



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

SISTEMA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE LA CALIDAD

Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad

Código:	PR02	Versión: 13	Edición: 25/01/2021
Elaboró:	Douglas Omar Molina Gerencia de Planificación	Firma:	
Aprobó:	César Alberto Arriola Flores Gerente de Planificación	Firma:	
Elaborado el:	25/01/2021	Aprobado el:	26/01/2021
		Revisado el:	26/01/2021

Título

1.0	Propósito	1
2.0	Alcance	1
3.0	Documentos aplicables y/o anexos	1
4.0	Procedimiento	1
5.0	Definiciones	5
6.0	Referencias	6

Anexos

Número:	Nombre



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad

Código: PR02

Versión: 13

Formato: F0003

1.0 Propósito

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la Planificación, Ejecución, Cierre y Seguimiento de las Auditorías Internas de la Calidad en el Centro Nacional de Registros (CNR).

2.0 Alcance

Este procedimiento es aplicable a las Auditorías Internas de la Calidad que se realicen a los Procesos del Sistema de Gestión Estratégica y de la Calidad (SGEC) del CNR.

3.0 Documentos aplicables y/o anexos

- 3.1 Apéndice E Programa Anual de Auditorías Internas de la Calidad **A004**.
- 3.2 Formato de Plan de Auditorías Internas de Calidad **F0012**.
- 3.3 Formato de Informe Final de Auditoría Interna de Calidad **F0015**.
- 3.4 Formato de Reporte de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora **F0019**.
- 3.5 Formato de Lista de Verificación Enfoque PHVA **F0194**.
- 3.6 Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora **PR04**.
- 3.7 Procedimiento de Selección y Calificación de Auditores Internos de Calidad **P1002**.
- 3.8 Descripción de funciones de Auditores Internos de la Calidad y Asesores del SGEC en la Gerencia de Planificación **MP101**.
- 3.9 Matriz de Auditores Internos de la Calidad **Apéndice J**.

4.0 Procedimiento

El procedimiento para llevar a cabo las auditorías internas de la calidad que se han establecido en el Programa Anual de Auditorías, se desarrolla de la manera siguiente:

Paso	Planificación de la Auditoría	Responsable
4.1	Elaborar y aprobar el Programa Anual de Auditorías.	Gerente de Planificación y/o Subgerente de la Calidad
4.2	Comunicar al Auditor Líder la asignación de la auditoría.	Gerente de Planificación



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad

Código: PR02 **Versión:** 13

Formato: F0003

Paso	Planificación de la Auditoría	Responsable
4.3	Antes de iniciar la auditoría, se determina la viabilidad de esta. ¿Es viable la auditoría? No. Continúa en el Paso 4.4 Sí. Continúa en el Paso 4.6	Auditor Líder
4.4	Proponer al Representante de la Dirección (R.D.) una alternativa de viabilidad de la auditoría.	Gerente de Planificación y/o Subgerente de la Calidad
4.5	Aprobar la alternativa de viabilidad de la auditoría.	Representante de la Dirección
4.6	Elaborar el Plan de Trabajo de la auditoría.	Auditor Líder
4.7	Confirmar la disponibilidad y la competencia del Equipo auditor. NOTA. Se consultan los documentos siguientes: <ul style="list-style-type: none">❖ Apéndice J Matriz de Auditores Internos de la Calidad,❖ MP101 Descripción de funciones de Auditores Internos de la Calidad y Asesores del SGEC en la Gerencia de Planificación y❖ Procedimiento P1002 Selección y Calificación de Auditores Internos de Calidad (Actividad 4.8 Criterios Para Selección de Equipo Auditor).	Gerencia de Planificación
4.8	Elaborar el Plan de Auditoría en el Formato F0012. Se toma como criterio , auditar a todos los procesos que operan dentro del alcance del SGEC, no obstante, de presentarse una emergencias, cierres de operaciones, o pandemias se trabajará con base a lineamientos de la Administración Superior. Nota: El plazo para entrega del informe quedará consignado en el plan de auditoría.	Auditor Líder
4.9	Enviar el Plan de Auditoría a la Gerencia de Planificación.	Auditor Líder
4.10	¿Aprueba el Plan de Auditoría? No. Continúa en el Paso 4.11 Sí. Continúa en el Paso 4.12	Gerente de Planificación
4.11	Analizar los cambios sugeridos y, si procede, corregir el Plan de Auditoría.	Auditor Líder
4.12	Enviar el Plan de Auditoría a los Comisionados de la Calidad de los procesos a auditar.	Gerente de Planificación
4.13	¿Hay Observaciones? Sí. Continúa en el Paso 4.14 No. Continúa en el Paso 4.15	Auditado
4.14	Corregir el Plan de Auditoría, si fuera el caso.	Auditor Líder
4.15	Establecer contacto inicial con el Auditado, a fin de: <ul style="list-style-type: none">❖ Acordar los canales de comunicación❖ Requerir acceso a documentos y registros	Auditor Líder



