

# PROCEDIMIENTOS

*Título:*

**AUDITORÍAS INTERNAS**

**Edición: 1ª**  
Fecha: 04/98

**Pág.:** 246 de 271

## PRO.17.1

Nº DE COPIA CONTROLADA	
------------------------	--

# PROCEDIMIENTOS

Título:

*AUDITORÍAS INTERNAS*

Edición: 1ª  
Fecha: 04/98

Pág.: 247 de 271

## 0 ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO

	<u>Página</u>	
0	ÍNDICE DEL PROCEDIMIENTO	2
1	LISTA DE MODIFICACIONES	3
2	OBJETO	4
3	CAMPO DE APLICACIÓN	4
4	REFERENCIAS	4
5	RESPONSABILIDADES	5
6	EJECUCIÓN	6
7	REGISTROS Y ARCHIVO	11



# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª  
Fecha: 04/98

Pág.: 249 de 271

## 2 **OBJETO**

El objeto del procedimiento de “Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental” (PRO.17.1), es el de definir las actividades y funciones necesarias para planificar, realizar y documentar las Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental y de Seguridad de implantar las Acciones Correctoras recomendadas por las mismas, con el fin de asegurar:

- Que se cumplen las disposiciones definidas en la base documental del Sistema de Gestión Medioambiental y de Seguridad.
- Que la base documental del Sistema de Gestión Medioambiental y de Seguridad es conforme a la normativa aplicable.
- Que se evalúa la efectividad del Sistema de Gestión Medioambiental y de Seguridad implantado.

## 3 **CAMPO DE APLICACIÓN**

El campo de aplicación del procedimiento de “Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental” (PRO.17.1), afecta al:

- Sistema de Gestión Medioambiental y de Seguridad de la Federación de Industrias Textiles y de la Confección de Aragón.

## 4 **REFERENCIAS**

Las referencias contenidas en el procedimiento de “Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental” (PRO.17.1), son las que a continuación se enumeran:

Código	Descripción
-	UNE-EN-ISO 9002 - 4.17. Auditorías Internas de la Calidad
-	UNE-EB ISO 14001 - 4.6. Auditoria del sistema de gestión Medioambiental.

# PROCEDIMIENTOS

Título:

*AUDITORÍAS INTERNAS*

Edición: 1ª

Fecha: 04/98

Pág.: 250 de 271

PRO.01.1	Revisión del Sistema de Gestión Medioambiental por la Dirección
PRO.13.1	Gestión de No Conformidades
PRO.14.1	Acciones Correctoras y Acciones Preventivas
Manual	Capítulo II - 4 Verificación y Acciones Correctoras y Preventivas

## 5 ESPONSABILIDADES

El **Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad** es el responsable de:

- Calificar a los Auditores Internos (en base a su formación y experiencia).
- Realizar la Auditoría del Área/Dpto. del SGMA (uno de sus miembros).
- Aprobar el Programa de Auditorías.
- Establecer el Programa de Auditorías anual.
- Gestionar y controlar la ejecución de las Auditorías que se realicen.
- Transmitir los resultados de las Auditorías a los Responsables de los sectores de las áreas auditadas.
- Efectuar el seguimiento de las Acciones Correctoras que se implanten como consecuencia de las Auditorías.

# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª

Fecha: 04/98

Pág.: 251 de 271

Los **Audidores Internos** son los responsables de:

- Preparar, realizar las Auditorías del sistema de gestión medioambiental y emitir un Informe con los resultados de la Auditoría (observaciones sobre No Conformidades y aspectos sobre puntos a mejorar).

Cada **Responsable de Área/Dpto.** es el responsable de:

- Informar del resultado de las Auditorías realizadas al personal a su cargo e implantar las Acciones Correctoras de las deficiencias detectadas durante su realización.

## 6 EJECUCIÓN

### 6.1 PROGRAMACIÓN DE LAS AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El Coordinador del Gestión Medioambiental y Seguridad establece anualmente un “Programa de Auditorías” (REG.17.1.1) en función de la naturaleza e importancia de cada actividad sometida a Auditoría.

El Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad, de acuerdo a los intereses de la Federación, su Política y Objetivos del SGMA y los requisitos de sus clientes, es el órgano encargado de la aprobación del “Programa de Auditorías” (REG.17.1.1).

Posteriormente, dicho Programa es comunicado al resto de los sectores por el Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad.

El Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad es el responsable de todas las fases del presente procedimiento, por lo que tiene capacidad de gestión y control y dispone de la autoridad necesaria para tomar decisiones sobre cualquier aspecto relativo a la Auditoría.

### 6.2 CALIFICACIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS

Con carácter previo a la realización de las Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental, el Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad designa, a

# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª

Fecha: 04/98

Pág.: 252 de 271

propuesta de la Dirección del SGMA, los Auditores Internos responsables de su realización, tras una selección y formación adecuada y teniendo en cuenta los niveles de aptitud para el análisis y la síntesis que deben caracterizarles.

Los Auditores Internos del Sistema serán el Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad de la Federación y aquellos que califique la Dirección del SGMA.

Para la realización de la Auditoría, será el Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad el auditor responsable de su realización.

Los Auditores Internos tendrán una formación académica media de B.U.P., F.P.II o equivalente, así como una experiencia demostrada en la realización de Auditorías (haber participado al menos en una Auditoría Interna como observador) y/o la asistencia a cursos específicos de Auditorías Internas del Sistema de Gestión Medioambiental.

## **6.3 PREPARACIÓN DE LAS AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTION MEDIOAMBIENTAL**

Durante la fase preparatoria de las Auditorías, los Auditores Internos deben examinar la documentación a auditar y preparar el contenido de la auditoría, que se adaptará a los distintos sectores a auditar.

En aquellos casos en que el Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad (Jefe Auditor) considere conveniente la utilización de un cuestionario para la realización de la Auditoría (por las características del Área/Dpto. a auditar, su complejidad, etc.), el mismo se preparará con antelación por los Auditores Internos designados.

## **6.4 REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTION MEDIOAMBIENTAL**

Las Auditorías se realizan en las fechas establecidas en el “Programa de Auditorías” (REG.17.1.1) y de modo formalizado por los Auditores Internos, según las etapas presentadas a continuación:

- Reunión de apertura.
- Ejecución de la Auditoría propiamente dicha.

# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª

Fecha: 04/98

Pág.: 253 de 271

- Análisis de los Resultados.
- Reunión de conclusiones con el Responsable del Área/Departamento auditado.

## 6.5 EMISIÓN DE INFORMES DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Los Auditores Internos emiten un “Informe de la Auditoría” (REG.17.1.2), en un plazo máximo de quince días a partir de la finalización de la Auditoría, con el objeto de implantar en el menor plazo de tiempo posible las Acciones Correctoras que se estimen necesarias.

Dicho Informe reflejará fielmente el contenido y el espíritu de la Auditoría y contará, entre otros, con los siguientes apartados:

- Objetivo y alcance de la Auditoría.
- Resumen de los datos de la Auditoría (fechas, áreas auditadas, etc.).
- Referencias a normas, procedimientos, instrucciones técnicas, etc.
- No Conformidades e incidencias detectadas.
- Acciones Correctoras, según lo indicado en el procedimiento de “Acciones Correctoras y Preventivas” (PRO.14.1).
- Capacidad del SGMA para alcanzar los objetivos.

El “Informe de la Auditoría” (REG.17.1.2) se entrega a los Directores o Resp. de los Dptos. auditados.

Asimismo, dicho Informe se presenta al Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad, como base para la realización del procedimiento de “Revisión del Sistema de Gestión Medioambiental por la Dirección” (PRO.01.1).



# PROCEDIMIENTOS

*Título:*

**AUDITORÍAS INTERNAS**

**Edición: 1ª**

Fecha: 04/98

**Pág.:** 254 de 271

## **6.6 TRATAMIENTO DE LAS NO CONFORMIDADES DETECTADAS**

Las No Conformidades detectadas en la Auditoría Interna se tratarán según lo indicado en el procedimiento de “Gestión de No Conformidades” (PRO.13.1), teniendo en cuenta que en este caso las No Conformidades las detectan los Auditores Internos, y que la resolución a las mismas la indica el Responsable del Área/Dpto. auditado en el Informe.

## **6.7 SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTORAS**

El Coordinador de Gestión Medioambiental y Seguridad analiza el Informe y decide la necesidad de implantar o no Acciones Correctoras. Las Acciones Correctoras que sea necesario implantar, se tratarán según lo indicado en el procedimiento de “Acciones Correctoras y Preventivas” (PRO.14.1).

