



**PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
CALIDAD**

PR-SGC-02  
Rev. 00  
Pag. 1/2

**Revisado y aprobado por**

Ugo Oddone

**Director**

**DESCRIPCIÓN DE LAS MODIFICACIONES:** Emisión inicial

<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	25/04/2025
---------------------------	------------

**1. MISIÓN:**

Evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2025 y de los documentos establecidos por la empresa.

**2. ALCANCE:**

**Desde:** Planificación de la auditoria.

**Hasta:** Seguimiento de hallazgos.

**3. DUEÑO DEL PROCESO:**

Coordinador del SGC.

**4. ENTRADA / SALIDA**

Entrada	Proveedor
Plan de auditoría interna	Coordinador del SGC

Salida	Cliente / Parte Interesada	Necesidad
Informe de auditoría interna	Jefes de Área/Director	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contar con información sobre el desempeño del área, cumplimiento de los requisitos</li></ul>

**5. RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS**

**5.1 Secuencia de actividades – Compra locales.**

Paso	Responsable	Actividad
1. Planificación de auditorías internas	Coordinador del SGC	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planifica las auditorías internas elaborando el Plan de Auditorias Interna.</li><li>▪ Para la planificación de la auditoria se tendrá en cuenta:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Todas las áreas deben ser auditadas al menos una vez al año y la frecuencia podrá aumentar de acuerdo con los resultados de auditorías anteriores.</li><li>○ Los auditores deberán ser independientes del área auditada.</li><li>○ Un auditor nuevo no podrá realizar su primera auditoría sólo. Deberá participar de su primera auditoria como Auditor Observador.</li></ul></li><li>▪ Los auditores podrán ser colaboradores de la empresa o tercerizados siempre y cuando exista evidencia de cumplimiento de las siguientes competencias:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Formación académica: Bachiller concluido.</li></ul></li></ul>



**PROCEDIMIENTO  
AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE  
CALIDAD**

PR-SGC-02  
Rev. 00  
Pag. 2/2

Paso	Responsable	Actividad
		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cursos o capacitaciones: Curso de la Norma ISO 9001 en su versión vigente y Curso de Auditor Interno.</li><li>○ Experiencia: Haber participado en al menos en una auditoria anterior.</li></ul>
<b>2. Aprobación del Plan de Auditoría</b>	<b>Director</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisa el Plan de Auditoría Interna:<ul style="list-style-type: none"><li>• De estar conforme, aprueba el Plan de Auditoría Interna.</li><li>• De no estar conforme, solicita ajustes en el Plan de Auditoría Interna al Coordinador del SGC indicando las modificaciones necesarias.</li></ul></li></ul>
<b>3. Ejecución de las auditorías</b>	<b>Auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ejecuta auditorías conforme al Plan de Auditorías.</li><li>▪ Elabora el informe de auditoría.</li></ul>
<b>4. Presentación del informe</b>	<b>Auditor</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Presenta el informe de auditoría al Jefe del Área auditada, obteniendo su acuerdo (firma) y aclarando divergencias.</li></ul>
<b>5. Seguimiento de los hallazgos</b>	<b>Coordinador del SGC/Jefes de área</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Realizan el seguimiento de los hallazgos de auditoría interna hasta el cierre de las mismas en la Planilla de Acciones de acuerdo a lo establecido en el <i>Procedimiento de Mejora Continua PR-SGC-03</i></li></ul>

#### 6. RECURSOS NECESARIOS:

Recursos	Obs / comentario
Computadora, internet, insumos de oficina	--

#### 7. CRITERIOS DE CONTROL

Indicador / Medición / Seguimiento del proceso	Obs / comentario
Seguimiento a los hallazgos detectados	Conforme al Procedimiento de Mejora Continua

#### 8. REGISTROS

Nombre del Registro	Código	Identificación	Área archivo	Forma de Archivo	Tiempo de retención	Disposición
Plan de auditoria	FL-SGC-03	Por año	Oficina del Coordinador del SGC	Por año	1 año	Archivo inactivo
Informe de auditoria	FL-SGC-04	Por área	Oficina del Coordinador del SGC	Por fecha	1 año	Archivo inactivo