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad

Código: PR02 **Versión:** 13

Formato: F0003

Paso	Planificación de la Auditoría	Responsable
	<ul style="list-style-type: none">❖ Acordar la necesidad de personas de acompañamiento❖ Acordar cualquier tema logístico	

Paso	Auditoría de Escritorio	Responsable
4.16	Revisar documentación para determinar la Conformidad con los Criterios de Auditoría. ¿La documentación es inadecuada? Sí. Continúa en el Paso 4.17 No. Continúa en el Paso 4.18	Auditor
4.17	Informar al Gerente de Planificación y al Auditado sobre las inconsistencias encontradas en la documentación, y la decisión de no asignar nuevos recursos a la auditoría hasta que sean resueltas.	Auditor Líder
4.18	Realizar la Auditoría de Escritorio.	Equipo auditor
4.19	Preparar los documentos de trabajo para la Auditoría In Situ o virtual: <ul style="list-style-type: none">❖ Lista de Verificación Enfoque PHVA F0194❖ Reporte de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora F0019	Equipo auditor
4.20	Devolver la documentación proporcionada por el Auditado, si fuera el caso, a más tardar un día antes de la Auditoría In Situ.	Equipo auditor

Paso	Auditoría in-situ o Virtual	Responsable
4.21	Realizar la reunión de apertura de la auditoría.	Auditor Líder
4.22	Ejecutar la auditoría in situ o virtual según el Plan de Auditoría.	Equipo auditor
4.23	Determinar los Hallazgos de la auditoría. NOTA. En el CNR, los hallazgos de auditoría se clasifican, así: <ul style="list-style-type: none">❖ Fortalezas❖ No conformidades❖ Observaciones❖ Oportunidades de mejora	Equipo auditor
4.24	Determinar las conclusiones de la auditoría.	Auditor Líder
4.25	Realizar la reunión de cierre y presentar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.	Auditor Líder
4.26	Reportar las acciones correctivas en el Formato F0019, en caso de existir no conformidades. Nota: Actualmente se reportan las no conformidades en el formato f0019, a través de la herramienta informática del sistema de registros obligatorios.	Auditor Líder
4.27	Asegurar que se realizan las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias oportunamente, y sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas que las	Auditado



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS		
Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad		
Código: PR02	Versión: 13	Formato: F0003

generaron.

Paso	Presentación del Informe de Auditoría	Responsable
4.28	Elaborar el Informe Final de la Auditoría ejecutada.	Auditor Líder
4.29	Distribuir el Informe Final de Auditoría, según lista establecida en el Plan de Auditoría.	Gerente de Planificación y/o Subgerente de la Calidad
4.30	Realiza la actualización de la Matriz de Auditores Internos de la Calidad (Apéndice J) y la entrega a la Gerencia de Planificación para su publicación.	Auditor Líder
4.31	Realizar el seguimiento de las acciones correctivas solicitadas al Auditado y verificar la eficacia de las Acciones documentadas en el (Formato F0019), a través del Sistema de Registros Obligatorios (SRO).	Gerente de Planificación

5.0 Definiciones

Auditoría (3.1 ISO 19011:2018)

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de la auditoría.

Criterios de auditoría (3.7 ISO 19011:2018)

Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.

Evidencia de la auditoría (3.9 ISO 19011:2018)

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que es verificable.

Hallazgos de la auditoría (3.10 ISO 19011:2018)

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Conclusiones de la auditoría (3.11 ISO 19011:2018)

Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Auditado (3.13 ISO 19011:2018)



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS		
Procedimiento de Auditorías Internas de la Calidad		
Código: PR02	Versión: 13	Formato: F0003

Organización que es auditada en su totalidad o partes.

Auditor (3.8 ISO 19011:2018)

Persona que lleva a cabo una auditoría.

Equipo auditor (3.9 ISO 19011:2018)

Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Programa de auditoría (3.4 ISO 19011:2018)

Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Plan de auditoría (3.6 ISO 19011:2018)

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

No conformidad (3.19 ISO 19011:2018)

Incumplimiento de un requisito.

6.0 Referencias

Norma ISO 19011:2018

Norma ISO 9001:2015

Norma ISO 9000:2015