


# PROCEDIMIENTO GENERAL

 <p>FEDERACION DE INDUSTRIAS TEXTILES Y DE LA CONFECCION DE ARAGON</p>	<p>Página 1 de 9</p>
	<p>Realizado por: Dpto. Calidad Fecha: 22-12-2012 Firma:</p>
	<p>Revisado por: Secretaría Gral. Fecha: 22-12-2012 Firma:</p>
	<p>Aprobado por: Secretaría Gral. Fecha: 22-12-2012 Firma:</p>
<p><b>PROCEDIMIENTO Nº: 170</b></p>	<p><b>Nº EDICIÓN: 0</b></p>
<p><b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b></p>	

**NATURALEZA DEL CAMBIO**

<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 2 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
 <b>F.I.T.C.A.</b>	<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>		

## **0. ÍNDICE**

---

### **1.- OBJETO**

### **2.- ALCANCE**

### **3.- REFERENCIAS**

### **4.- DEFINICIONES**

### **5.- DESARROLLO**

0.5.1.- GENERALIDADES


0.5.2.- REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA

0.5.3.- INFORMES

0.5.4.- COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DESVIACIONES

### **6.- RESPONSABILIDADES**

### **7.- ANEXOS**

<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 3 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
 <b>F.I.T.C.A.</b>	<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>		

## **1.- OBJETO**

Este procedimiento define la sistemática utilizada por FITCA para llevar a cabo la planificación, realización y seguimiento de las Auditorias Internas de Calidad, con el fin de comprobar la eficacia del Sistema de Calidad y que todas las actividades que inciden en la misma se realizan de acuerdo con dicho Sistema.

## **2.- ALCANCE**

Es aplicable al Sistema de Calidad implantado por FITCA.

## **3.- REFERENCIAS**

UNE-EN-ISO 9002:1994. Apartado 4.17. Auditorias internas de la calidad.

Capítulo nº: 17. Auditorias internas de la calidad.

## **4.- DEFINICIONES**

**Auditado:** organización sometida a la auditoria.

**Auditor de la Calidad:** persona calificada para realizar auditorias de la Calidad.

**Auditoria de la Calidad:** Examen metódico e independiente que se realiza para determinar si las actividades y los resultados relativos a la Calidad cumplen las disposiciones previamente establecidas, y si estas disposiciones están implantadas de forma efectiva y son adecuadas para alcanzar los objetivos.


**Observación de auditoria de la Calidad:** Expresión de un hecho realizado durante una auditoria de la Calidad y apoyada por una evidencia objetiva.

## **5.- DESARROLLO**

Una Auditoria Interna se realizara por personal de FITCA ajeno al departamento a auditar. El Departamento de Calidad será el responsable de auditar a cada departamento, y Secretaría General auditará al Departamento de Calidad.

El auditor será responsable de comprobar:

- Las conformidades o no conformidades de los elementos del Sistema de la Calidad con los requisitos especificados.
- La eficacia del Sistema de Calidad implantado para alcanzar los objetivos de la Calidad.

<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 4 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
 <b>F.I.T.C.A.</b>	<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>		

## 5.2.- REALIZACIÓN DE UNA AUDITORIA

El Departamento de Calidad propone anualmente un programa de auditorias internas que será aprobado por Secretaría General (Anexo 3). El proceso de realización de una auditoria interna es el siguiente:

- El auditor convoca una reunión inicial con el responsable del departamento que va auditar (Anexo 4).
- Se describe el alcance y los procedimientos que van a ser auditados en cada departamento.
- Se realiza un examen en donde se describe: presentación del equipo auditor, directrices a seguir y métodos a utilizar.

Durante la auditoria hay que tener en cuenta que:

- Se examina y evalúan solamente evidencias objetivas evitando las impresiones subjetivas y las conclusiones no contrastadas.
- En el caso de encontrar una posible desviación, se investigará más profundamente para confirmarla y averiguar si es fortuita o sistemática e identificar sus causas y efectos.
- Se practica un seguimiento exhaustivo de los asuntos pendientes, causas que producen problemas en la Calidad y desviaciones detectadas con anterioridad.


## 5.3. INFORMES

El auditor jefe redactará un Informe de Desviación por cada No Conformidad encontrada en el departamento causa de la auditoria. En el debe constar:

- Fecha
- Dpto. auditado
- Descripción de la desviación
- Acciones correctoras/ preventivas sugeridas
- Responsable de la implantación de las acciones correctoras y preventivas
- Fecha máxima de aplicación

Este Informe de Desviación se refleja en el Anexo I.

