

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento:	Código:	ICA-CAL-PC-006
	Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad	Ver.: 3	30/11/2018
	ISO 9001:2015	Página:	1 de 11

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento:		Código: ICA-CAL-PC-006
	Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad		Ver.: 3 30/11/2018
			Página: 2 de 11
ISO 9001:2015			

1 PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos para dirigir la planificación y realización de las Auditorías Internas que permitan verificar la operación, mantenimiento y conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

2 ALCANCE

2.1 Aplica para todos los procesos y servicios que el personal y las partes interesadas realizan en el Instituto de Capacitación al Autotransporte Terrestre A.C.

3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 El/la Coordinador(a) del SGC elabora el programa anual de las auditorías internas.

3.2 El/la Coordinador(a) del SGC y el Auditor(a) Líder se aseguran de la selección y competencia del equipo auditor.

3.3 Es competencia del Director General y del/la Coordinador(a) de calidad del Instituto de Capacitación al Autotransporte Terrestre A.C. asegurarse de la realización de la auditoría de acuerdo al plan.

3.4 La viabilidad de la auditoría debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos y el personal.

3.5 Cuando la auditoría se considera viable, se debe seleccionar al equipo auditor teniendo en cuenta la competencia necesaria de los auditores/as.

3.6 Antes de las actividades de la auditoría *in situ*, la documentación del auditado debe ser revisada para determinar la conformidad del sistema, según la documentación con los criterios de la auditoría.

3.7 El/la líder del equipo auditor, es responsable de asignar a cada miembro del equipo las responsabilidades para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicos.

3.8 Es responsabilidad del Director General y del/la Coordinador(a) del SGC del Instituto de Capacitación auditado convocar a los Gerentes de área posterior a la entrega del Informe de Auditoría para atender los hallazgos de la Auditoría y aplicar el procedimiento de Gestión para Acciones Correctivas (ICA-CAL-PC-004).

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento: Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad ISO 9001:2015	Código:	ICA-CAL-PC-006
		Ver.: 3	30/11/2018
		Página:	3 de 11

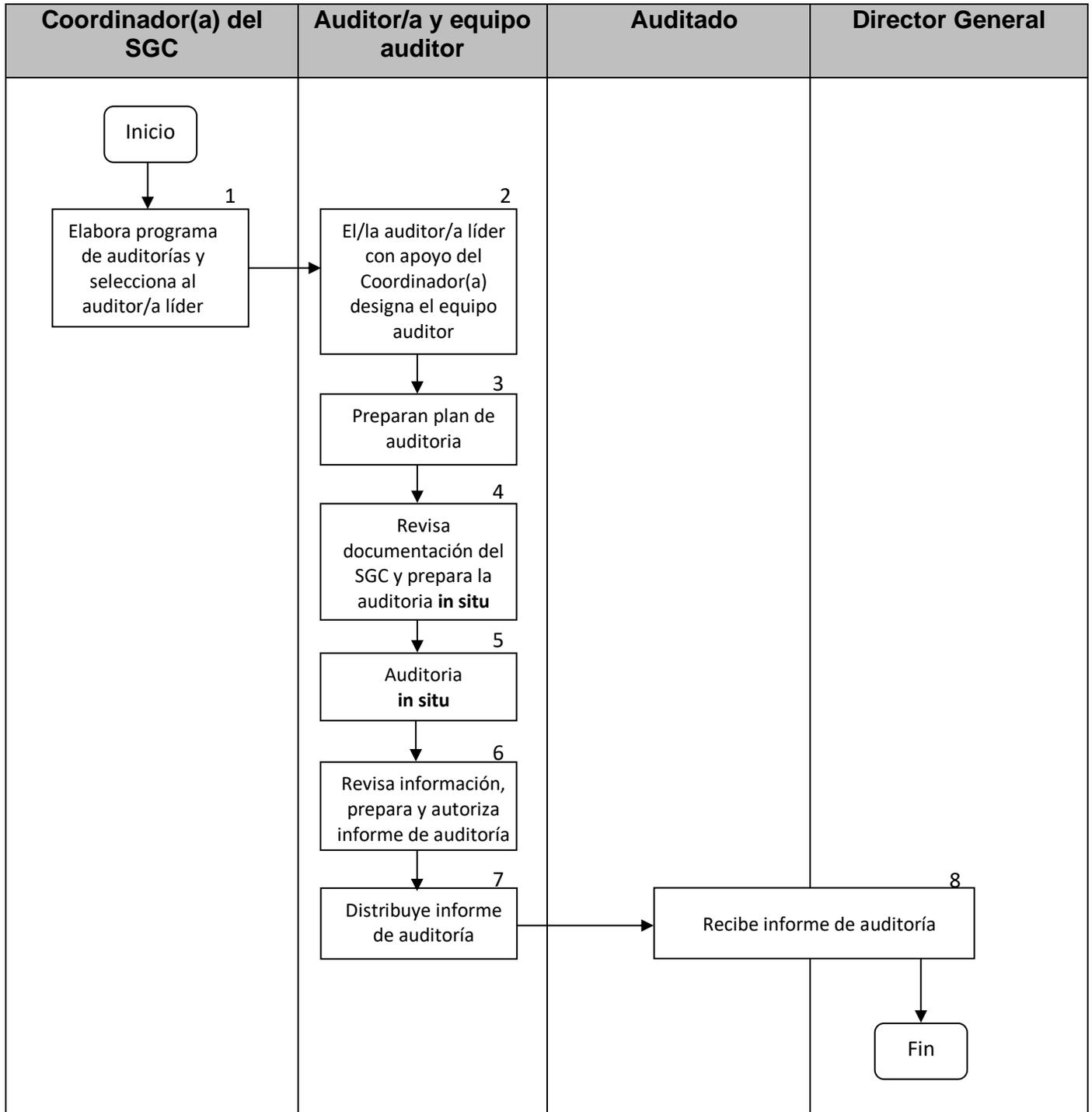
3.9 Los Gerentes de área deberán verificar la implantación de la Acción Correctiva y su eficacia, esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.

