



**ININ**

**AREA:** GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD

**PROCEDIMIENTO:** AUDITORÍAS

Nº: P.SGC.DG-12

REV.: 17

FECHA DE EMISIÓN: 2017-03-24

HOJA: 1 DE: 20

ÍNDICE	PÁGINA
1. OBJETIVO Y ALCANCE.	2
1.1. OBJETIVO.	2
1.2. ALCANCE.	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.	2
2.1. NOTACIONES.	2
2.2. DEFINICIONES	2
3. DESARROLLO.	3
3.1. GENERALIDADES.	3
3.2. PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS.	5
3.3. PREPARACIÓN E INICIO DE LA AUDITORÍA.	6
3.4. REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.	7
3.5. PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA	7
3.6. REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.	8
3.7. REGISTROS Y DOCUMENTOS	11
4. RESPONSABILIDADES.	12
4.1. DIRECTOR GENERAL	12
4.2. DIRECTOR DE ÁREA	12
4.3. GERENTE DE ÁREA	12
4.4. RESPONSABLE DEL PSI.	12
4.5. GERENTE DE GARANTÍA DE CALIDAD.	12
4.6. JEFE DEL ÁREA DE VERIFICACIONES.	12
4.7. JEFE AUDITOR.	13
4.8. EQUIPO AUDITOR.	13
4.9. RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.	13
5. REFERENCIAS.	13
6. ANEXOS.	14



PREPARADO POR: ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES

FECHA: 2017-03-24

REVISADO POR: M. en C. ALEJANDRO ARENAS OCHOA

FECHA: 2017-03-24

APROBADO POR: DRA. LYDIA C. PAREDES GUTIÉRREZ

FECHA: 2017-03-24

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 2 DE: 20

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE.

### 1.1. OBJETIVO.

Establecer la forma de realizar las auditorías de calidad, desde su programación hasta su cierre.

### 1.2. ALCANCE.

Aplica a las Unidades Administrativas, Proyectos, Servicios o Instalaciones, que prestan servicios con clasificación R-QA a la Central Laguna Verde, sujetos al Programa de Garantía de Calidad PR.GC-13, revisión vigente; así como en las auditorías externas a sus proveedores.

## 2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

### 2.1. NOTACIONES.

CAD	Condiciones Adversas a la Calidad.
GC	Gerencia de Garantía de Calidad.
GGC	Gerente de Garantía de Calidad.
JV	Jefe de Verificaciones.
PSI	Unidad Administrativa, Proyecto, Servicio o Instalación.
RPSI	Responsable del PSI.
SAC	Solicitud de Acciones Correctivas.

### 2.2. DEFINICIONES

#### 2.2.1. Auditor

Persona con atributos personales demostrados y competencia para llevar a cabo una auditoría.

#### 2.2.2. Jefe auditor.

Persona calificada y autorizada para organizar y dirigir una auditoría.

#### 2.2.3. Auditoría.

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

#### 2.2.4. Alcance de la auditoría

Extensión y límites de la auditoría

Nota: Incluye típicamente una descripción de los emplazamientos físicos, unidades organizativas, actividades y procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 3 DE: 20

## 2.2.5. Conclusiones de la auditoría.

Consecuencia de una auditoría, proporcionada por el equipo auditor después de la consideración de los objetivos de la auditoría y de todos los hallazgos de la auditoría.

## 2.2.6. Criterios de la auditoría.

Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como una referencia.

## 2.2.7. Deficiencia.

Incumplimiento de un requisito.

## 2.2.8. Evidencia de la auditoría.

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Nota: La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.

## 2.2.9. Experto técnico.

Persona que aporta conocimientos específicos o experiencia al equipo auditor.

Nota: Un experto técnico no actúa como auditor en el equipo auditor.

## 2.2.10. Hallazgos de la auditoría.

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría.

## 2.2.11. Plan de auditoría.

Descripción de las actividades "*in situ*" y los preparativos de una auditoría.

## 2.2.12. Programa de auditoría.

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigido hacia un propósito específico.

## 3. DESARROLLO.

### 3.1. GENERALIDADES.

3.1.1. Las auditorías internas se efectúan a los PSI y las externas son con fines de evaluación de proveedores del ININ o para verificar actividades específicas relacionadas con algún tipo de elemento o servicio que se esté suministrando o se vaya a suministrar a un PSI.

3.1.2. El diagrama de flujo mostrado en el Anexo I indica la secuencia de acciones que deben desarrollarse para la preparación, realización e informe de resultados de las auditorías de calidad.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 4 DE: 20

3.1.3. Las auditorías deben ser realizadas por personal calificado y certificado o en proceso de certificación, así mismo, deben ser siempre dirigidas por personal calificado y certificado como jefe auditor.

3.1.4. Las auditorías internas son específicas cuando se audita sólo una parte de los requisitos del Programa de Garantía de Calidad y generales cuando se auditan todos los requisitos.

3.1.5. Las auditorías internas se dividen en:

a) Auditoría Inicial.

i) Es la auditoría que se efectúa por primera vez a un PSI, con objeto de establecer el diagnóstico y la documentación que se requiere para la implantación del Programa de Garantía de Calidad, normalmente en ésta no se documentan deficiencias.

ii) Durante la auditoría se elabora un borrador del Anexo II "Programa para la preparación de documentos", de común acuerdo entre el auditor y el RPSI, en este documento se establece al personal que prepara, revisa y aprueba así como la fecha tentativa de elaboración de los documentos.

iii) El RPSI debe también considerar los documentos que deben generar los grupos de apoyo, los cuales deben quedar documentados en el Anexo II.

iv) Durante la planeación de los documentos se debe tomar en consideración que estos tienen que estar liberados por GC antes de que se realicen las actividades respectivas del PSI.

v) En el informe de la auditoría se debe incluir la relación de documentos con los que ya cuenta el PSI a la fecha de la auditoría, el estado en que se encuentran, así como los documentos que faltan. Asimismo se debe incluir la solicitud al PSI para que envíe el Anexo II a la GC para su verificación y liberación.

vi) Si por necesidades del PSI se necesitan generar o eliminar documentos del Anexo II, se debe realizar la revisión del mismo.

vii) Personal de la GC asesorará al personal del PSI para el cumplimiento del Programa de Garantía de Calidad y verificará su cumplimiento por medio de las auditorías de calidad.

b) Auditoría Rutinaria.

Son todas las auditorías programadas que se realizan entre la auditoría inicial y la auditoría de cierre.

c) Auditoría No Programada.

