

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

Commented [14A1]: Se deben completar todos los campos de este documento que estén marcados con corchetes [].

PROCEDIMIENTO PARA LA AUDITORÍA INTERNA

Commented [14A2]: Si usted ya ha implementado ISO 9001, no necesita duplicar este procedimiento para ISO 14001; es suficiente añadir las secciones marcadas a su procedimiento actual del SGC. Por favor, observe los comentarios incluidos a continuación.

Commented [14A3]: Si desea conocer más sobre auditoría interna en ISO 14001 consulte: <http://www.14001academy.com/2014/10/15/internal-audits-ems-five-main-steps/>

Commented [14A4]: Adaptar a la práctica vigente en la organización.

Código:	
Versión:	0.1
Creado por:	
Aprobado por:	
Fecha de la versión:	
Firma:	

Lista de distribución

Commented [14A5]: Esto es necesario solamente si el documento se encuentra en formato papel; en caso contrario, se debe eliminar este cuadro.

Copia Nro.	Distribuida a	Fecha	Firma	Devuelta	
				Fecha	Firma

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	14001Academy	Descripción básica del documento

Tabla de contenidos

- 1. OBJETIVOS, ALCANCE Y USUARIOS3**
- 2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA3**
- 3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA3**
 - 3.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA..... 3
 - 3.2. DESIGNACIÓN DE AUDITORES INTERNOS 3
 - 3.3. REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS INDIVIDUALES 4
 - 3.4. INFORME DE AUDITORÍA INTERNA..... 4
 - 3.5. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO..... 4
- 4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO.....5**
- 5. APÉNDICES5**

1. Objetivos, alcance y usuarios

El objetivo de este procedimiento es describir todas las actividades relacionadas con la auditoría: redacción del programa de auditoría, selección del auditor, realización de auditorías individuales e informes.

La auditoría interna determina si el Sistema de gestión ambiental (SGA) se aplica y es mantenido de manera efectiva.

Este procedimiento se aplica a todos los procesos y/o áreas (partes de la organización) dentro del SGA.

Los usuarios de este documento son [miembros de la alta gerencia] de [nombre de la organización] y los auditores internos.

Commented [14A6]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

Commented [14A7]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

2. Documentos de referencia

- Norma ISO 14001:2015, punto 9.2
- Manual de gestión ambiental
- Procedimiento para la gestión de no conformidades y de medidas correctivas

Commented [14A8]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

3. Ejecución de la auditoría interna

3.1. Planificación de la auditoría interna

El [cargo] aprueba el Programa anual de auditoría interna teniendo en cuenta los estados e importancia de operaciones del SGA, como también los resultados de auditorías anteriores. Se deben realizar una o más auditorías internas en el transcurso de un año, asegurando una cobertura acumulativa de todo el alcance del SGA. Generalmente, las auditorías internas son realizadas antes de la revisión por parte de la gerencia.

Se pueden ejecutar auditorías internas adicionales cuando:

- Se producen no conformidades significativas en los procesos o ejecución de la misma no conformidad de decisión sobre si la no conformidad es significativa y si es necesario una auditoría adicional la toma el [cargo].
- Se producen cambios significativas en los procesos, actividades y/o productos y servicios (la decisión sobre si el cambio es significativo y si es necesario una auditoría adicional la toma el [cargo]).

Commented [14A9]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

Commented [14A10]:

El [cargo] es el responsable de planificar la auditoría interna, de informar sus resultados y de guardar sus registros.

Commented [14A11]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

3.2. Designación de auditores internos

El [cargo] designa a los auditores internos y a un líder del equipo auditor (si hay más auditores internos).

Un auditor interno puede ser alguien de la organización o una persona externa a la misma. Los criterios para la designación de los auditores son:

- Conocimiento de los principios de auditoría.
- Contar con conocimientos generales para áreas específicas de auditoría.
- Conocimiento de las normas ISO 19011 e ISO 14001.
- Competencia necesaria obtenida a través de formación y/o experiencia.

Se debe seleccionar a los auditores internos de tal forma de garantizar objetividad e imparcialidad; es decir, de evitar el conflicto de intereses, en que los auditores no puedan auditar su propio trabajo.

3.3. Realización de auditorías internas individuales

El líder y/o los miembros del equipo de auditoría definen los criterios, el alcance y los métodos de la auditoría.

La auditoría interna se realiza en dos etapas:

- Auditoría de documentación
- Auditoría de cumplimiento de la documentación

Los criterios de la auditoría pueden ser el cumplimiento de ISO 14001 y/o la alineación con los requerimientos legales y de unidades externas a las cuales audita la organización.

Las actividades que se aplican durante la auditoría interna son **revisión de evidencia**. La recolección de datos se realiza a través de la revisión de la documentación existente, de observación del personal y de entrevistas.

Para la ejecución de la auditoría interna se puede utilizar la Lista de verificación para auditoría.

3.4. Informe de auditoría interna

En base a los resultados, el auditor interno (o Líder del equipo de auditoría interna si hay más de un auditor) elabora un informe de auditoría interna que se entrega al [cargo].

El informe de auditoría interna debe incluir las no conformidades identificadas (mayores y/o menores) que requieren medidas correctivas, acciones de no conformidades identificadas, temas prácticos identificados, áreas dentro del alcance de la auditoría no cubiertas y recomendaciones para mejorar el SGA. El informe de auditoría interna se entrega a la alta gerencia dentro de los plazos definidos por el [cargo].

3.5. Actividades de seguimiento

Los propietarios de los procesos en los que se identificaron las no conformidades deben garantizar que se ejecuten todas las acciones y medidas correctivas necesarias para eliminar las no conformidades y sus causas en el tiempo.

Commented [14A12]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

Commented [14A13]: Se auditan todos los documentos generados y/o recibidos.

Commented [14A14]: Auditoría que muestra si los procesos son ejecutados de acuerdo a los procedimientos correspondientes.

Commented [14A15]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

Commented [14A16]: Por ej., verificación vertical (por niveles) de los documentos generados y/o recibidos, por áreas determinadas por la organización.

Commented [14A17]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

[nombre de la organización]

Las medidas correctivas se aplican de acuerdo al Procedimiento para la gestión de no conformidades y de medidas correctivas.

Luego de aplicar las medidas correctivas, en caso que sea necesario, se puede realizar una auditoría de seguimiento de acuerdo al Procedimiento para la gestión de no conformidades y de medidas correctivas para evaluar la efectividad o para verificar las medidas correctivas.

Commented [14A18]: [comentario]

Commented [14A19]: Si usted ya tiene ISO 9001, simplemente agregue esta parte al procedimiento actual para auditoría interna.

4. Gestión de registros guardados en base a este documento

Nombre del registro	Código	Almacenamiento		Responsabilidad
		Tiempo de retención	Ubicación	
Listas de verificación para auditoría interna	PR.11.1	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]
Programa anual de auditorías internas	PR.11.2	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]
Plan de auditoría	PR.11.3	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]
Informe de auditoría interna	PR.11.4	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]

Commented [14A20]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador de [cargo].

Solamente el [cargo] puede otorgar a otros empleados el derecho de acceso al Programa anual de auditoría interna, al Informe de auditoría interna y a la Lista de apoyo de auditoría interna.

5. Apéndices

- Apéndice 1 – Lista de verificación para la auditoría interna
- Apéndice 2 – Programa anual de auditorías internas
- Apéndice 3 – Plan de auditoría
- Apéndice 4 – Informe de auditoría interna