

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

<b>Dirección: Técnica</b>		<b>Fecha de elaboración: Agosto, 2009</b>	
<b>Departamento: Calidad e Inocuidad</b>		<b>Hoja: 2/5</b>	
<b>Procedimiento: Auditorías Internas</b>			
<b>Responsable</b>	<b>Operación Núm.</b>	<b>Descripción del procedimiento</b>	
Gerente de Calidad e Inocuidad	01	<p>Es responsabilidad del Gerente de Calidad e Inocuidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Designar al equipo de auditoría interna (donde los Coordinadores y Jefes de Calidad e Inocuidad auditarán de manera cruzada sus procesos como el SRRC, SQF, MCS y Suministro Ético).</li> <li>- Ser responsable de dar acceso a los auditores a toda la documentación necesaria, lugar de trabajo y personal involucrado en la auditoría.</li> <li>- 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.</li> <li>- Asegurar que los informes de auditoría y cualquier acción correctiva sean revisados.</li> <li>- Asegurar que se lleve a cabo la medición del seguimiento asociada a acciones correctivas y medición de la efectividad.</li> </ul>	
	Equipo de Auditoría Interna	02	Es responsabilidad del equipo de Auditoría Interna planear, controlar y dar seguimiento a las auditorías del Sistema de Gestión de la Calidad del CEPSAR y SVA.
		03	<p>El equipo de auditoría interna, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir la auditoría interna.</li> <li>- Cambiar el programa de auditoría solo por razones de fuerza mayor.</li> <li>- Emitir el informe de auditoría y de seguimiento.</li> </ul> <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

<b>Dirección: Técnica</b>		<b>Fecha de elaboración: Agosto, 2009</b>
<b>Departamento: Calidad e Inocuidad</b>		<b>Hoja: 4/5</b>
<b>Procedimiento: Auditorías Internas</b>		
<b>Responsable</b>	<b>Operación Núm.</b>	<b>Descripción del procedimiento</b>
Mandos medios, Jefaturas y Gerencias.	10	<p>Seguimiento de acción correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>
Equipo de Auditoría Interna	11	<p>Cierre de acción correctiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- El equipo de auditoría interna cerrará los RNC, verificando el cumplimiento en plazo y remitirá un informe de seguimiento a la dirección técnica.</li> </ul>
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>

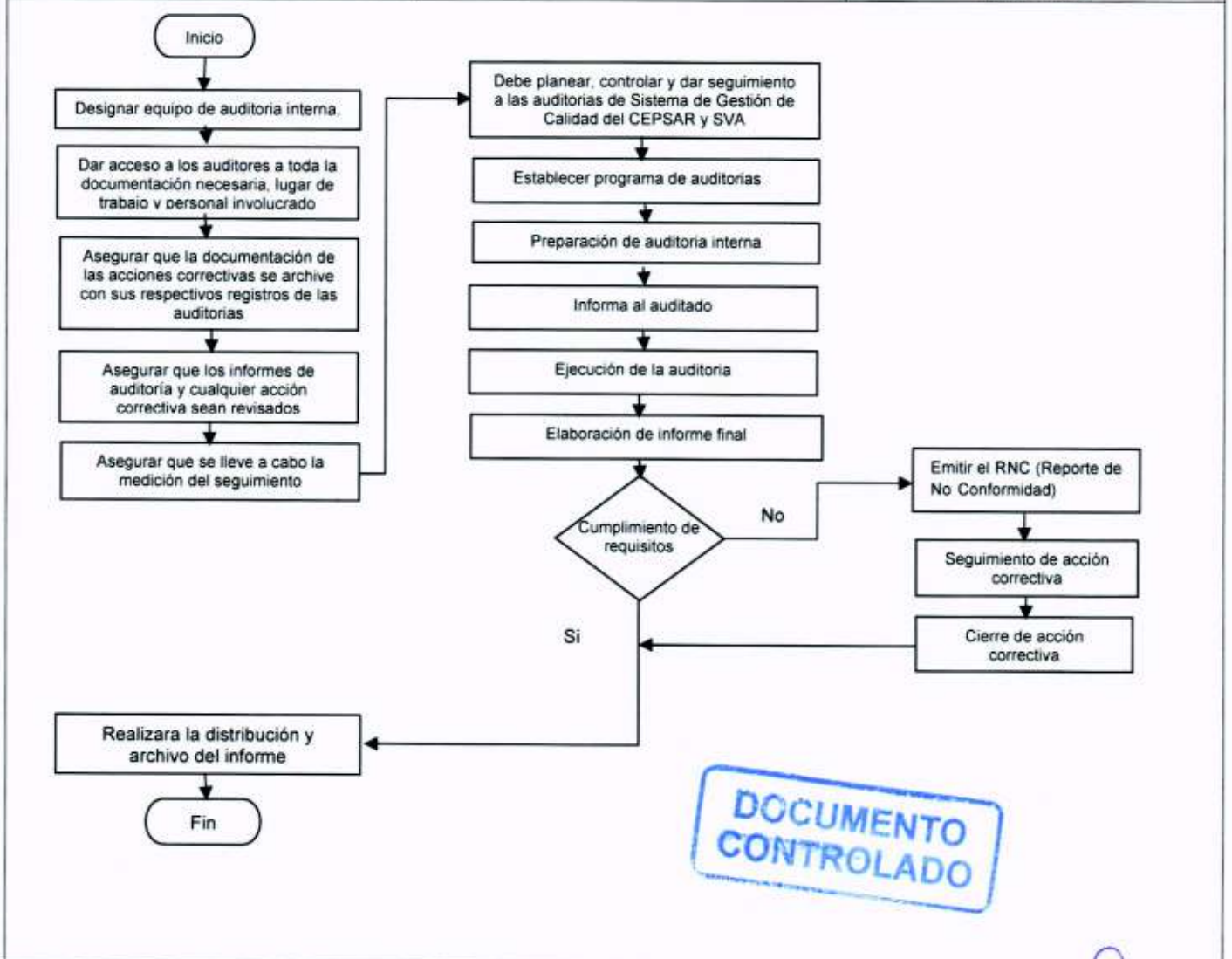
**DOCUMENTO CONTROLADO**




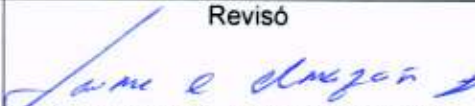

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

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



**DOCUMENTO CONTROLADO**

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