Son las auditorías que se realizan debido a que se tienen sospechas de que el proceso está mal, tales como:



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 5 DE: 20

- i) Incumplimiento a procedimientos, instrucciones, programa de Garantía de Calidad, normas o reglamentos.
  - ii) Se han observado acciones inseguras que ponen en riesgo al personal, instalaciones y medio ambiente.
  - iii) Incumplimiento con el manual de organización que de lugar a condiciones que afecten la calidad y seguridad del PSI.
- d) Auditoría de cierre.
- i) Esta auditoría se efectúa al cierre de un PSI. Durante la auditoria se realiza una comprobación general del cumplimiento del Programa de Garantía de Calidad, verificando que las condiciones adversas a la calidad, tales como deficiencias, solicitudes de acciones correctivas y paro de actividades fueron solucionadas y documentadas adecuadamente.
  - ii) Se revisa la documentación de las inspecciones de control de calidad, programas de pruebas, calibración, mantenimiento, capacitación, memorias de cálculo, informes de no conformidades y en general de los registros que constituyen una evidencia objetiva de la calidad alcanzada, verificando que las actividades planeadas se realizaron y documentaron.
  - iii) Se revisan los resultados del PSI, verificando que los objetivos de éste se realizaron conforme a la normativa, Programa de Garantía de Calidad y procedimientos. Así mismo se realiza la clasificación y envío de documentos y registros al ATD acorde a lo descrito en el procedimiento P.SGC.DG-11, "Control de registros", revisión vigente.
  - iv) Una vez cubiertos los puntos anteriores, el GGC notifica el cierre de la auditoría al responsable del PSI e informa al Director General para que envíe el "Certificado de liberación" (ver anexo III) al responsable del PSI. Una vez emitido el Certificado de Liberación se considera cerrado el PSI, desde el punto de vista de GC.

## 3.2. PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍAS.

### 3.2.1. Elaboración.

- a) La programación anual de las auditorías se incluye en el programa anual de auditorías para los PSI que prestan servicios con garantía de calidad a la CLV (ver anexo XII) y debe contener la información de todas las auditorías internas y externas programadas para cada PSI sujeto al Programa de Garantía de Calidad. Para la programación, reprogramación y cancelación de las auditorías se usa la simbología indicada en la forma del programa.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 6 DE: 20

- b) Dicho programa debe ser preparado por el Jefe Auditor, revisado por el Jefe del Área de Verificaciones, y aprobado por el Gerente de Garantía de Calidad.
- c) En la programación de las auditorías se debe considerar en orden prioritario, lo siguiente:
  - i) Estado e importancia de los procesos,
  - ii) Resultados de auditorías previas,
  - iii) Objetivo y alcance de las auditorías,
  - iv) Seguimiento a resolución de CAD.
- d) El programa de auditorías debe contener los siguientes datos:
  - i) Identificación, periodo de aplicación, número de revisión, fecha de emisión y paginación.
  - ii) Número consecutivo y cifra de identificación de las auditorías programadas para cada PSI.
  - iii) Descripción de la actividad a auditar y siglas de los miembros del equipo auditor.
  - iv) Fechas programadas de realización.
  - v) Nombre y firma de las personas que preparan, revisan y aprueban el programa de auditorías.

## 3.3. PREPARACIÓN E INICIO DE LA AUDITORÍA.

### 3.3.1 Establecimiento del Equipo Auditor.

- a) Para cada auditoría se designa al equipo auditor, el cual debe estar indicado en la programación de las auditorías.
- b) Cuando hay un solo auditor para efectuar una auditoría, éste debe desarrollar todos los trabajos aplicables al jefe auditor.
- c) El jefe auditor revisa su equipo auditor teniendo en cuenta la capacidad necesaria para lograr los objetivos de la auditoría.

### 3.3.2. El equipo auditor debe considerar lo siguiente:

- a) Los requisitos de los clientes y de los organismos de acreditación o certificación, cuando apliquen.
- b) La necesidad de asegurarse de la independencia del equipo auditor, de las actividades a ser auditadas y evitar conflicto de intereses.
- c) La capacidad de los miembros del equipo auditor para interactuar eficazmente con el auditado y trabajar conjuntamente o cuando se requiera, a través del apoyo de un experto técnico.

### 3.3.3. Definición de los objetivos, alcance y criterios de auditoría.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 7 DE: 20

- a) Los objetivos de la auditoría definen que es lo que se va a conseguir durante la auditoría, y estos pueden incluir:
  - i) Determinar el grado de conformidad del Sistema de Garantía de Calidad del auditado o parte de él, con los criterios de la auditoría;
  - ii) Evaluar la capacidad del Sistema de Garantía de Calidad para asegurarse del cumplimiento con requisitos legales o contractuales;
  - iii) Evaluar la eficacia del Sistema de Garantía de Calidad para lograr los objetivos especificados,
  - iv) Identificar áreas potenciales de mejora del Sistema de Garantía de Calidad.
- b) El alcance de la auditoría describirá la extensión y los límites de la misma, tales como localizaciones físicas, unidades organizativas, actividades y procesos para ser auditados en el periodo de tiempo considerado para la realización de la auditoría.
- c) Los criterios de la auditoría pueden incluir políticas, procedimientos, normas, leyes y regulaciones, requisitos del Sistema de Garantía de Calidad, requisitos contractuales o códigos de conductas sectoriales, industriales o de negocio aplicables.

#### 3.3.4. Notificación de Auditoría.

- a) En las auditorías internas o externas, el contacto inicial con el auditado se hace de manera formal, a través de un oficio y una Notificación de Auditoría.
- b) El jefe auditor procede a documentar la Notificación de Auditoría que incluye: cifra de identificación, fecha de la notificación, PSI, duración y fecha de realización de la auditoría, personal auditor, objetivo, alcance, criterios de la auditoría (documentos de referencia) y agenda, utilizando la forma del Anexo IV.
- c) El JV revisa la notificación de auditoría asegurándose que su envío es con al menos cinco días hábiles de anticipación para auditorías iniciales, rutinarias y de cierre, mientras que para las auditorías no programadas es con al menos un día hábil de anticipación, la antefirma y la turna al GGC para que la envíe con oficio de transmisión al RPSI.



#### 3.4. REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

Antes de efectuar cualquier auditoría, el equipo auditor debe revisar los documentos y registros del PSI a auditar tales como procedimientos, instrucciones y registros de acuerdo al alcance de la auditoría e informes de auditorías anteriores.