3.10 Es responsabilidad del/la Coordinador(a) del SGC del ICATT mantener actualizados los expedientes de los/las auditores/as.

3.11 Es facultad del auditor/a líder informar al auditado cuando la documentación es inadecuada y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan.



4 DIAGRAMA DE FLUJO



	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento:	Código:	ICA-CAL-PC-006
	Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad	Ver.: 3	30/11/2018
	ISO 9001:2015	Página:	5 de 11

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora el programa de auditorías y selecciona al auditor/a líder	<p>1.1 Elabora el Programa Operativo Anual (POA) del SGC que incluya el Programa Anual de Auditorías y publica fechas programadas.</p> <p>1.2 Elabora programa de acuerdo con recursos y necesidades del Instituto de Capacitación.</p> <p>1.3 Para el caso de las auditorías internas en el Instituto el/la Coordinador(a) del SGC es el/la responsable de nombrar al auditor(a) líder debiendo requisitar el formato para calificación de auditores (ICA-CAL-PC-006-05) con base en los criterios para calificación de auditores (ICA-CAL-PC-006-06) y en los resultados de calificación y habilidades personales de los auditores.</p>	Coordinador de calidad
2. El auditor(a) líder con apoyo del/la Coordinador(a) del SGC designa el equipo auditor.	2.1 El/la auditor/a líder con apoyo del/la Coordinador(a) del SGC designa al equipo auditor debiendo requisitar el formato para calificación de auditores (ICA-CAL-PC-006-05) con base en los criterios para calificación de auditores (ICA-CAL-PC-006-06) y en los resultados de calificación y habilidades personales de los auditores.	Auditor(a) Líder y Coordinador(a) del SGC
3. Preparan Plan de auditoría	<p>3.1 Una vez formado el equipo auditor y designado el/la Auditor/a Líder preparan el plan de auditoría (ICA-CAL-PC-006-02) considerando: Los objetivos, el alcance, los criterios y la duración estimada de la auditoría previendo las reuniones con la dirección del auditado y las reuniones del equipo auditor, incluyendo la preparación, revisión y elaboración del informe final.</p> <p>3.2 Asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de los auditores.</p> <p>3.3 Los auditores en formación o entrenamiento pueden incluirse en el equipo y auditar bajo una</p>	Auditor(a) líder y equipo auditor

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento:		Código: ICA-CAL-PC-006
	Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad		Ver.: 3 30/11/2018
	ISO 9001:2015		Página: 6 de 11

