	Procedimiento de realización de auditorías internas	PR-CCA-04
	Área: Control de calidad	
	Responsable: Responsable de biblioteca / Auditor líder	Versión: 0

A. Propósito

Obtener evidencia de auditoría para determinar si el SGC es conforme con las disposiciones planificadas y con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

B. Alcance

Todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Biblioteca.


C. Enfoque de proceso

Proveedor(es) (Int./ Ext.)	Entrada(s)	Salida(s)	Cliente(s) (Int./ Ext.)
<ul style="list-style-type: none"> Auditor líder. Alta dirección del SGC. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de auditoría interna. Programa anual de auditorías internas. Resultados de revisión directiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de auditoría. Mejoras al SGC. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de biblioteca. Autoridades Universitarias.
Expectativas / Necesidades del cliente			
<ul style="list-style-type: none"> Entrega oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Actitud/Servicio 	<ul style="list-style-type: none"> Método 	
Indicador(es)	Frecuencia	Método	Cálculo
N/A	N/A	N/A	N/A

D. Procesos interrelacionados

E. Documentos asociados

Nombre del proceso	Código	Nombre del documento
Anteriores:	DE	Norma ISO 9001:2015
<ul style="list-style-type: none"> Todos 		
Posteriores:	FR-CCA-05	Programa anual de auditorías.
<ul style="list-style-type: none"> Revisión directiva Implementación de acciones correctivas Implementación de acciones preventivas 	FR-CCA-06	Plan de auditoría interna.
	FR-CCA-08	Reporte de auditoría interna.

	Procedimiento de realización de auditorías internas	PR-CCA-04
	Área: Control de calidad	
	Responsable: Responsable de biblioteca / Auditor líder	Versión: 0

G. Descripción del proceso

- 1.0 El Responsable de Biblioteca establece el programa anual de auditorías internas en el formato FR-CCA-05, con base en las necesidades del SGC de la Biblioteca.
El programa deberán elaborarlo en el primer mes del año tomando en cuenta:
 - 1.1 Importancia de procesos y áreas a auditar.
 - 1.2 Estado de procesos y áreas a auditar.
 - 1.3 Resultados de auditorías previas.

- 2.0 El responsable de Biblioteca deberá informar al auditor líder de la auditoría que está programada a su cargo.

- 3.0 El auditor líder selecciona al equipo auditor y elabora el plan de auditoría en el FR-CCA-06 tomando en cuenta el punto 6.2 de la Norma ISO 9001:2015


- 4.0 Una vez seleccionado el equipo auditor, el responsable de Biblioteca aprueba el plan de auditoría interna, y el auditor líder convocará a una sesión de trabajo. Si lo aprueba pasa al punto 5.0 y si no se aprueba pasa al punto 3.0

- 5.0 Con sesiones de apertura y cierre, los auditores realizan las auditorías a los sitios y procesos que fueron asignados. Se integra un reporte por sitio auditado.

- 6.0 Al finalizar la auditoría, el equipo auditor se reúne para preparar el reporte de trabajo de auditoría y el reporte ejecutivo. El líder de la auditoría deberá entregar al Representante de la Biblioteca los reportes (FR-CCA-08) a más tardar dos semanas después de que se efectuó la auditoría.

- 7.0 El responsable de Biblioteca recibe el informe de auditoría para su análisis y evaluación con la alta dirección.
¿Existen No Conformidades?
 - 7.1 Si, pasa al punto 9.
 - 7.2 No, pasa al punto 11.0

- 8.0 Las no conformidades pueden ser mayores o menores, serán mayores aquellas que impacten de manera directa al usuario, y menores las que afecten la eficacia y eficiencia de los procesos sin impacto directo en los usuarios. Véanse los procedimientos de Implementación de Acciones Correctivas (PR-CCA-05) y Acciones Preventivas (PR-CCA-06).

	Procedimiento de realización de auditorías internas	PR-CCA-04
	Área: Control de calidad	
	Responsable: Responsable de biblioteca / Auditor líder	Versión: 0

9.0 Seguimiento de la auditoría. En las posteriores auditorías deberán revisarse las No Conformidades levantadas en la última auditoría, en caso de que hayan quedado algunas abiertas.

10.0 Con el seguimiento y cierre de las acciones correctivas, así como la apertura de acciones preventivas, el Sistema deberá mejorar continuamente.

H. Control de registros					
Registro	Almacenaje	Protección	Recuperación	Retención mínima	Disposición final
Programa anual de auditorías (FR-CCA-05)	Control de calidad	Responsable de Biblioteca	Electrónico	Año de creación + 1	Deshecho Eliminar
Plan de auditoría interna (FR-CCA-06)			Papel		
			Electrónico		
Reporte de auditoría interna (FR-CCA-08)			Papel		