# PROCEDIMIENTOS

Título:

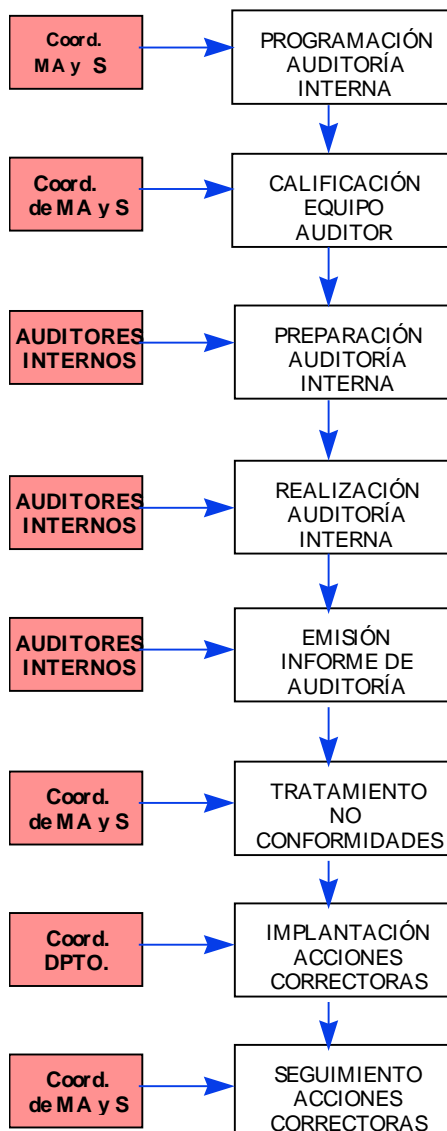
**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª

Fecha: 04/98

Pág.: 255 de 271

## 6.8 DIAGRAMA DE ACTIVIDADES



# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª  
Fecha: 04/98

Pág.: 256 de 271

## 7 REGISTROS Y ARCHIVO

Los registros originados en el presente procedimiento son los siguientes:

Código	Descripción Registro	Nombre Archivo	Clasificación	Custodia	Tiempo Años
REG.17.1.1	Programa de Auditorías	Auditorías Internas del sistema de gestión Medioambiental	Cronológica	Coordinador de MA y S	3
REG.17.1.2	Informe de la Auditoría	Auditorías Internas del sistema de gestión Medioambiental	Cronológica	Coordinador de MA y S	3

# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª  
Fecha: 04/98

Pág.: 257 de 271

## REG.17.1.1

### “Programa de Auditorías”

#### PROGRAMA DE AUDITORÍAS

AÑO: \_\_\_\_\_

Edición: \_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_

FECHA AUDITORÍA	ÁREA/DPTO. A AUDITAR	PERSONA AUDITADA	AUDITORES INTERNOS	DOCUMENTOS AUDITADOS	DEPENDENCIA REALIZ. AUDIT.

Coordinador de Gestión  
Medioambiental y Seguridad

Director Gerente

Firmado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª  
Fecha: 04/98

Pág.: 258 de 271

## REG.17.1.2

### “Informe de la Auditoría”

#### INFORME DE LA AUDITORÍA

REFERENCIA \_\_\_\_\_ AÑO/Nº

RESPONSABLE AUDITOR	
FECHA	
AUDITORES INTERNOS	
DEPARTAMENTO AUDITADO	
PERSONAS AUDITADAS	
DOCUMENTACIÓN AUDITADA	

#### OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

Las pruebas realizadas son las siguientes:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. ...

#### INFORME DE RESULTADOS:

##### NO CONFORMIDADES DETECTADAS:

1. No Conformidad NA:
2. No Conformidad NB:
3. ...:

##### ACCIONES CORRECTORAS A LAS NO CONFORMIDADES:

#### 1) No Conformidad NA:

ACCIONES CORRECTORAS ACORDADAS	RESPONSABLE/S	PLAZO

# PROCEDIMIENTOS

Título:

**AUDITORÍAS INTERNAS**

Edición: 1ª

Fecha: 04/98

Pág.: 259 de 271

## 2). No Conformidad NB:

ACCIONES CORRECTORAS ACORDADAS	RESPONSABLE/S	PLAZO

3 ...

## RECOMENDACIONES / OBSERVACIONES:

De la revisión efectuada, resumimos las siguientes recomendaciones:

---

---

---

## RESULTADO DE LA AUDITORÍA:

**CONFORME**

**NO CONFORME**

Responsable Auditor

Firmado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_