#### 3.5. PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA

##### 3.5.1. Plan de la auditoría

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 8 DE: 20

- a) Dependiendo de la complejidad de la auditoría, el jefe auditor y su equipo auditor, planean la auditoría, para facilitar el calendario y la coordinación de las actividades a desarrollar.
- b) El plan debe incluir o describir sin que sea limitativo, lo siguiente:
  - i) Funciones y responsabilidades del equipo auditor y experto técnico, cuando este los acompañe.
  - ii) Identificación del representante del auditado.
  - iii) Idioma de trabajo y del Informe de la Auditoría, en su caso.
  - iv) Arreglos de logística (viajes, facilidades).
  - v) Documentos relacionados con la confidencialidad.

### 3.5.2. Preparación de las Listas de Verificación.

- a) Son elaboradas por los auditores, con base en los criterios de auditoría, considerando la experiencia en el campo y las CAD pendientes de solucionar de auditorías previas, lo anterior se documenta en formas del Anexo V.
- b) Las listas de verificación y los documentos o registros resultantes, se pueden retener al menos hasta que sea elaborado el informe de la auditoría. Aquellos documentos y registros que tengan información confidencial se guardaran siguiendo los lineamientos de los procedimientos "Control de documentos", P.SGC.DG-10 rev. vigente y "Control de registros", P.SGC.DG-11 rev. vigente.

## 3.6. REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

### 3.6.1. Reunión inicial

- a) Es presidida por el jefe auditor y en ésta se hacen las presentaciones formales de todos los allí reunidos:
  - i) El RPSI y otras personas que él designe o invite,
  - ii) Equipo auditor
- b) En esta reunión se:
  - i) Revisa la notificación y agenda de la auditoría
  - ii) Circula la lista de asistencia (Anexo VI).
  - iii) Proporciona un pequeño informe de cómo se van a realizar las actividades de auditoría
  - iv) Proporciona la oportunidad al auditado de realizar preguntas
  - v) Fijan los planes para la reunión final.

Nota: La lista de asistentes a esta reunión es conservada por el jefe auditor.

### 3.6.2 Realización de la Auditoría.





# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 9 DE: 20

- a) Durante la realización de la auditoría, el equipo auditor debe usar como guía las listas de verificación elaboradas para tal fin, pero los auditores son libres de guiar su investigación documental, observando siempre el cumplimiento con los criterios de auditoría aplicables.
- b) Conforme avanza la auditoría el personal auditor anota en las listas de verificación los resultados observados.
- c) Las evidencias de la auditoría son evaluadas siempre contra los criterios de auditoría para generar los hallazgos de auditoría.
- d) Cuando proceda, se debe efectuar el seguimiento a las condiciones adversas a la calidad pendientes de solucionar.

### 3.6.3. Resumen de Resultados.

- a) Los hallazgos de auditoría pueden indicar tanto conformidad como No Conformidad (deficiencia) con los criterios de auditoría e identificar oportunidades para la mejora.
- b) Las conformidades y las deficiencias se describen en la forma de "Resumen de resultados", Anexo VII.

### 3.6.4. Reunión final.

- a) Se circula la lista de asistencia (Anexo VI).
- b) En la reunión final, el equipo auditor coordinado por el jefe auditor, presenta al RPSI y otras personas que él designe el "Resumen de resultados", el cual debe incluir las conclusiones y las conformidades y deficiencias resumidas, que se discuten previamente a su aceptación, con objeto de que sean comprendidas y reconocidas por los auditados.
- c) Se presentan el original y copia del "Resumen de resultados" para que el RPSI los firme de conocimiento, dejándosele el original, y la copia la conserva el jefe auditor, para tomarla como base del informe de auditoría.
- d) Por último se agradece la colaboración recibida.

### 3.6.5. Elaboración del Informe de Auditoría.

- a) El jefe auditor se coordina con el equipo auditor para la elaboración del Informe de Auditoría, el cual se documenta en las formas del Anexo VIII.
- b) El JV revisa el informe de la auditoría, asegurándose que se turna copia a la Dirección General, lo antefirma y lo turna al GGC.
- c) El GGC envía el informe de Auditoría al Jefe de Departamento del PSI con oficio de transmisión y con copia a la Dirección General, dentro de los 10 días hábiles después de terminada la auditoría.
- d) El informe debe incluir o hacer referencia a lo siguiente:



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 10 DE: 20

- i) Personal asistente a la reunión de inicio, final y personal entrevistado,
  - ii) Objetivo de la auditoría,
  - iii) Alcance de la auditoría,
  - iv) Criterios de auditoría (documentos de referencia),
  - v) Hallazgos de la auditoría,
  - vi) Seguimiento a condiciones adversas a la calidad abiertas,
  - vii) Conclusiones,
  - viii) Anexos (opcional).
- e) En este informe se debe dar por cerrada la auditoría cuando no se documentan deficiencias o SAC.
- f) En caso de documentarse deficiencias o SAC al PSI, se indica en el oficio de transmisión que la auditoría queda abierta, y el plazo para dar la respuesta de solución.
- g) Las CAD se clasifican de la manera siguiente:
- i) Observación.- Se documenta en formas como las mostradas en el anexo IX "Informe de Observaciones", cuando se encuentra en el PSI una situación que pueda dar lugar a que en un futuro cercano se genere una deficiencia o que pueda propiciar una mejora. No requiere respuesta, pero si medidas para evitar que se genere la deficiencia o para la acción de mejora.
  - ii) Deficiencia.- Se documenta en formas como las mostradas en el anexo X "Informe de Deficiencias", cuando se detecta el incumplimiento de un requisito.
  - iii) Solicitud de Acciones Correctivas, Cuando existe una deficiencia con una condición grave en contra de la calidad o seguridad, la misma da lugar a la documentación directa de una Solicitud de Acciones Correctivas (SAC), así mismo, después de tres seguimientos a una deficiencia si esta no ha sido resuelta; al documentarse una SAC por esta causa, se indica la referencia en el informe de la deficiencia. La SAC debe ser documentada acorde a lo descrito en el procedimiento P.SGC.DG-14, "Acciones correctivas", revisión vigente.
- h) El Gerente del Área recibe copia del informe con las CAD y se coordina con el RPSI para proponer las acciones correctivas, que deben ser enviadas a la Gerencia de Garantía de Calidad en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió el informe, para las deficiencias y en un plazo no mayor de 10 días hábiles para las SAC.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 11 DE: 20

