

1. Objeto
2. Alcance y aspectos generales
3. Diagrama
4. Desarrollo y responsabilidades
5. Documentación y archivo
6. Anexos, formularios y documentación relacionada

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Calidad y RSC	Dirección Calidad y RSC	Dirección General

HISTORICO DE REVISIONES		
REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA REVISION
01		Edición inicial

Este documento es una copia no controlada. La vigente es la depositada en la base de datos informática compartida por el personal de la Empresa.

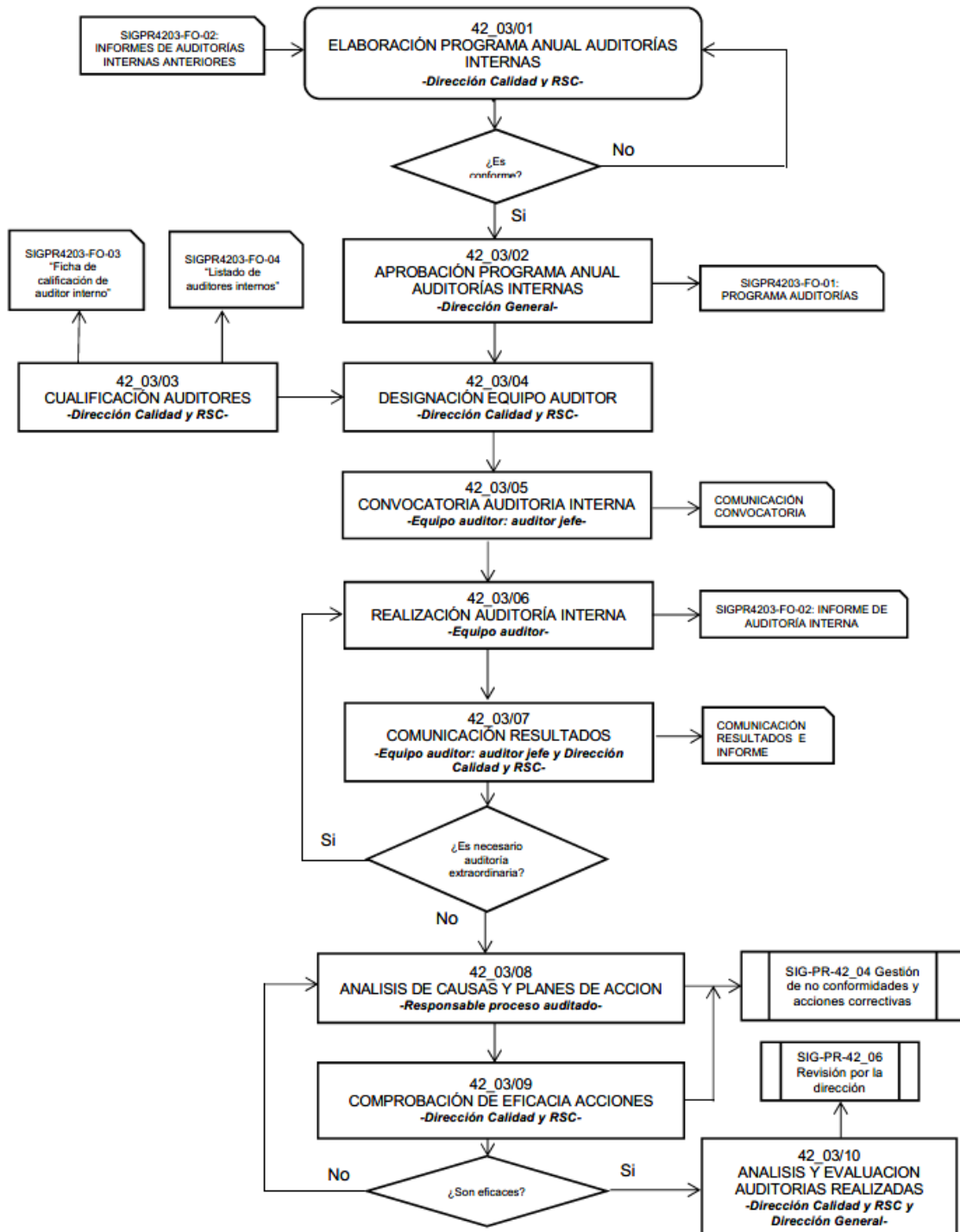
1.- Objeto

Fijar un método, que permita planificar y realizar auditorías internas con el propósito de verificar el grado de cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de IFEMA y de las normas de referencia, contrastando que se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

2.- Alcance y aspectos generales

Aplica a todos los procesos de IFEMA que tienen relación con la calidad del producto o servicio prestado, la gestión medioambiental, la seguridad, la gestión energética y el desarrollo sostenible de eventos.

3.- Diagrama Ver Ficha de proceso nº 42_03



4.- Desarrollo y responsabilidades

42_03/01: ELABORACIÓN PROGRAMA ANUAL AUDITORÍAS INTERNAS

Pasos a seguir	Responsable
<p>Elaboración, con el comienzo del año natural, de un Programa Anual de Auditorías Internas, SIGPR4203-FO-01 "Programa de auditorías internas", que contendrá todos los procesos del Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>Este Programa podrá ser actualizado a lo largo del año, en función de las nuevas necesidades (nuevos procesos, cambios en procesos, auditorías extraordinarias...).</p>	<p>Dirección Calidad y RSC</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Metodología o requisitos para la programación de las auditorías del SIG: <p>-Se realizarán al menos 4 auditorías internas al año: "Calidad y medioambiente" (ISO 9001-14001), "Gestión de emergencias" (ISO 22320), "Sostenibilidad de eventos" (ISO 20121) y "Gestión energética" (ISO 50001), que generarán 4 "Informes de auditoría" según el formulario SIGPR4203-FO-02 "Informe Final de auditoría" o documento análogo.</p> <p>-La auditoría interna de Calidad y Medioambiente se podrá integrar con la de Sostenibilidad de eventos, reduciéndose las auditorías internas a un número de 3 y en consecuencia, el número de informes finales de auditoría.</p> <p>-El sumatorio de todas las auditorías internas del año planificadas en el programa anual incluirán todos los puntos de las normas ISO 9001, 14001, 20121, 22320 y 50001 y todos los procesos de IFEMA.</p> <p>-Auditoría extraordinaria: se repetirá en menos de 3 meses cualquier auditoría interna que haya tenido como resultado más de 10 no conformidades.</p>	

42_03/02: APROBACIÓN PROGRAMA ANUAL AUDITORÍAS INTERNAS

Pasos a seguir	Responsable
<p>Si está conforme, el Director general aprobará el Programa de auditorías internas del año en curso. Se tendrá que aprobar antes del 31 de marzo.</p>	<p>Dirección general</p>

42_03/03: CUALIFICACIÓN AUDITORES

Pasos a seguir	Responsable
<p>Para ser calificado como auditor interno, se demandarán, entre otras cuestiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de las Normas UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001, UNE-EN-ISO 20121, UNE-EN-ISO 50001 o ISO 22320. ➤ Conocimiento del SIG de IFEMA. ➤ Experiencia en la realización de auditorías. ➤ Si el auditor interna es personal de IFEMA, haber realizado, al menos, dos auditorías del SIG como auditor observador. 	<p>Dirección Calidad y RSC</p>

