.2 RD 04 de acuerdo a las observaciones y no conformidades halladas durante el evento para reportarlas en la reunión de cierre.
Auditor Líder	8	Entregar su reporte en la reunión de cierre, al Representante de la Dirección documentando las observaciones y las no conformidades.
Representante de la Dirección	9	Recibe y analiza los resultados de la auditoria practicada y los entrega al área auditada.
Área auditada	9	Contesta el reporte de hallazgos FOR 8.2 RD 09, indicando las fechas y las acciones a tomar para dar conformidad a las inconsistencias encontradas en la auditoria. Solo en el caso de las no conformidades mayores es obligatorio generar una acción correctiva de acuerdo al procedimiento PRO 8.5 RD 01, en el caso de observaciones y no conformidades menores puede realizarse solo una corrección, la cual se documenta en el mismo reporte de hallazgos FOR 8.2 RD 09.



Universidad Autónoma de Chihuahua

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA			
RESPONSABLE : REPRESENTANTE DE LA DIRECCION			
REVISIÓN : 3 22/09/2010	CÓDIGO : PRO 8.2 RD 02	REFERENCIA : NORMA ISO 9001:2008	Página 4 de 5

Audidores Internos	10	Da seguimiento a las acciones correctivas y preventivas, para verificar y validar su eficacia y realizar el cierre de la auditoria.
--------------------	----	---

VI GLOSARIO

Auditoria Interna: Proceso sistemático e independiente utilizado para determinar si la puesta en marcha del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC): cumple con las disposiciones establecidas, y si éstas son implantadas eficazmente y apropiadas para alcanzar los objetivos propios del SGC.

Auditor Interno: Persona con la competencia necesaria y suficiente para llevar a cabo una auditoria interna

Auditor Líder: Responsable de conducir y dar seguimiento a la auditoria.

Auditado: Organización, área o departamento que es auditado.

Criterio de auditoria: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencias.

Evidencia de la auditoria: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables.

Hallazgos: Conformidades y/u observaciones detectadas en auditoria del sistema de gestión de calidad.

Listas de verificación: Guía de preguntas que apoyan a los auditores internos para la realización de auditorias

No conformidad mayor: Cuando el grado de implantación de un requisito establecido en la Norma ISO 9001:2008 es insatisfactorio y afecta la calidad del producto o servicio ofrecido al cliente.

No conformidad menor: El incumplimiento de un requisito establecido en el sistema de gestión de calidad.

Programa de auditorias internas: Número y fechas de auditorias internas que se realizarán en un tiempo determinado.

Reporte de auditoria: Formato donde se establecen los hallazgos detectados por los auditores.

VII DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO
Manual de calidad	MC 4.2 DFEN
Requisitos para auditor interno y auditor líder.	DOC 8.2 RD 01
Categorización de las no conformidades	DOC 8.2 RD 02
Guía de auditorias internas	DOC 8.2 RD 04
Programa de auditoria interna	DOC 8.2 RD 05
Norma ISO 9001 Requisitos	N/A
Norma ISO 19011:2002 Directrices para la auditoria de los sistemas de calidad y/o ambiental	N/A
Procedimiento para elaborar Procedimientos	PRO 4.2 CTRL 03
Procedimiento de Acciones Correctivas.	PRO 8.5 RD 01
Procedimiento de acciones Preventivas y de mejora	PRO 8.5 RD 02



Universidad Autónoma de Chihuahua

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIA INTERNA			
RESPONSABLE : REPRESENTANTE DE LA DIRECCION			
REVISIÓN : 3 22/09/2010	CÓDIGO : PRO 8.2 RD 02	REFERENCIA : NORMA ISO 9001:2008	Página 5 de 5

VIII REGISTROS

NOMBRE	TIEMPO MINIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Reporte de Auditoria Interna	1 año	Representante de Dirección	FOR 8.2 RD 04
Lista de Verificación de auditoría	1 año	Representante de Dirección	FOR 8.2 RD 05
Plan de Auditoria Interna	1 año	Representante de Dirección	FOR 8.2 RD 07
Avisos de Auditoria	1 año	Representante de Dirección	FOR 8.2 RD 08
Reporte de no conformidad	1 año	Representante de Dirección	FOR 8.2 RD 09

IX CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
10/06/09	1	Se modificó el punto 2 en las políticas de operación	PRO 8.2 RD 02
23/11/09	2	Se modifico procedimiento según indicaciones de Auditoria Interna realizada el 09/11/09	PRO 8.2 RD 02
22/09/2010	3	Se corrigió el recuadro de Referencia a la Norma ISO 9001:2008 según Auditoria Interna de junio 2010	PRO 8.2 RD 02