- i) El jefe auditor evalúa la causa de la CAD y las acciones correctivas, si las acepta, el GGC lo informa al Gerente del PSI, quien se asegurará de que el RPSI las implante sin demora.
- j) La no solución de una SAC en tiempo y forma, o condiciones que pongan en riesgo severo la calidad y / o la seguridad del personal, instalaciones o medio ambiente, puede dar lugar a que el jefe auditor proponga al GGC un paro de las actividades del PSI. Lo anterior es una decisión tomada entre el GGC y el Director General, lo cual es comunicado oficialmente al Director de Área correspondiente quien se coordina con el RPSI para implantar las acciones correctivas pertinentes.
- k) Si se documentan deficiencias o SAC a grupos de servicio o apoyo del PSI, se les asigna copia del informe y del oficio indicando el área responsable. En cualquier caso, el RPSI auditado es el responsable de coordinar las respuestas y soluciones correspondientes.
- l) El Jefe Auditor realiza el seguimiento y verificación de las acciones correctivas y lo documenta; al solucionarse estas, cierra la auditoría y actualiza la forma del Anexo XI "Control de Deficiencias de Auditorías".

NOTA: Se debe conservar en el archivo de la GC el informe original de las deficiencias, donde se efectúan tanto los seguimientos como las verificaciones de las acciones implantadas. Se envían solamente copias en cada oficina de transmisión al RPSI.

## 3.7. REGISTROS Y DOCUMENTOS

### 3.7.1. Registros.

- a) Los resultados de cada auditoría realizada deben ser documentados usando las correspondientes formas mostradas en los Anexos VI al X.
- b) Cada vez que se registren nuevos datos en el "Informe de Deficiencias" (Anexo X), el original y copia tanto del informe como del oficio de transmisión se deben enviar al archivo de la GC.

### 3.7.2. Documentos.

- a) El Encargado del Control de la Documentación debe conformar un expediente para cada auditoría y conservarlo en archivo en el lugar asignado al PSI, conteniendo los siguientes documentos:
  - i) Notificación de la Auditoría,
  - ii) Listas de Verificación (en su caso),
  - iii) Lista de asistentes,
  - iv) Resumen de resultados,
  - v) Informe de la Auditoría,
  - vi) Informes de observaciones (en su caso),
  - vii) Informes de Deficiencias (en su caso),
  - viii) Solicitud de Acciones Correctivas (en su caso),



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 12 DE: 20

- ix) Oficios de respuestas a CAD (en su caso),
- x) Oficios de seguimiento y cierre de CAD (en su caso),
- xi) Oficio de cierre de la Auditoría,
- xii) Documentos complementarios (en su caso).

## 4. RESPONSABILIDADES.

### 4.1. DIRECTOR GENERAL

4.1.1 Aprobar el paro de actividades para un PSI propuesto por el GGC, para la solución a una SAC.

4.1.2 Recibe informes de auditorías y se entera del estado de las mismas.

### 4.2. DIRECTOR DE ÁREA

4.2.1. Recibir y atender el paro de actividades del PSI.

4.2.2. Recibir informes de auditorías y asegurar que se toman acciones sin demora para la solución de las CAD.

### 4.3. GERENTE DE ÁREA

4.3.1. Proponer junto con el RPSI las acciones correctivas a las CAD recibidas.

4.3.2. Asegurarse de que las acciones correctivas han sido implementadas.

### 4.4. RESPONSABLE DEL PSI.

4.4.1. Firmar de conocimiento el resumen de resultados de auditoría.

4.4.2. Responder en el plazo indicado las CAD.

4.4.3. Determinar la causa y las acciones correctivas propuestas para la solución de las CAD y su implementación.

### 4.5. GERENTE DE GARANTÍA DE CALIDAD.

4.5.1. Aprobar el Programa de auditorías.

4.5.2. Firmar las Notificaciones de Auditoría.

4.5.3. Firmar y enviar los oficios de Notificación, Informe, Evaluación y Cierre de las Auditorías.

4.5.4. Proponer al Director General el paro de actividades de un PSI, cuando proceda.

### 4.6. JEFE DEL ÁREA DE VERIFICACIONES.

4.6.1. Revisar el Programa de auditorías.

4.6.2. Revisar los informes de auditoría y turnarlos al GGC.

4.6.3. Coordinar el seguimiento completo de las auditorías y las CAD detectadas durante las mismas.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 13 DE: 20

4.6.4. Asegurarse de que la notificación de auditoría es enviada con al menos cinco días de anticipación y que se le envía copia del informe de la auditoría a la Dirección General.

## 4.7. JEFE AUDITOR.

4.7.1. Elaborar el programa de auditorías.

4.7.2. Elaborar la Notificación de auditoría y su oficio de transmisión correspondiente.

4.7.3. Presidir las reuniones inicial y final de las auditorías.

4.7.4. Coordinar y dirigir al equipo auditor antes, durante y después de la auditoría.

4.7.5. Elaborar y documentar el informe de la auditoría, así como las CAD detectadas.

4.7.6. Evaluar la causa y las acciones correctivas propuestas a las condiciones adversas a la calidad.

4.7.7. Llevar el control de las auditorías y el control de las CAD hasta su cierre.

4.7.8. Realizar el seguimiento a las CAD de Auditorías y actualizar los informes de control de las mismas.

## 4.8. EQUIPO AUDITOR.

4.8.1. Revisar los documentos y registros que se van a aplicar en una auditoría.

4.8.2. Planear la auditoría y preparar las Listas de Verificación, con base en la documentación de referencia.

4.8.3. Realizar las auditorías de acuerdo con el Programa de Auditorías.

4.8.4. Elaborar el resumen de resultados e informe de auditoría.

## 4.9. RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.

Archivar toda la documentación y registros que se generen por la realización de auditorías y mantenerlos en forma auditable.

## 5. REFERENCIAS.

5.1. ANSI / ASME N45.2.12.-1977 "Requirements for Auditing of Quality Assurance Programs for Nuclear Power Plants".

5.2. PR.GC-13, Rev. 13, Programa de Garantía de Calidad, aplicable a la prestación de servicios científicos y tecnológicos para la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde. ININ; México, 2016.