	<p>dirección o supervisión.</p> <p>3.4 Presenta al auditado el plan de auditoría antes de que comiencen las actividades in situ.</p>	
4. Revisa documentación y prepara auditoría in situ	<p>4.1 Antes de iniciar las actividades in situ se debe revisar la documentación para determinar la conformidad del sistema, teniendo en cuenta: el tamaño, la naturaleza y la complejidad del instituto, así como el alcance y los objetivos de la auditoría, sobre todo cuando la auditoría sea por primera vez o de ampliación al alcance del SGC.</p> <p>4.2 Si la documentación es inadecuada el líder del equipo debe informar al auditado y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan. Ver política 3.11</p> <p>4.3 Si la documentación es adecuada preparan los documentos de trabajo para llevar a cabo la auditoría in situ.</p>	Equipo Auditor
5. Auditoría in situ	<p>5.1 Realiza la reunión de apertura con la dirección del auditado/a, y pase de lista; cuando sea apropiado con aquellos responsables de las funciones o procesos que se van a auditar. El propósito de la reunión de apertura es: confirmar el plan de auditoría, proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoría, confirmar los canales de comunicación y proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas sobre el desarrollo de la auditoría.</p> <p>5.2 Informa al auditado/a para decidir si se reconfirma o modifica el plan de auditoría, o cambios en los objetivos de la auditoría o su alcance, o bien su terminación. Cuando las evidencias disponibles de la auditoría indiquen que los objetivos de la misma no son alcanzables.</p> <p>5.3 Asigna actividades para establecer contactos y horarios para entrevistas, visitas a áreas específicas</p>	Auditor/a Líder y equipo auditor

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento:	Código:	ICA-CAL-PC-006
	Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad	Ver.: 3	30/11/2018
	ISO 9001:2015	Página:	7 de 11

	<p>del Instituto para proporcionar aclaraciones o ayudar a recopilar información a los guías u observadores siempre y cuando hayan sido designados por el auditado.</p> <p>5.4 De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del sistema de gestión conforme a los criterios de auditoría y requisitos de la norma.</p> <p>5.5 Se reúne cuando sea necesario para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.</p>	
6. Revisa información, prepara y autoriza informe de auditoría	<p>6.1 Se reúne antes de la reunión de cierre para; revisar los hallazgos de la auditoría, acordar las conclusiones de la auditoría, preparar recomendaciones y comentar el seguimiento de la auditoría si ese estuviese considerado en los objetivos. (Las conclusiones pueden tratar asuntos relativos a; grado de conformidad con respecto a norma ISO 9001:2015 o criterios de auditoría, la eficaz implantación, mantenimiento y mejora del SGC y la capacidad del proceso de revisión por la dirección para asegurar la continua idoneidad, adecuación, eficacia y mejoras del sistema de gestión.</p> <p>6.2 Evalúa la evidencia de la auditoría con respecto a los criterios de la misma para generar los hallazgos, los cuales pueden indicar tanto conformidad como no conformidad. (Cuando los objetivos de la auditoría así lo especifiquen, los hallazgos de la auditoría pueden identificar una oportunidad de mejora).</p> <p>6.3 Prepara el informe de Auditoría que rendirá en la reunión de cierre.</p> <p>6.4 Revisa el informe elaborado y sí se proporciona un registro completo de la auditoría, lo aprueba y firma para su distribución.</p>	Auditor/a Líder y Equipo Auditor
7. Distribuye informe de	7.1 Preside la reunión de cierre, presenta los hallazgos y conclusiones de la auditoría.	Auditor/a Líder

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento:	Código:	ICA-CAL-PC-006
	Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad	Ver.: 3	30/11/2018
	ISO 9001:2015	Página:	8 de 11

