

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

(Requisito 9.2 Norma ISO 9001:2015)

PAI v.3

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2021



OBJETIVO

Establecer criterios y métodos para realizar auditorías internas que determinen que el SGC del MPF se encuentra conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por la organización.

ALCANCE DE LA TAREAS A REALIZAR

SGC del MPF y los procesos que forman parte de su alcance.

RESPONSABLES

Alta Dirección	Responsable de organizar el proceso de auditoría interna del SGC del MPF
Dirección de Gestión de Calidad	Recopilar y procesar la información surgida del proceso de Auditoría Interna del SGC.
Auditor Interno de la Suprema Corte de Justicia de Mendoza (SCJ) ó del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación (MJyDH)	Responsable de cumplimentar la auditoría fijada en el Plan de Auditoría desarrollado por el Programa de Calidad de la SCJ ó del MJyDH en caso de corresponder.
Referente del Área de Proceso	Dar cumplimiento a las acciones de mejora surgidas de los hallazgos de Auditoría Interna.

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

PLANIFICACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

El MPF ha firmado dos convenios de colaboración para prestaciones recíprocas, uno con la SCJ y otro con el MJyDH.

Las auditorías internas son realizadas por los Auditores designados tanto por la SCJ como por el MJyDH, en el caso de corresponder. Se realizarán en las Áreas de Proceso integradas al SGC del MPF previo a la Auditoría Externa, incluyendo a las Áreas de Apoyo, y al menos una vez al año por Área de Proceso a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, el seguimiento de la información documentada, el registro de los hallazgos como observaciones, oportunidades de mejora, y no

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

(Requisito 9.2 Norma ISO 9001:2015)

PAI v.3

ULTIMA ACTUALIZACIÓN: JUNIO 2021



conformidades, con las acciones correctivas que se han llevado a cabo, de conformidad con lo establecido en el **“Plan Anual de Calidad”**.

Luego de la implementación del SGC y previo a las auditorías, el Área de Calidad realizará una visita a las Áreas de Proceso, a fin de relevar el grado de avance del proceso de implementación, la concientización del personal, y para la preparación de una auditoría interna o externa, confeccionando el documento **“Informe de Relevamiento”**.

Las auditorías serán llevadas a cabo de acuerdo a lo estipulado por la SCJ ó el MJyDH pudiendo ser alteradas las fechas en función de las necesidades que se detecten en cada caso.

ASIGNACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS AUDITORÍAS

El responsable del Programa de Calidad de la SCJ ó del MJyDH establecerá con la Directora de Gestión de Calidad, coordinadora del Área de Calidad y Responsable del SGC del MPF, la fecha y hora de la Auditoría Interna.

Una vez determinada la misma, el Área de Calidad del MPF lo informará vía correo electrónico institucional y vía mensaje al grupo de WhatsApp compartido con los referentes de los Procesos, conforme lo establecido en el documento **“Comunicación Interna y Externa”**.

RESULTADO DE AUDITORÍAS

El resultado de la auditoría es informado vía correo electrónico institucional a la Alta Dirección, y a las máximas autoridades y referentes de los Procesos. Asimismo, el documento es guardado en la carpeta compartida de cada área e proceso en *U:_Archivos_Compartidos* del Sistema de Gestión de Calidad.

En base a los desvíos detectados en la auditoría, con el fin de presentar la corrección inmediata que se ha llevado a cabo, o las acciones correctivas a realizarse para su solución, se confecciona el documento **“Registro de Acciones”**, trabajándose sus resultados conforme al procedimiento establecido en el documento **“Medición, Análisis y Mejora”** para su gestión y tratamiento.