Adjuntando todos los informes de desviaciones el auditor redactará un “Informe de la auditoria” reflejado en el Anexo 2, donde el auditor describirá todas las no conformidades encontradas así como:

<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 5 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
 <b>F.I.T.C.A.</b>		<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>	

- El plan de auditorias (miembros del equipo auditor, miembros del equipo auditado, fecha, etc.)
- Documentos de referencia auditados (Manual de Calidad, Procedimientos, Especificaciones,...)
- Observaciones del auditor
- Fecha y firma del auditor

Secretaría General recibe el original del informe final de auditoria quedándose una copia el auditor y otra el auditado

#### **5.4.- COMPROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DESVIACIONES**


En el plazo establecido el auditor comprobará la implantación de las acciones correctoras y su eficacia. Calidad realizará un seguimiento de la implantación de las acciones correctoras y preventivas.

#### **6.- RESPONSABILIDADES**

<b>RESPONSABILIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Auditar a los departamentos	Calidad
Auditar al Dpto. Calidad	Dirección
Seguimiento de Acciones correctoras y preventivas	Calidad

#### **7.- ANEXOS**


- ANEXO 1: Informe de desviación
- ANEXO 2: Informe de la auditoria.
- ANEXO 3: Programa anual de auditorias
- ANEXO 4: Reunión inicial de la auditoria

<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 6 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
 <b>F.I.T.C.A.</b>	<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>		

**ANEXO I  
INFORME DE DESVIACIÓN**

Nº Informe: \_\_\_\_\_ Fecha de auditoria: \_\_\_\_\_ Pág. de

<b>DEPARTAMENTO AUDITADO:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DE LA DESVIACIÓN</b>		
<b>ACCIÓN CORRECTORA/ PREVENTIVA PROPUESTA</b>		
<b>Responsable de la implantación:</b>		
<b>Plazo estimado para la corrección:</b>		
<b>Seguimiento recomendado:</b>		
<b>Fecha de cierre:</b>		
<b>JEFE DE DPTO</b> Fecha: Firma:	<b>AUDITOR</b> Fecha: Firma:	<b>JEFE DE CALIDAD</b> Fecha: Firma:


<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 7 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
 <b>F.I.T.C.A.</b>	<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>		

**ANEXO 2  
INFORME DE LA AUDITORIA**

Informe N° \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Pág. de

<b>DEPARTAMENTO AUDITADO:</b>		
<b>IDENTIFICACION DE LOS DOCUMENTOS AUDITADOS</b>		
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b>		
<b>RESPONSABLE DEPARTAMENTO AUDITADO:</b>		
<b>RESPONSABLE DEL EQUIPO AUDITOR:</b>		
<b>RESULTADOS</b>		
<b>INFORMES DE DESVIACIÓN ANEXADOS</b>		
<b>Firma del auditor jefe:</b>	<b>Firma del auditado:</b>	
<b>OBSERVACIONES:</b>		

<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 8 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
	<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>		

### ANEXO 3

#### PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS

A continuación se detalla el programa previsto de las auditorias internas para el año . Este programa se remite a los responsables de los departamentos. También se presenta el equipo auditor.

RESPONSABLE	DEPARTAMENTO	ALCANCE	FECHA

Equipo auditor:  
Auditores:

- Nota:

La Dirección autoriza y aprueba la realización de las Auditorias señaladas, de acuerdo con las características que aparecen en este Plan:


Fdo:

En espera que tomen nota de la información anterior, les saluda atentamente:

Fdo:

Fecha:



<b>PROCEDIMIENTO GENERAL</b>	<b>P.G.: 170</b>	<b>EDICIÓN: 0</b>	<b>Pág. 9 de 9</b>
	<b>FECHA: 22-12-2012</b>		
 <b>F.I.T.C.A.</b>	<b>TÍTULO: AUDITORIAS INTERNAS DE LA CALIDAD</b>		

## ANEXO 4

### REUNIÓN INICIAL DE AUDITORIA

<b>Destinatario</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Departamento:</b>			
<b>Fecha:</b>			
<b>Asunto:</b>			
<b>Motivo:</b>			
<b>Fecha de la auditoria:</b>			
<b>Horario:</b>			
<b>Elementos Objeto de la Auditoria</b>			
<b>La Auditoria afecta a los siguientes Departamentos o Áreas:</b>			
<b>Equipo Auditor:</b>			
<b>Audidores:</b>			
<b>Directrices a seguir:</b>			
<b>Método a utilizar:</b>			

En espera de que tomen nota de la información anterior, les saluda atentamente:

Fdo:  
Fecha: