**AUDITORIAS INTERNAS (EST4-D-1)**

Fecha aprobación: 01/125/2014

Realizado por: JUAN FONTELA PEREZ

Revisado por: POMPEYO FERNANDEZ PEREZ

Aprobado por: POMPEYO FERNANDEZ PEREZ

**Objeto:**

Establecer la sistemática para llevar a cabo a las auditorías internas en los cientos de ASPRONAGA

**Alcance:**

Toda la Organización

**Inicio:**

Cuando se realizará la planificación de las Auditorias,

**Descripción:**

El Responsable de la Calidad realizará la planificación de las Auditorías Internas. La planificación se hará de forma que se auditaran todos los requisitos considerados en la Norma de referencia.

El Plan será aprobado por el Gerente y archivado por el Responsable de la Calidad. Además de las auditorias previstas en la planificación, el Responsable de la Calidad podrá proponer al Gerente la realización de otras auditorias cuando se produzcan cambios significativos en el Sistema de la Calidad, se sospeche o tenga la certeza de qué nivel de calidad está comprometido y/o cuando se deba verificar la implantación de acciones correctoras.

El Responsables de la Calidad se asegurará del cumplimiento del Plan establecido y para tal efecto preparará y aprobará un Programa

. Los auditores podrán ser: Personal del centro que se va auditar, personal de otro centro de trabajo de ASRONAGA, el Responsable de Calidad y/o auditores externos. En todos los casos, respetarán lo establecido en este Procedimiento y no tendrán relación con las actividades ni con los Responsables del Departamento a auditar. Los auditores internos y externos deberán satisfacer los siguientes requisitos mínimos: Asistir como observador, por lo menos, a una auditoria de Sistema de la Calidad; Asistir a un curso/seminario de formación en Auditorias de la Calidad; Asistir a un curso/seminario acerca de la Norma UNE EN-ESO 9001:2015.

El equipo auditor reflejará los resultados de la auditoria en un Informe de Auditoria según el formato 'Informe de Auditoria (EST4-F-4). El original del informe lo remitirá el equipo auditor al Responsable de la Calidad, quien lo archivará y mantendrá disposición de la Gerencia para su inclusión en la Revisión del Sistema. Se enviará una copia a los responsables auditar, para su información.

**Final:**

Con el Informe de Auditoria

**Registros vinculados:**

EST4-F-3 FORMATO DE "PLAN DE AUDITORIAS"

EST4-F-4 FORMATO DE "INFORME DE AUDITORIA"

EST4-F-5 FORMATO DE "PROGRAMACIÓN DE AUDITORIAS"

EST4-F-6 FORMATO DE "RELACIÓN DE AUDITORES INTERNOS"

Documentación de referencia:

EST4-D-1 FICHA DE PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS