

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:
Auditorías Internas

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:
PR-SGC-098

REVISIÓN:
10

FECHA DE REVISIÓN:
Agosto -2016

HOJA:
1/5

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad e Inocuidad sea auditado periódicamente, para verificar que los requerimientos del mismo se implementen, mantengan, sean efectivos y documentados de acuerdo a las políticas y objetivos de la organización.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Auditorías Internas:

- ➡ Calidad e Inocuidad
- ➡ Todas las áreas del CEPSAR y SVA

DOCUMENTO
CONTROLADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 2/5
Procedimiento: Auditorías Internas		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Gerente de Calidad e Inocuidad	01	<p>Es responsabilidad del Gerente de Calidad e Inocuidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Designar al equipo de auditoría interna (donde los Coordinadores y Jefes de Calidad e Inocuidad auditarán de manera cruzada sus procesos como el SRRRC, SQF, MCS y Suministro Ético). - Ser responsable de dar acceso a los auditores a toda la documentación necesaria, lugar de trabajo y personal involucrado en la auditoría. - Asegurar que la documentación de las acciones correctivas, resultante de no conformidades identificadas durante las auditorías internas, se archive con sus respectivos registros de las auditorías. - Asegurar que los informes de auditoría y cualquier acción correctiva sean revisados. - Asegurar que se lleve a cabo la medición del seguimiento asociada a acciones correctivas y medición de la efectividad.
	02	Es responsabilidad del equipo de Auditoría Interna planear, controlar y dar seguimiento a las auditorías del Sistema de Gestión de la Calidad del CEP SAR y SVA.
	03	<p>El equipo de auditoría interna, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir la auditoría interna. - Cambiar el programa de auditoría solo por razones de fuerza mayor. - Emitir el informe de auditoría y de seguimiento. <p>Notificar a los auditados con anticipación la fecha de auditoría.</p>
	04	<p>Establecer un programa de Auditoría Interna:</p> <p>El equipo establecerá un programa de auditoría interna para cada elemento del sistema. Las auditorías internas se realizarán para asegurar que una evaluación completa del sistema sea llevada a cabo con una frecuencia de por lo menos una vez por año.</p>

DOCUMENTO CONTROLADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 3/5
Procedimiento: Auditorías Internas		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
	05	Preparación de Auditoría Interna: El equipo de auditoría interna deberá preparar la lista de verificación y la agenda de sus auditorías.
	06	Informar al auditado: El equipo de auditoría interna deberá informar al auditado sobre la fecha de la auditoría y los elementos a auditar con 5 días hábiles de anticipación, enviando el plan de auditoría de acuerdo al esquema a evaluar.
	07	Ejecución de la auditoría interna: - El equipo de auditoría interna aplicará la lista de verificación (cuando aplique) tomando nota de las evidencias detectadas en incumplimientos pudiendo ser evidencias objetivas y comprobables, físicas, documentales y de desempeño.
	08	Elaboración de informe de auditoría interna: - El equipo de auditoría interna elaborará el informe final (Reporte de auditoría), el cual debe contener: requisito, incumplimiento, clasificación y área auditada.
	09	Emitir el RNC (Reporte de No Conformidad). - El equipo de auditoría interna emitirá el RNC que correspondan a cada no conformidad detectada durante la auditoría, las entregará al auditado vía correo con copia a la dirección técnica y a la dirección del área que le corresponda y se acordará la fecha de implementación de las acciones correctivas. - La información colocada en el RNC solamente deberá especificar el problema o hallazgo detectado durante la auditoría.
		Nota: El auditor no podrá hacer ningún tipo de recomendación en el documento RNC, para evitar confusiones con el auditado.