5.3. ASME NQA-1-2004, "Quality assurance requirements for nuclear facility applications".



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 14 DE: 20

## 6. ANEXOS.

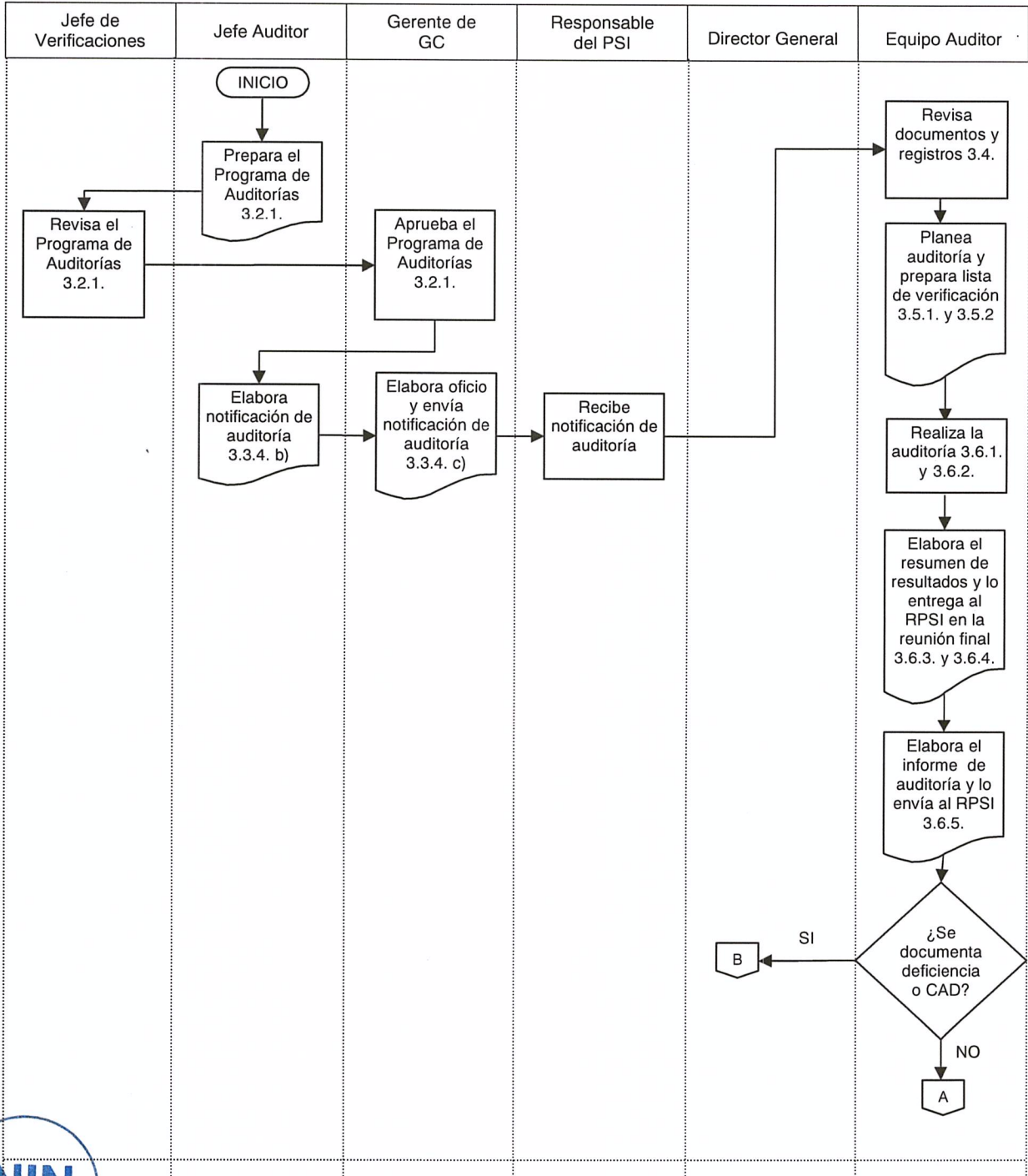
- ANEXO I Diagrama de flujo.
- ANEXO II Forma FP.SGC.DG-1/5/1, "Programa para la preparación de documentos".
- ANEXO III Forma FP.SGC.DG-2/0/12, "Certificado de liberación".
- ANEXO IV Forma FP.SGC.DG-3/7/12, "Notificación de auditoría"
- ANEXO V Forma FP.SGC.DG-4.a/5/12 y FP.SGC.DG-4.b/1/12, "Lista de Verificación Auditorías". (Carátula y hoja interior).
- ANEXO VI Forma FP.SGC.DG-5/0/12, "Lista de asistencia".
- ANEXO VII Forma FP.SGC.DG-6/0/12, "Resumen de resultados".
- ANEXO VIII Forma FP.SGC.DG-7.a/5/12 y FP.SGC.DG-7.b/2/12 "Informe de auditoría". (Carátula y hoja interior).
- ANEXO IX Forma FP.SGC.DG-8/2/12, "Informe de observaciones".
- ANEXO X Forma FP.SGC.DG-9/7/12, "Informe de deficiencias".
- ANEXO XI Forma FP.SGC.DG-10/4/12, "Control de deficiencias de auditorías".
- ANEXO XII Forma FP.SGC.DG-11/0/12, "Programa de auditorías".



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	Nº: P.SGC.DG-12	REV.: 17
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍAS	FECHA DE EMISION: 2017-03-24	HOJA: 15 DE: 20