auditoría	<p>7.2 Realiza entrega del informe de auditoría al Director General.</p> <p>7.3 Se pone de acuerdo con el auditado/a en el intervalo de tiempo necesario para que el auditado presente un plan de acciones correctivas o correcciones y si es conveniente se presentan las oportunidades de mejora enfatizando que las recomendaciones no son obligatorias.</p> <p>Nota: El informe de auditoría es propiedad del ICATT.</p> <p>7.4 Los miembros de equipo auditor deben respetar y mantener la debida confidencialidad del informe.</p>	
8. Recibe informe de auditoría	<p>8.1 Recibe el Informe de Auditoría y establece acuerdo sobre el intervalo de tiempo para presentar su plan de acciones correctivas o correcciones que atenderán a las No Conformidades derivadas de la auditoría.</p> <p>Nota: La auditoría finaliza cuando todas las actividades descritas en el plan de auditoría se hayan realizado y el informe de la auditoría aprobado haya sido distribuido.</p> <p>Actividades de seguimiento de la auditoría:</p> <p>8.2 Establece fecha para convocar a reunión con la Alta Dirección, para el análisis de los hallazgos.</p> <p>8.3 Debe verificar si se implementó la acción correctiva y su eficacia. Esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.</p>	Director General / Alta Dirección
9. Fin		

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento:	Código:	ICA-CAL-PC-006
	Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad	Ver.: 3	30/11/2018
	ISO 9001:2015	Página:	9 de 11

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de gestión de la calidad	ICA-CAL-MC-001
Procedimiento gestión para acciones correctivas	ICA-CAL-PC-004
Diagrama de Tortuga del procedimiento de gestión para auditorías internas de calidad	ICA-CAL-DT-009

7 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información documentada	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de información documentada
Programa de auditoría	4 años	Coordinador de calidad	ICA-CAL-PC-006-01
Plan de auditoría	4 años	Coordinador de calidad	ICA-CAL-PC-006-02
Informe de auditoría	4 años	Coordinador de calidad	ICA-CAL-PC-006-03
Notas de auditoría	4 años	Coordinador de calidad	ICA-CAL-PC-006-04
Calificación de auditores	4 años	Coordinador de calidad	ICA-CAL-PC-006-05
Criterios para Calificación de auditores	4 años	Coordinador de calidad	ICA-CAL-PC-006-06

8 GLOSARIO

8.1 SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

8.2 Auditoría: Análisis sistemático e independiente para determinar si las actividades de calidad cumplen las disposiciones establecidas y si estas son implantadas eficazmente, y son apropiadas para alcanzar objetivos.

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

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento: Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad ISO 9001:2015	Código:	ICA-CAL-PC-006
		Ver.: 3	30/11/2018
		Página:	10 de 11

8.4 Auditor líder: Responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de auditoría.

8.5 Auditado: Para efecto de la auditoría interna el auditado es el área o departamento declarado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

8.6 Equipo auditor: Uno o más auditores internos que llevan a cabo una auditoría.

8.7 Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas en un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

8.8 Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable para los criterios de auditoría.

8.9 No conformidad: Incumplimiento de una necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

8.10 RAC's: Requerimiento de acción correctiva

9 ANEXOS

9.1 Programa de auditoría (ICA-CAL-PC-006-01)

9.2 Plan de auditoría (ICA-CAL-PC-006-02)

9.3 Informe de auditoría (ICA-CAL-PC-006-03)

9.4 Notas de auditoría (ICA-CAL-PC-006-04)

9.5 Calificación de auditores (ICA-CAL-PC-006-05)

9.6 Criterios para calificación de auditores (ICA-CAL-PC-006-06)

10 INDICADORES

INDICADOR 1
Nombre de indicador: Identificación de hallazgos
Forma de cálculo: %= (Total de hallazgos/ No. de puntos de revisión del plan de auditorías)*100
Medición: Anual

	INSTITUTO DE CAPACITACION AL AUTOTRANSPORTE TERRESTRE, A.C		
	Nombre del documento: Procedimiento de Gestión para Auditorías Internas de Calidad ISO 9001:2015	Código:	ICA-CAL-PC-006
		Ver.: 3	30/11/2018
		Página:	11 de 11

11 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
03	30/11/2018	Cambio de códigos del procedimiento y anexos.
02	08/06/2018	Cambio de encabezado se anexa fecha de versión de los documentos.
01	06/01/2017	Emisión del documento

CONTROL DE VERSIÓN			
	Elaboró:	Revisó	Autorizó:
Nombre	Lic. Nicxayet Ibarra Martínez	Lic. Araceli Morales Nava	Lic. Samuel Morales Nava
Firma			
Fecha	28 de Noviembre 2018	28 de Noviembre 2018	30 de Noviembre 2018