<p>Los aspirantes deberán cumplimentar el SIGPR4203-F0-03 "Ficha de calificación de auditor interno" y serán evaluadas todas las fichas cumplimentadas conforme a lo descrito con anterioridad, por parte del Director del Departamento de Calidad y RSC.</p> <p>Los aspirantes calificados como "Apto", serán incluidos en la relación de auditores cualificados donde figurarán todos los auditores internos cualificados. SIGPR4203-F0-04 "Listado de auditores internos".</p> <p>La realización de auditorías internas a terceras personas (Cliente o sus representantes, entidades externas), deberán contar con la previa aceptación de la Dirección del Departamento de Calidad y RSC, que demandará como requisitos imprescindibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de las Normas que vaya a auditar: UNE-EN ISO 9001, UNE-EN ISO 14001, UNE-EN ISO 50001, UNE-EN ISO 22320, UNE-EN-ISO 20121... ➤ Conocimiento de SIG de características similares al de IFEMA. ➤ Experiencia en la realización de auditorías en consultoras o empresas especializadas en la implementación, seguimiento y evaluación de Sistemas de Gestión de la Calidad, Sistemas de Gestión Ambiental, Energética y Sistemas de Prevención. <p>La Dirección de Calidad y RSC, en aquellos casos que lo considere oportuno, podrá contratar externamente la realización de auditorías internas.</p> <p>En estos casos, serán requisitos imprescindibles los mencionados en el punto anterior. La empresa externa enviará a la Dirección de Calidad y RSC la documentación que ésta estime para la validación de estos auditores.</p>	
--	--

42_03/04: DESIGNACIÓN EQUIPO AUDITOR

Pasos a seguir	Responsable
<p>Previo a la convocatoria de auditoría, se seleccionará de entre los auditores internos calificados como "aptos", el equipo auditor, que no podrá ser personal interno de IFEMA si no ha participado al menos en 2 auditorías internas como observador.</p> <p>En la selección de los auditores, se buscará la máxima objetividad e imparcialidad, debiendo ser independiente de aquellos que posean responsabilidad directa en las actividades que deben ser auditadas.</p>	<p>Dirección Calidad y RSC</p>

42_03/05: CONVOCATORIA AUDITORÍA INTERNA

Pasos a seguir	Responsable
<p>Comunicación escrita (email...) al responsable del proceso a auditar de la realización de la auditoría con la antelación suficiente, en la que conste: la fecha, hora de comienzo, duración, los procesos a auditar y las normas de referencia.</p>	<p>Equipo auditor: auditor jefe</p>

42_03/06: REALIZACIÓN AUDITORÍA INTERNA

Pasos a seguir	Responsable
<p>Durante la auditoría interna, el equipo auditor evaluará el cumplimiento de todos los puntos de las normas a auditar que apliquen según el proceso o procesos a</p>	<p>Equipo auditor</p>

<p>auditar.</p> <p>Una vez finalizada, el equipo auditor incluirá los hallazgos detectados durante la auditoría en el Informe de Auditoría, según el formulario SIGPR4203-FO-02 "Informe Final de auditoría" o documento análogo, en forma de "No conformidades" u "Observaciones".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterio No conformidad / Observación: <p>-<u>No conformidad</u>: incumplimiento requisito legal, incumplimiento no puntual (a partir del 10% del muestreo realizado) o total de un requisito de norma ISO o de un documento del SIG (flujograma proceso, manual, procedimiento, norma, instrucción, etc). Observaciones de auditorías de años anteriores sin resolver.</p> <p>-<u>Observación</u>: incumplimiento puntual (hasta el 10% del muestreo realizado) de un requisito de norma ISO o de un documento del SIG (flujograma proceso, manual, procedimiento, norma, instrucción, etc). Gestiones legales pendientes de resolver por parte de la administración, no por parte de IFEMA.</p> <p>En aquellos casos en los que las Auditorías Internas sean realizadas por Auditores de empresas externas, éstos podrán realizar su propio Informe Final de Auditoría Interna, siempre y cuando éste haya sido aprobado por la Dirección de Calidad y RSC.</p> <p>El equipo auditor podrá no iniciar o suspender la auditoría, si:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ No puede llevar a cabo su realización de forma independiente o imparcial. ➢ No tiene acceso a cuanta documentación necesite para el desarrollo de la auditoría. ➢ No cuenta con facilidades en tiempo, acceso y contactos para el normal desempeño de su trabajo. ➢ Los resultados se contrastarán con el personal que se determine y el responsable de la unidad auditada a fin de eliminar discrepancias. 	
--	--

42_03/07: COMUNICACIÓN RESULTADOS

Pasos a seguir	Responsable
<p>El SIGPR4203-FO-02 "Informe Final de auditoría" o documento análogo, se distribuirá, una vez realizado por el Equipo auditor de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Dirección Calidad y RSC. ➢ Responsable/s auditados (si así se requiere por parte del responsable). 	<p>Equipo auditor: auditor jefe</p>
<p>La Dirección de Calidad y RSC lo distribuirá al resto de responsables de los procesos auditados a los que no se les haya enviado el Informe de auditoría previamente y a la Dirección General.</p>	<p>Dirección Calidad y RSC</p>

42_03/08: ANALISIS DE CAUSAS Y PLANES DE ACCION

Pasos a seguir	Responsable
<p>El responsable/s de los procesos auditados, en el plazo máximo de 10 días, en caso de estar en desacuerdo con el contenido del Informe de Auditoría, deberá comunicar por escrito a la Dirección de Calidad y RSC (vía email...) las alegaciones que estime oportunas. En caso de no recibir alegación alguna en ese</p>	<p>Responsable procesos auditados</p>

<p>periodo de tiempo, se entenderá la aceptación de su contenido.</p> <p>La Dirección de Calidad y RSC enviará las alegaciones al Auditor jefe para que las analice y tome las decisiones al respecto que considere oportunas (modificar el Informe de auditoría o no).</p> <p>Además, en un plazo de 15 días, deberá analizar las causas de cada una de las no conformidades detectadas, así como establecer planes de acción, con sus plazos y responsables. Para ello, deberá seguir lo establecido en el procedimiento SIG-PR-42_04: "Registro, seguimiento y cierre de no conformidades y acciones correctivas".</p>	<p>Dirección Calidad y RSC</p> <p>Responsable procesos auditados</p>
---	--

42_03/09: ANALISIS DE LA EFICACIA CIERRE DE LAS ACCIONES

Pasos a seguir	Responsable
Se realizará un seguimiento, análisis de la eficacia y cierre de los planes de acción establecidos para la solución de las no conformidades detectadas en la auditoría interna, según lo establecido en el SIG-PR-42_04: "Registro, seguimiento y cierre de no conformidades y acciones correctivas".	Dirección Calidad y RSC

42_03/10: ANALISIS Y EVALUACIÓN AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS

Pasos a seguir	Responsable
Anualmente se procederá a analizar y evaluar el cumplimiento de la planificación efectuada y el resultado de las auditorías internas realizadas según lo establecido en el SIG-PR-42_06: "Revisión por la dirección".	Dirección general Dirección Calidad y RSC

5.- Documentación y archivo

La relación de documentación generada por la aplicación de este procedimiento se indica a continuación. Además, se describen sus requisitos de distribución y archivo.

DOCUMENTACIÓN:	DISTRIBUCION A:	ARCHIVO	
		UBICACION	TIEMPO
-SIGPR4203-F0-01 "Programa de auditorías internas"	Responsables procesos a auditar		5 años
-SIGPR4203-F0-02 "Informe Final de auditoría" o documento análogo	Responsables procesos auditados		5 años
-SIGPR4203-F0-03 "Ficha de calificación de auditor interno"	NA		Indefinido
-SIGPR4203-F0-04 "Listado de auditores internos"	NA		Indefinido
Comunicación convocatoria auditoría internas	Responsables procesos auditados		5 años
Comunicación resultados auditoría	Responsables procesos auditados		5 años

6.- Anexos, formularios y documentación relacionada

- SIGPR4203-F0-01 "Programa de auditorías internas"
- SIGPR4203-F0-02 "Informe Final de auditoría"
- SIGPR4203-F0-03 "Ficha de calificación de auditor interno"
- SIGPR4203-F0-04 "Listado de auditores internos"
- SIG-PR-42_04: Procedimiento "Registro, seguimiento y cierre de no conformidades y acciones correctivas"
- SIG-PR-42_06: Procedimiento "Revisión por la dirección"