DOCUMENTO CONTROLADO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

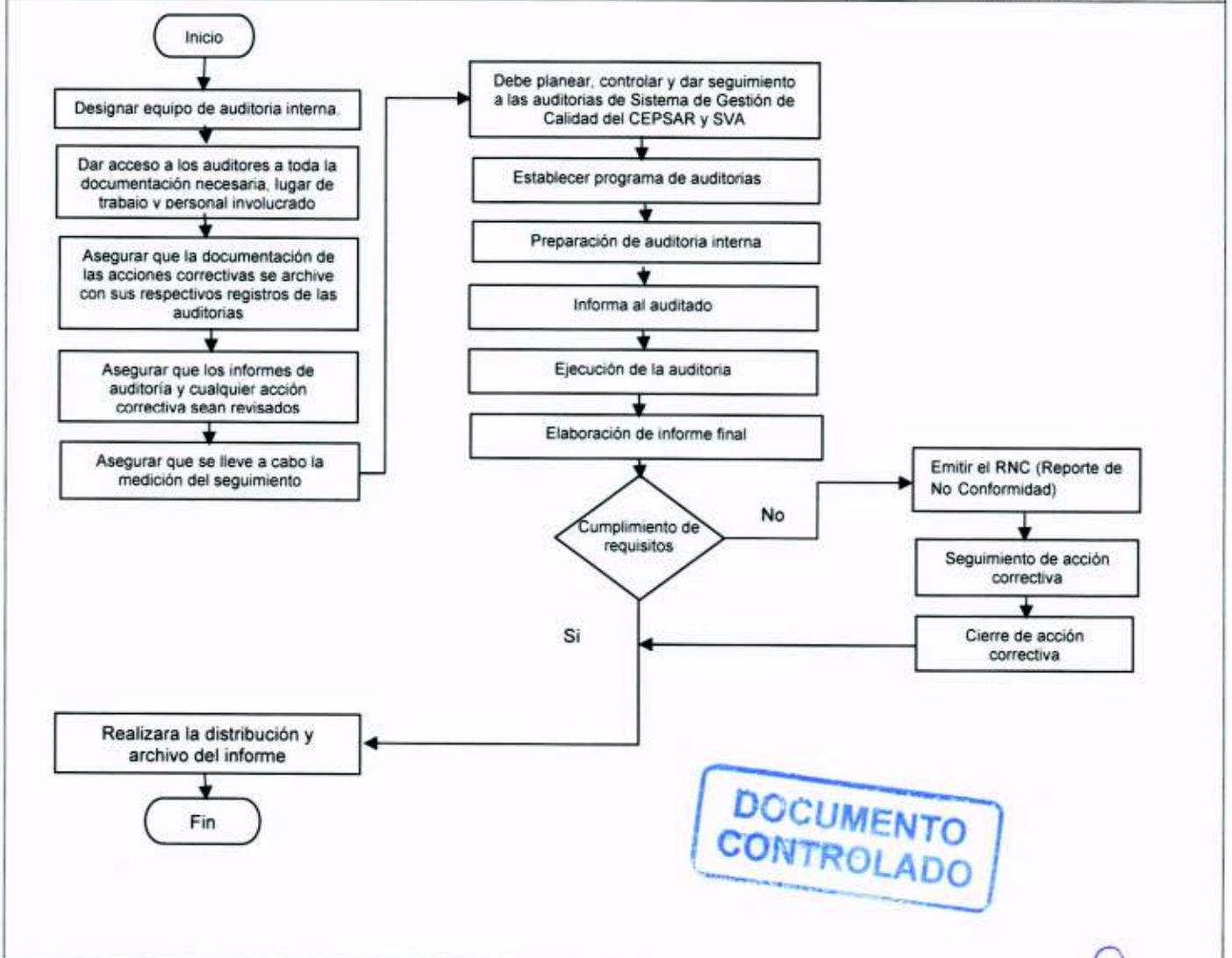
Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 4/5
Procedimiento: Auditorías Internas		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Mandos medios, Jefaturas y Gerencias.	10	<p>Seguimiento de acción correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los responsables de cada Departamento deberán aplicar acciones correctivas efectivas donde realizarán mejoras al proceso, actualizaciones de documentación e implementación de acciones físicas para evidenciar las acciones correctivas tomadas de acuerdo al RNC.
Equipo de Auditoría Interna	11	<p>Cierre de acción correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El equipo de auditoría interna verificará la implementación y eficacia de las acciones correctivas en las fechas acordadas mediante verificaciones de documentación o en sitio. - El equipo de auditoría interna cerrará los RNC, verificando el cumplimiento en plazo y remitirá un informe de seguimiento a la dirección técnica.
Gerente de Calidad e Inocuidad	12	<p>Distribución y archivo del informe:</p> <p>El Gerente de Calidad e Inocuidad distribuirá y archivará el informe final de la Auditoría Interna. Entregará una copia de este a las direcciones para que ellos conozcan el estatus y seguimiento de las acciones correctivas.</p> <p>Registros:</p> <p>Programa de Auditoría Interna Informe final de Auditoría Interna Registro de RNC e informes de seguimiento Lista de verificación completada</p> <p>Referencias: ISO 19011-2002 Lista de Verificación Sección Campo del SRRC Lista de Verificación Sección Empaque del SRRC Lista de Verificación, Puntos de control y criterios de cumplimiento para empaque o procesamiento México Calidad Suprema. Código SQF</p>

DOCUMENTO CONTROLADO

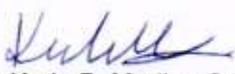
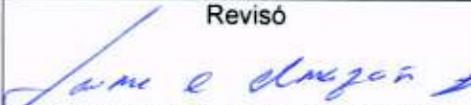
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 5/5
Procedimiento: Auditorías Internas		
Gerente de Calidad e Inocuidad	Equipo de Auditoria Interna	Mandos medios, Jefaturas y Gerencias



DOCUMENTO CONTROLADO

<p>Formuló</p>  <p>Tec. Karla P. Medina González COORDINADOR DE CALIDAD E INOCUIDAD</p>	<p>Revisó</p>  <p>Tec. Jaime A. Almazán Izaguirre GERENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD</p>	<p>Autorizo</p>  <p>Ing. Ismael Padrón Segura DIRECTOR TÉCNICO</p>
--	--	---