 <p>Junta de Aguas y Drenaje de la Ciudad de Matamoros</p>	<b>Procedimiento de Auditorias Internas</b>			
	<b>Clave</b> P-8.2.2-ACA-01	<b>Revisión</b> E	<b>Fecha</b> 25/08/06	<b>Página</b> 1 de 4
	<b>Elaboró</b> Ing. Ana Ma. Anzures González Coordinador ISO	<b>Revisó</b> C.P. Marco Antonio Cuellar Garza Gerente Administrativo	<b>Aprobó</b> Lic. Jesús de la Garza Díaz del Guante Gerente General	

**Objetivo.**

Establecer los lineamientos para llevar a cabo las Auditorias Internas que aseguren el sistema de Gestión de Calidad

**Alcance.**

Este procedimiento aplica para todas las auditorias Internas del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de la Junta de Aguas y Drenaje.

**Definiciones.**

*Auditoria:* Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria.

*Programa de la Auditoria:* Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito determinado.

*Criterios de Auditoria:* Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

*Evidencia de la Auditoria:* Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificados.


*Hallazgos de la Auditoria:* Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.

*Conclusiones de la Auditoria:* Resultado de una auditoria que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.

*Auditado:* Organización que es auditada o persona que es auditada.

*Auditor:* Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.

*Equipo Auditor:* Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoria.

 <p>Junta de Aguas y Drenaje de la Ciudad de Matamoros</p>	<b>Procedimiento de Auditorias Internas</b>			
	<b>Clave</b> P-8.2.2-ACA-01	<b>Revisión</b> E	<b>Fecha</b> 25/08/06	<b>Página</b> 2 de 4
	<b>Elaboró</b> Ing. Ana Ma. Anzures González Coordinador ISO	<b>Revisó</b> C.P. Marco Antonio Cuellar Garza Gerente Administrativo	<b>Aprobó</b> Lic. Jesús de la Garza Díaz del Guante Gerente General	

*Desarrollo.*

*Ver diagrama de flujo*

*Anexos.*

Programa de Auditoria

Lista de Verificación

Lista de asistencia para reunión de apertura / cierre



Junta de Aguas y Drenaje  
de la Ciudad de Matamoros

# Procedimiento de Auditorias Internas

<b>Clave</b> P-8.2.2-ACA-01	<b>Revisión</b> E	<b>Fecha</b> 25/08/06	<b>Página</b> 3 de 4
<b>Elaboró</b> Ing. Ana Ma. Anzures González Coordinador ISO	<b>Revisó</b> C.P. Marco Antonio Cuellar Garza Gerente Administrativo	<b>Aprobó</b> Lic. Jesús de la Garza Díaz del Guante Gerente General	

Auditor líder	Equipo Auditor	Área Auditada	Actividades y/o Formatos
			<p style="text-align: center;"><b>Planificación de la Auditoria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La auditorias internas son planificadas por medio de un programa de auditoria el cual es autorizado por la gerencia, tomando en cuenta la norma ISO 9001:2000.</li> <li>2. Se conjunta al equipo auditor para entregarles el plan de auditoria, dando las directrices para la lista de verificación.</li> <li>3. En el Plan de auditoria se pone de manifiesto la responsabilidad y la independencia del autor con el área auditada.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Ejecución de la Auditoria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Se realiza la reunión de apertura con el área auditada indicando, los canales de comunicación, objetivo y alcance de la auditoria, si existe alguna duda se aclara en el momento, se registra la asistencia de todos los involucrados en la lista de asistencia.</li> <li>5. La auditoria se lleva a cabo con la ayuda de la lista de verificación tomando en cuenta los criterios aplicables del sistema de gestión de calidad y todas las evidencias objetivas que presenten.</li> <li>6. Si se encuentra una desviación al sistema de gestión de calidad la cual se considera una no conformidad se indica al momento al auditado y se pide su conformidad.</li> <li>7. Se registra en la lista de verificación el hallazgo encontrado que genera la no conformidad.</li> <li>8. Se levanta una solicitud de acción correctiva de la no conformidad encontrada y se le pide al auditado firme de conformidad así como al responsable del área</li> </ol>



Junta de Aguas y Drenaje  
de la Ciudad de Matamoros

# Procedimiento de Auditorias Internas

<b>Clave</b> P-8.2.2-ACA-01	<b>Revisión</b> E	<b>Fecha</b> 25/08/06	<b>Página</b> 4 de 4
<b>Elaboró</b> Ing. Ana Ma. Anzures González Coordinador ISO	<b>Revisó</b> C.P. Marco Antonio Cuellar Garza Gerente Administrativo	<b>Aprobó</b> Lic. Jesús de la Garza Díaz del Guante Gerente General	

Responsable de Auditoría	Equipo Auditor	Área Auditada	Actividades y/o Formatos
	<pre> graph TD     9[9] --&gt; 10[10]     10 --&gt; 11[11]     11 --&gt; 12[12]     12 --&gt; 13[13]     13 --&gt; 14[14] </pre>		<p align="center"><b>Cierre de la Auditoria</b></p> <p>9. Se realiza una reunión con el equipo auditor para integrar el resultado de la auditoria, posteriormente se reúnen con el área auditada informándole de forma verbal los hallazgos encontrados durante la auditoria.</p> <p>10. Se registra en la lista de asistencia la reunión de cierre.</p> <p align="center"><b>Informe de Auditoria</b></p> <p>11. Se elabora el reporte de auditoria basado en los resultados de la lista de verificación y en las observaciones del equipo auditor.</p> <p>12. En un periodo de 7 días hábiles se entrega el informe de auditoria indicando las no conformidades encontradas durante la auditoria, el cual se le entrega al Representante de la Gerencia con copia para las áreas auditadas.</p> <p>13. Se da seguimiento a las solicitudes de acción correctiva, indicando fecha de inicio y termino de dicha acción.</p> <p>14. Se informa el seguimiento de las acciones correctivas monitoreando la efectividad de las actividades realizadas, al Responsable del área y Representante de la Gerencia.</p>