ANEXO I  
DIAGRAMA DE FLUJO



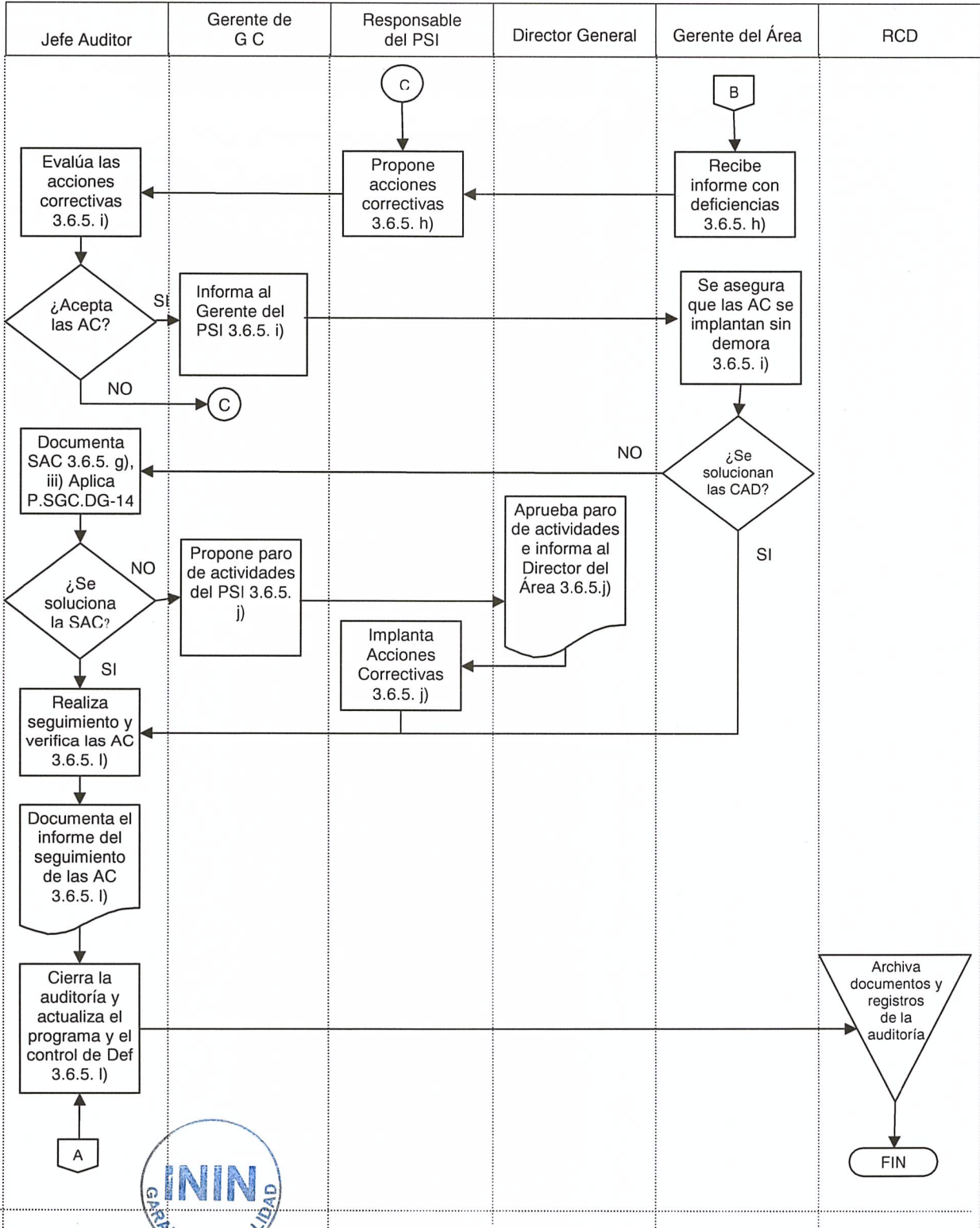
FP.SGC.DG-1.b/3/21



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	<b>N°:</b> P.SGC.DG-12	<b>REV.:</b> 17
<b>PROCEDIMIENTO:</b> AUDITORÍAS	<b>FECHA DE EMISION:</b> 2017-03-24	<b>HOJA:</b> 16 <b>DE:</b> 20

## ANEXO I (Continuación)



FP.SGC.DG-1.lb/3/21





# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	<b>Nº:</b> P.SGC.DG-12	<b>REV.:</b> 17
<b>PROCEDIMIENTO:</b> AUDITORÍAS	<b>FECHA DE EMISION:</b> 2017-03-24	<b>HOJA:</b> 17 <b>DE:</b> 20

## ANEXO II

Forma FP.SGC.DG-1/5/1 "Programa para la preparación de documentos".

 <b>ININ</b> GARANTÍA DE CALIDAD	PROGRAMA PARA LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PSI: {Proyecto, área, servicio o instalación}		HOJA
	PR.PD. {Cifra de identificación}		DE:
			REV

CIFRA DE IDENTIFICACIÓN	REV. Nº.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE			FECHA DE TERMINACIÓN	
			PREPARAR	REVISAR	APROBAR	PROGRAMADA	REAL
I							

ELABORO: {Nombre}	REVISO: {Nombre}	APROBO: {Nombre}
FECHA: {Año-mes-día}	FECHA: {Año-mes-día}	FECHA: {Año-mes-día}

## ANEXO III

Forma FP.SGC.DG-2/0/12 "Certificado de Liberación"

## ANEXO IV

Forma FP.SGC.DG-3/7/12 "Notificación de Auditoría".

**Instituto nacional de investigaciones nucleares**  
 DG/ /{año}  
 Centro Nuclear "Dr. Nabor Carrillo Flores" de de

Responsable de \_\_\_\_\_  
Presente

**ASUNTO: CERTIFICADO DE LIBERACION.**

Informo a usted que una vez realizada la auditoría No. \_\_\_\_\_ por la Gerencia de Garantía de Calidad a \_\_\_\_\_ (Proyecto, servicio o instalación), éste queda liberado al comprobar que los resultados, la documentación y registros elaborados, cumplen los requisitos establecidos en el "Programa de Garantía de Calidad Aplicable a la Prestación de Servicios Científicos y Tecnológico para la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde", por lo que puede proceder a entregar los resultados obtenidos a quien corresponda.

Aprovecho la ocasión para felicitar cordialmente a todo el personal que participo para el buen desarrollo de (Proyecto, servicio o actividad) y lo exhorto a continuar mejorando la calidad de los servicios que presta el ININ.

Atentamente  
  
 DIRECTOR GENERAL



 <b>ININ</b> GARANTÍA DE CALIDAD	<b>NOTIFICACIÓN DE AUDITORIA</b>	CIFRA DE IDENTIFICACIÓN:
		FECHA:


PSI:																					
NOTIFICACIÓN: LA AUDITORIA TENDRÁ UNA DURACIÓN DE A PARTIR DEL Y EN LAS ACTIVIDADES QUE EN LA AGENDA SE ESPECIFICAN.																					
ATENTAMENTE <b>ING. MARCELINO AMBRIZ JAIMES</b> GERENTE DE GARANTÍA DE CALIDAD																					
PERSONAL AUDITOR:																					
1- 2- 3- 4-																					
OBJETIVO:																					
ALCANCE:																					
DOCUMENTOS DE REFERENCIA:																					
1- 2- 3- 4-																					
AGENDA																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</th> <th style="width: 15%;">HORA</th> <th style="width: 15%;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6-</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	HORA	FECHA	1-			2-			3-			4-			5-			6-		
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	HORA	FECHA																			
1-																					
2-																					
3-																					
4-																					
5-																					
6-																					

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	<b>Nº:</b> P.SGC.DG-12	<b>REV.:</b> 17
<b>PROCEDIMIENTO:</b> AUDITORÍAS	<b>FECHA DE EMISION:</b> 2017-03-24	<b>HOJA:</b> 18 <b>DE:</b> 20


## ANEXO V

Forma FP.SGC.DG-4.a/5/12 "Lista de Verificación de Auditorías" (Carátula).

 <b>ININ</b> <small>GARANTÍA DE CALIDAD</small>	<b>LISTA DE VERIFICACIÓN AUDITORÍAS</b>	<small>HOJA DE IDENTIFICACIÓN</small>
<small>PSI:</small>		<small>FECHA:</small>
<small>DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Cita, nombre y revisión)</small>		<small>AUDITORES:</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>PREGUNTA</small>		
<small>OBSERVACIONES (Describe las observaciones necesarias)</small>		
<small>NOTACIONES N/A = NO APLICA</small>		


## ANEXO V

Forma FP.SGC.DG-4.b/1/12 "Lista de Verificación de Auditorías" (Hoja interior).

 <b>ININ</b> <small>GARANTÍA DE CALIDAD</small>	<b>LISTA DE VERIFICACIÓN</b>	<small>HOJA DE IDENTIFICACIÓN</small>
<small>PSI:</small>		<small>FECHA:</small>
<small>DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Cita, nombre y revisión)</small>		<small>AUDITORES:</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>Sl</small>	<small>Sl</small>	<small>Sl</small>
<small>PREGUNTA</small>		
<small>OBSERVACIONES (Describe las observaciones necesarias)</small>		


## ANEXO VI

Forma FP.SGC.DG-5/0/12 "Lista de Asistencia"

 <b>ININ</b> <small>GARANTÍA DE CALIDAD</small>	<b>LISTA DE ASISTENTES A LAS REUNIONES DE INICIO Y FINAL DE LA AUDITORÍA:</b>	<small>CIFRA DE IDENTIFICACIÓN:</small>
<small>PSI:</small>		<small>FECHA:</small>
<small>DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Cita, nombre y revisión)</small>		<small>HOJA DE:</small>
<small>REUNIÓN DE INICIO</small>		
	<small>NOMBRE</small>	<small>CARGO</small>
		<small>FECHA:</small>
		<small>FIRMA</small>
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
11.-		
12.-		
13.-		
14.-		
<small>REUNIÓN FINAL</small>		
	<small>NOMBRE</small>	<small>CARGO</small>
		<small>FECHA:</small>
		<small>FIRMA</small>
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
11.-		
12.-		
13.-		
14.-		

## ANEXO VII

Forma FP.SGC.DG-6/0/12 "Resumen de Resultados"

 <b>ININ</b> <small>GARANTÍA DE CALIDAD</small>	<b>RESUMEN DE RESULTADOS AUDITORIA:</b>	<small>CIFRA DE IDENTIFICACIÓN:</small>
<small>PSI:</small>		<small>FECHA:</small>
<small>DOCUMENTOS DE REFERENCIA (Cita, nombre y revisión)</small>		<small>HOJA DE:</small>
<small>DESCRIPCIÓN:</small>		
<small>FIRMA DEL JEFE AUDITOR</small>		<small>FIRMA DE CONOCIMIENTO RESPONSABLE DEL PSI</small>



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	<b>N°:</b> P.SGC.DG-12	<b>REV.:</b> 17
<b>PROCEDIMIENTO:</b> AUDITORÍAS	<b>FECHA DE EMISION:</b> 2017-03-24	<b>HOJA:</b> 19 <b>DE:</b> 20

## ANEXO VIII

Forma FP.SGC.DG-7.a/5/12 "Informe de Auditoría"  
(Carátula)

 <b>ININ</b> <small>GARANTIA DE CALIDAD</small>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<small>CIFRA DE IDENTIFICACION:</small>	
		<small>FECHA</small>	<small>HOJA DE</small>
<small>PSI:</small> AUDITOR: DURACION DE LA AUDITORIA: LUGAR:			
<small>RESULTADOS:</small> CONDICIONES ADVERSAS A LA CALIDAD OBSERVACIONES: -- SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS: DEFICIENCIAS: -- PARO DE ACTIVIDADES N°: ESPERAMOS SU RESPUESTA:			
HALLAZGOS:			
<small>AUDITOR NOMBRE:</small>	<small>FIRMA:</small>		

## ANEXO VIII

Forma FP.SGC.DG-7.b/2/12 "Informe de Auditoría"  
(Hoja interior).

 <b>ININ</b> <small>GARANTIA DE CALIDAD</small>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<small>CIFRA DE IDENTIFICACION:</small>	
		<small>FECHA</small>	<small>HOJA DE</small>
<small>PSI:</small> AUDITOR: DURACION DE LA AUDITORIA: LUGAR:			
<small>RESULTADOS:</small> CONDICIONES ADVERSAS A LA CALIDAD OBSERVACIONES: -- SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS: DEFICIENCIAS: -- PARO DE ACTIVIDADES N°: ESPERAMOS SU RESPUESTA:			
HALLAZGOS:			
<small>AUDITOR NOMBRE:</small>	<small>FIRMA:</small>		

## ANEXO IX

Forma FP.SGC.DG-8/2/12 "Informe de Observaciones"

 <b>ININ</b> <small>GARANTIA DE CALIDAD</small>	<b>INFORME DE OBSERVACIONES</b>	<small>CIFRA DE IDENTIFICACION:</small>	
		<small>OBSERVACION N°</small>	<small>FECHA:</small>
<small>PSI</small> DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y/O REQUISITOS DE CALIDAD NO CUMPLIDOS: AREA RESPONSABLE: DESCRIPCION DE LA OBSERVACION:			
<small>AUDITOR</small> SUGERENCIA DEL AUDITOR:			
<small>NOTA: ESTE INFORME NO REQUIERE RESPUESTA, PERO SI MEDIDAS PARA SU CORRECCION</small>			
<small>ESPACIO DE USO EXCLUSIVO PARA QUE EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PROYECTO, SERVICIO O INSTALACION INDIQUE A QUIEN CORRESPONDA, LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA LA SOLUCION DE ESTA OBSERVACION.</small>			
<small>AUDITOR NOMBRE:</small>	<small>FIRMA:</small>		

## ANEXO X

Forma FP.SGC.DG-9/7/12 "Informe de deficiencias"

 <b>ININ</b> <small>GARANTIA DE CALIDAD</small>	<b>INFORME DE DEFICIENCIAS</b>	<small>CIFRA DE IDENTIFICACION:</small>					
		<small>DEFICIENCIA N°</small>	<small>FECHA</small>				
<small>PSI</small> DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y/O REQUISITOS DE CALIDAD NO CUMPLIDOS: AREA RESPONSABLE: DESCRIPCION DE LA DEFICIENCIA:							
<small>AUDITOR</small> SUGERENCIA DEL AUDITOR:							
<small>REPUESTA DEL PSI</small>							
CAUSA DE LA DEFICIENCIA: DESCRIPCION DE LA SOLUCION:							
<small>RESPONSABLE DE LA EJECUCION</small> SOLUCION APROBADA PCR: <small>FECHA:</small> <small>(NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PSI)</small>							
<small>EVALUACION</small> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;"><small>AUDITOR</small></td> <td style="border: none; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> ACEPTADA  <input type="checkbox"/> RECHAZADA                 </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><small>FECHA</small></td> <td style="border: none; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SEGUIMIENTO  <input type="checkbox"/> O SI / O NO                 </td> </tr> </table>				<small>AUDITOR</small>	<input type="checkbox"/> ACEPTADA <input type="checkbox"/> RECHAZADA	<small>FECHA</small>	<input type="checkbox"/> SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/> O SI / O NO
<small>AUDITOR</small>	<input type="checkbox"/> ACEPTADA <input type="checkbox"/> RECHAZADA						
<small>FECHA</small>	<input type="checkbox"/> SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/> O SI / O NO						
CAUSA DEL RECHAZO:							
<small>SEGUIMIENTO A LA DEFICIENCIA</small>							
<small>SEGUIMIENTO</small>	<small>UNO</small>	<small>DOS</small>	<small>TRES</small>				
<small>AUDITOR</small>	<small>UNO</small>	<small>DOS</small>	<small>TRES</small>				
<small>FECHA</small>	<small>UNO</small>	<small>DOS</small>	<small>TRES</small>				
<small>PROX. SOL.</small>	<small>UNO</small>	<small>DOS</small>	<small>TRES</small>				

FP.SGC.DG-1.b/3/21



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD	<b>Nº:</b> P.SGC.DG-12	<b>REV.:</b> 17
<b>PROCEDIMIENTO:</b> AUDITORÍAS	<b>FECHA DE EMISION:</b> 2017-03-24	<b>HOJA:</b> 20 <b>DE:</b> 20

## ANEXO XI

Forma FP.SGC.DG-10/4/12 "Control de Deficiencias de Auditorías"

<b>ININ</b> GARANTÍA DE CALIDAD		<b>CONTROL DE DEFICIENCIAS DE AUDITORÍAS</b>				PSI:			CIFRA DE IDENTIFICACIÓN: ELABORÓ: I									
Nº DE DEFICIENCIA	CIFRA DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE DEFICIENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA DEFICIENCIA	FECHA DE RESPUESTA	DESCRIPCIÓN DE LA RESPUESTA	EVALUACIÓN DE LA RESPUESTA				DOCUMENTOS			ESTADO DE LA DEFICIENCIA				
							AUXILIAR	FECHA	SEGURIDAD		AUDITOR	AUDITOR	AUDITOR	NÚMERO DE DEFICIENCIA	DEFICIENCIA	AUDITORIA		
									SI	NO							REFERENCIA	REFERENCIA
AI = ABIERTA POR FALTA DE RESPUESTA DEL PSI ACD = ABIERTA POR FALTA DE COMPROBACIÓN DE GC AC = ABIERTA POR FALTA DE CUMPLIMIENTO DEL PSI							OBSERVACIONES:					HOJA DE						

## ANEXO XII

Forma FP.SGC.DG-11/0/12 "Programa de auditorías"

<b>ININ</b> GARANTÍA DE CALIDAD		<b>PROGRAMA DE AUDITORIAS</b>			PSI:		IDENTIFICACION PARA GC-LVGLV:		AÑO		REVISIÓN HOJA DE				
Nº	AUDITORIA / ACTIVIDAD	TIPO DE AUDITORIA	AUDITOR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ENVIOLADO <input type="checkbox"/> PROGRAMADA <input checked="" type="checkbox"/> EFECTUADA <input checked="" type="checkbox"/> INFORMADA <input checked="" type="checkbox"/> CERRADA <input checked="" type="checkbox"/> REMOVIENDO <input checked="" type="checkbox"/> CANCELADA <input checked="" type="checkbox"/>		TITULO DE AUDITORIA E CATEGORIA DE GENERAL AUDITORIA DE GENERAL AUDITORIA DE GENERAL AUDITORIA		PREPARADO POR: FECHA:		REVISADO POR: FECHA:		APROBADO POR: FECHA:							

FP.SGC.DG-1.b/3/21



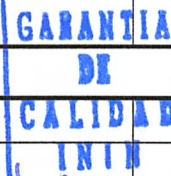


# CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

TÍTULO DEL DOCUMENTO: Auditorías

IDENTIFICACIÓN:  
P.SGC.DG-12

## REVISIÓN Nº 15



PREPARADO POR: MC Alejandro Arenas Ochoa

FECHA: SEPT/2008

REVISADO POR: Ing. Félix Pablo Pérez Gómez

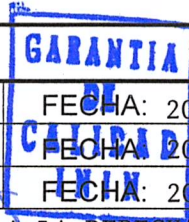
FECHA: SEPT/2008

APROBADO POR: Ing. Marcelino Ambriz Jaimes

FECHA: SEPT/2008

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: Se incorporan los comentarios de garantía de calidad de la CLV/CFE.

## REVISIÓN Nº 16



PREPARADO POR: ING. RAÚL EDUARDO RANGEL O'SHEA.

FECHA: 2012 - 03

REVISADO POR: ING. FÉLIX PABLO PÉREZ GÓMEZ.

FECHA: 2012 - 03

APROBADO POR: ING. MARCELINO AMBRÍZ JAIMES.

FECHA: 2012 - 03

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: LO INDICADO CON BARRA VERTICAL A LA DERECHA DEL TEXTO.

## REVISIÓN Nº 17



PREPARADO POR: Ing. Marcelino Ambriz Jaimes

FECHA: 2017-03-24

REVISADO POR: M en C Alejandro Arenas Ochoa

FECHA: 2017-03-24

APROBADO POR: Dra. Lydia C. Paredes Gutiérrez

FECHA: 2017-03-24

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: Actualización del procedimiento e incorporación de las notificaciones de cambio 1 y 2.

## REVISIÓN Nº 18

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN:

## REVISIÓN Nº 19

PREPARADO POR:

FECHA:

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN: