

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18 JUL 2016
Auditoria de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 1

Elaborado por:

Autorizado por:

Revisado por:

Coordinación Regional de Programa de Normalización	Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad
Nombre y Apellido: Licda. Johana Camaute.	Nombre y Apellido: Ing. Alexary Alcalá.	Nombre y Apellido: Ing. Alexary Alcalá.
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 18/07/2016	Fecha: 18/07/2016	Fecha: 18/07/2016

Aprobado por:

Presidencia del Instituto de Salud Pública	
Nombre y Apellido: Dra. Doris Cabello.	
Firma: 	
Fecha: 18/07/2016	

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia:18/07/2016
Auditoria de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 2

CONTENIDO

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Documentos Relacionados.....	3
Normas.....	3
Descripción de Actividades.....	8
Formularios de Obligatorio Cumplimiento.....	9
Glosario.....	10
Anexos.....	12

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 3

1 OBJETIVO: Determinar las normas y herramientas para efectuar las Auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad, para apoyar el desarrollo y el mejoramiento en el Sistema y Sub Sistemas de Gestión de la Calidad en las Unidades adscritas al Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar.

2 ALCANCE: Aplica a la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad adscrita a la Presidencia del Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar.

3 DOCUMENTOS RELACIONADOS:

3.1 Norma ISO 9000:2006, Sistema de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario.

3.2 Norma ISO 9001:2008, Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.

3.3 Norma ISO 9004:2009, Sistema de Gestión de la Calidad – Directrices para la mejora del desempeño.

3.4 Norma ISO 19011:2011, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental.

3.5 Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos código ISPEB-900-PR-001/13.

3.6 Procedimiento de Control de Registro código ISPEB-900-PR-002/13.

3.7 Procedimiento de Acciones Correctivas y/o Preventivas.

Código: ISPEB- 900-PR-004/16

4 NORMAS GENERALES

4.1 Asegurar el cumplimiento de este procedimiento sin menoscabo del ordenamiento jurídico vigente y velar que todos los registros derivados o resultantes de la aplicación de este procedimiento se conserven según lo establecido en el Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos código: ISPEB-900-PR-001/13 y el Procedimiento de Control de Registros código: ISPEB-900-PR-002/13.

4.2 Se tienen definidos dos (2) tipos de auditorías:

4.2.1 Auditoría al Sistema de Gestión de la Calidad: Esta auditoría se realiza tomando en cuenta los elementos del sistema de gestión de la calidad de la Norma ISO 9001: 2008. Es de carácter general y evalúa todos los requisitos del sistema. Es ejecutada por el auditor o grupo

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia:18/07/2016
Auditoria de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 4

auditor designado por la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad.

4.2.2 Auditoria de la Calidad por Proceso: Esta auditoría se realiza con el fin de determinar el cumplimiento y efectividad de los requisitos del sistema. Es de carácter parcial y evalúa uno o más requisitos del sistema. Es ejecutada por el auditor o grupo auditor designado por la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad.

4.2.3 En las Auditoria realizadas por Proceso no será necesario realizar Plan General, Plan Detallado, Reunión de Apertura y Reunión de Cierre; sin embargo se debe notificar al área que será auditada a través de un memorando y luego dejar evidencia a través de una minuta del proceso realizado.

4.2.4 Las competencias y evaluaciones de los auditores estarán sujetas a lo establecido en el Formulario Competencias del Auditor y lo descrito en la **norma 4.3.7** de este procedimiento.

4.3 De las Responsabilidades de la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad:

4.3.1 Garantizar que las auditorías se consideren como base para el proceso de Revisión por la Dirección, que coadyuve al mejoramiento continuo de la gestión del Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar.

4.3.2 Determinar, con las auditorías, si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con:

- a)** Las Políticas y Objetivos de Calidad establecidos en el Sistemas y Sub Sistemas de Gestión de la Calidad del Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar.
- b)** Las disposiciones planificadas por cada proceso para lograr la eficacia de sus operaciones.
- c)** Los requisitos de la Norma ISO 9001:2008.
- d)** Los requisitos establecidos por la Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar para el Sistema y Sub Sistemas de Gestión de la Calidad.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 5

e) La implementación, mantenimiento y mejora eficaz del Sistema y Sub Sistemas de Gestión de la Calidad.

4.3.3 Evaluar cada proceso a través de la herramienta de auditoría interna, para obtener evidencias objetivas que determinen si se ha cumplido con los requisitos planificados.

4.3.4 Garantizar que se planifiquen, se desarrollen y se remitan los resultados de auditoría Interna a los auditados, para evaluar las fortalezas y debilidades del Sistema y Sub Sistemas de Gestión de la Calidad del Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar.

4.3.5 Elaborar el calendario de las Auditorías, a través del Formulario Programa Anual de Auditoría código ISPEB-019-FM-002/16. La programación de las auditorías contempla como mínimo realizar una vez al año la revisión completa para el Sistema y los Sub Sistemas de Gestión de la Calidad.

4.3.6 Asegurar la competencia de los auditores a través de la formación continua en esta área.

4.3.7 Garantizar que los criterios para calificar los auditores internos y externos sean los siguientes:

Educación: El auditor líder deben haber completado estudios universitarios, y los auditores deben haber completado estudios académicos, como mínimo hasta un nivel de bachiller en ciencias.

Adiestramiento: los auditores, deben haber tomado cursos sobre generalidades y estructura de las Normas ISO 9000, documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, además de esto el Auditor líder debe demostrar con evidencia que corresponda, una formación superior a los auditores internos del Sistema de Gestión de la Calidad en materia de auditoría.

Habilidades: facilidad para la comunicación oral y escrita, capacidad de análisis y objetividad. Para el caso del auditor líder, adicionalmente se requieren habilidades asociadas a dirección de reuniones, manejo de equipos multidisciplinarios y facultad para proveer adiestramiento.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia:18/07/2016
Auditoria de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 6

Experiencia: los auditores deben de tener por lo menos seis meses laborando en la institución y haber completado un proceso completo de Auditoria (planificación, ejecución, seguimiento y cierre de no conformidades). El periodo de ejecución no debe ser inferior a 8 horas. Adicionalmente esta labor debe ser avalada por un auditor con experiencia no menor a 2 auditorías completas. El auditor líder debe poseer una experiencia comprobada de 2 auditorías completas.

4.3.8 Designar al auditor líder.

4.3.9 Asegurar el cumplimiento del Programa Anual de Auditorias.

4.3.10 Resguardar los registros que se generen durante el desarrollo del proceso de auditoría, para demostrar la implementación del programa.

4.3.11 Emitir copia del informe de auditoría cinco (5) días hábiles posterior a su recepción.

4.4 De las Responsabilidades del Auditor Líder:

4.4.1 Preparar el plan de auditoría quince (15) días antes de su ejecución a través del formulario Plan General de Auditoría código: ISPEB-019-FM-009/16.

4.4.2 Preparar un plan detallado (adjunto al plan general), a través del Formulario Plan Detallado de Auditoría código ISPEB-019-FM-005/16.

4.4.3 Validar el Plan de Auditoría (General y Detallado) con el auditado con el fin de procurar su aprobación o realizar los cambios que ambas partes consideren necesarias.

4.4.4 Realizar una reunión de apertura de la auditoría solo en caso de auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad, con el propósito de presentar a los miembros del equipo auditor a las Unidades a ser auditadas, revisar el alcance, objetivos, plan de auditoría, metodología, procedimientos a ser utilizados y confirmar los recursos, entre otros.

4.4.5 Conducir las actividades durante el desarrollo de las auditorias.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 7

4.4.6 Realizar una reunión final, antes de preparar el informe de auditoría, donde el auditor le presentará al auditado y a los responsables de los procesos auditados, los hallazgos y conclusiones de la auditoría, de tal manera que se tenga una comprensión y reconocimiento claro de la base de dichas conclusiones.

4.4.7 Elaborar un informe de auditoría, según el Formulario Informe de Auditoría código ISPEB-019-FM-004/16 conjuntamente con el formulario Registro de hallazgos de la auditoría código ISPEB-019-FM-006/16, los datos que se plasmen en el informe deben ser los aspectos predeterminados en el plan de auditoría.

4.4.8 Aprobar y presentar a la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad, el informe de auditoría en cinco (5) días hábiles después de su culminación.

4.5 De las Responsabilidades del Auditado:

4.5.1 Validar el Plan de Auditoría en acuerdo con el auditor líder.

4.5.2 Proporcionar al equipo auditor la información necesaria y apropiada al tema a auditarse, la cooperación adecuada a solicitud de los auditores y el tiempo necesario, que respalden y avalen la viabilidad de la auditoría.

4.5.3 Informar a todo el personal involucrado en el área auditada, cuando sea necesario, sobre los objetivos, alcance, fecha y materia que se auditará.

4.5.4 Resguardar copia de los registros de los resultados de la auditoría.

4.5.5 Elaborar los Planes de Acciones para eliminar las no conformidades detectadas y sus causas en un tiempo no mayor a diez (10) días posterior a la realización de la auditoría.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar			Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento			Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad			Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad			Página: 8

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

5.1 Nombre de la Actividad: Ejecución de Auditorías del Sistema de Gestión de la Calidad.

Responsable	Acción
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	1. Elabora y aprueba el Programa Anual de Auditoría. 2. Designa al auditor Líder de acuerdo a lo establecido en la Norma 4.2.4 de este procedimiento.
Auditor Líder y/o Equipo auditor	3. Elabora y prepara el plan general de auditoría y el plan detallado. 4. Selecciona el equipo auditor, en caso de ser necesario y lo evalúa de acuerdo a lo establecido en la Norma 4.2.4 de este procedimiento. 5. Asigna, en acuerdo con el equipo auditor, las tareas y responsabilidades de cada uno de los miembros. 6. Remite el plan general de auditoría y el plan detallado a la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad, para su revisión y aceptación.
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	7. Recibe y evalúa los planes de la auditoría. 8. Conformar si está de acuerdo, o cualquier objeción presentada establece una reunión con el auditor líder.
Auditor Líder y/o Equipo auditor	9. Realiza la auditoría de acuerdo con el Plan General y Plan detallado. 10. Realiza reunión de cierre al final de la auditoría donde informa al auditado los hallazgos encontrados. 11. Elabora el Informe de Auditoría código ISPEB-019-FM-004/16 conjuntamente con el formulario Registro de hallazgos de la auditoría código ISPEB-019-FM-006/16 y remite a la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad.
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	12. Recibe informe de auditoría y remite copia a los Auditados.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar		Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento		Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad		Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad		Página: 9

5.2 Nombre de la actividad: Ejecución de Auditoría de calidad por proceso.

Responsable	Acción
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	1. Elabora y aprueba el Programa Anual de Auditorías código ISPEB-019-FM-002/16 2. Designa al auditor líder o auditor de acuerdo a lo establecido en la Norma 4.2.4 de este procedimiento. 3. Notifica al área que será auditada a través de un memorando donde le informa el día que se realizara la auditoría.
Auditor / Auditor líder	4. Recibe los auditores el día que acordaron y facilita la información necesaria para el proceso de auditoría.
Equipo Auditor (incluyendo Auditor líder)	5. Elabora el Informe de Auditoría código ISPEB-019-FM-004/16 conjuntamente con el formulario Registro de hallazgos de la auditoría código ISPEB-019-FM-006/16 y remite a la Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad.
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	6. Recibe Informe de Auditoría código ISPEB-019-FM-004/16 y remite copia a los auditados.

6. FORMULARIOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

- 6.1** Programa Anual de Auditorías código ISPEB-019-FM-002/16
- 6.2** Plan General de Auditoría código ISPEB-019-FM-009/16
- 6.3** Plan Detallado de Auditoría código ISPEB-019-FM-005/16
- 6.4** Informe de Auditoría código ISPEB-019-FM-004/16
- 6.5** Registro de hallazgos de la auditoría código ISPEB-019-FM-006/16
- 6.6** Competencias del auditor código ISPEB-019-FM-003/16

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 10

7. GLOSARIO

Alcance de la Auditoría: extensión y límites de una auditoría, tales como ubicación, unidades de la organización, actividades y procesos que van hacer auditados, así como el periodo de tiempo cubierto por la auditoría.

Nota: el alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

Auditado: organización que es auditada.

Auditor: persona con la competencia o calificada para llevar a cabo una auditoría.

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluar de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Nota: las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización para fines internos y puede constituir la base para la auto-declaración de conformidad para una organización.

Las auditorías externas incluyen lo que se denomina generalmente “auditoría de segunda o tercera parte”. Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tiene un interés en la organización, tal como los clientes u otras personas en su nombre.

Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones independientes externas. Tales organizaciones proporcionan la certificación o el registro de conformidad con requisitos como los de la norma ISO 9001 e ISO 14001:1996.

Cuando se auditan Sistema de gestión ambiental y de calidad juntos, se denomina “auditoría combinada”.

Cuando dos o más organizaciones cooperan para auditar a un único auditado, se denomina auditoría conjunta.

Cliente de la Auditoría: organización o persona que solicita una auditoría.

Nota: el cliente de la auditoría puede ser el auditado o cualquier otra organización que tenga derechos reglamentarios o contractuales para solicitar la auditoría.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 11

Conclusiones de la Auditoría: resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Conformidad: cumplimiento de un requisito.

Criterio de Auditoría: conjunto de políticas, procedimientos, prácticas o requisitos utilizados como referencia por el auditor para comparar la información recopilada sobre la gestión de calidad. Los requisitos pueden incluir estándares, normas, requerimientos organizacionales específicos y legislativos o regulados.

Equipo Auditor: grupo de auditores, o un auditor individual, designados para desempeñar una auditoría dada; el equipo auditor puede incluir auditores en formación y cuando sea preciso expertos técnicos. Uno de los auditores del equipo auditor se designa y desempeña la función de auditor líder.

Evidencia de la Auditoría: registros, información o declaraciones de hechos verificables, que son pertinente para los criterios de auditoría. La evidencia de auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa y se basa típicamente en entrevistas, revisión de documentos, observaciones de actividades y condiciones, y resultados de mediciones y prueba.

Experto técnico: persona que aporta al equipo auditor experiencia o conocimientos específicos con respecto a la materia o la actividad que se vaya a auditar, así como orientaciones lingüísticas o culturales. Un experto técnico no actúa como un auditor en el equipo auditor.

Hallazgos de auditoría: resultados de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Nota: los hallazgos de Auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría, u oportunidad de mejora.

Mejora Continua: actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos.

No conformidad: incumplimiento de un requisito.

Plan de Auditoría: descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia:18/07/2016
Auditoria de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 12

Programa de Auditoría: conjunto de una o más auditorías planificadas por un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Nota: un programa de auditoría incluye todas las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías.

Sistema de Gestión de la Calidad: sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Sub-sistemas: Son aquellos sistemas pertenecientes a las Unidades adscrita al Instituto de Salud Pública del estado Bolívar los cuales se originan del sistema general de gestión de la calidad implantado en el Instituto de Salud Pública.

8 Anexos:

8.1 Plan General Auditoria código: ISPEB-019-FM-009/16

8.2 Informe de Auditoría código ISPEB-019-FM-004/16

8.3 Registro de hallazgos de la auditoria código ISPEB-019-FM-006/16

8.4 Plan Detallado de Auditoría código ISPEB-019-FM-005/16

8.5 Competencias del auditor código ISPEB-019-FM-003/16.

8.6 Programa Anual de Auditoria código: ISPEB-019-FM-002/16

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 13

8.1 Plan General Auditoría código: ISPEB-019-FM-009/16

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar				N°
Plan General de Auditoría				Fecha
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad				
Dependencia a Evaluar		Representante Dependencia		Cargo
Dirección de Ubicación				
Objetivo (s) de la Auditoría				
Alcance de la Auditoría				
Auditoría N°	Grupo de Auditores		Guías	
Fecha de Ejecución		Requisitos de Confidencialidad		
Criterios de Auditoría				
Idioma	Recursos Necesarios			
Fecha Estimada Edición Informe	Fecha de Entrega	Funcionario Receptor	Cargo	
Auditor Líder ☐	Auditor ☐		Aceptación Plan de Auditoría	
Nombre y Apellido			Firma	
Firma				
Fecha				
Anexo: Plan Detallado de Auditorías Nota: En caso de no recibir por parte de su Dependencia, durante el lapso de seis (06) días hábiles, objeción alguna a lo informado en este Plan de Auditorías, en relación al personal y a las actividades contenidas en la misma, procederemos a ejecutar la actividad señalada. Cualquier acción de				

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar		Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento		Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad		Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad		Página: 14

8.2 Informe de Auditoría código ISPEB-019-FM-004/16

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar		Código: ISPEB-019-FM-004/16	
INFORME DE AUDITORÍA Dirección de Normalización y Gestión de Calidad			Fecha de Vigencia: 07/06/2016
AUDITOR LÍDER:		FECHA DE LA AUDITORIA:	
EQUIPO AUDITOR:		REUNIÓN DE APERTURA:	
		REUNIÓN DE CIERRE:	
OBJETIVO:	CRITERIO		
ALCANCE:			
	ÁREAS AUDITADAS		
METODOLOGÍA:			
RESUMEN:			
		APROBADO POR:	PAG.:
		Nombre y Apellido	
EQUIPO AUDITOR	AUDITOR LÍDER	Firma	

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoría de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 17

8.5 Competencias del auditor código ISPEB-019-FM-003/16.

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar		Código: ISPEB-019-FM-003/16	
COMPETENCIAS DEL AUDITOR Dirección de Normalización y Gestión de Calidad		Fecha de Vigencia: 06-06-2016	
Nombre y Apellido:	C.I. N°	Tipo de Auditoría	
		Auditoría de Sistema: ☐ Auditoría de Proceso: ☐	
Requisitos a Evaluar		Auditor	Auditor Líder
Educación	Universitaria	☐	☐
	Técnico Superior Universitario	☐	☐
	Bachiller	☐	☐
Adiestramiento	Curso de la Norma ISO 9000	☐	☐
	Cursos de Documentación del Sistema de gestión de la Calidad	☐	☐
	Curso de Auditoría de la calidad	☐	☐
	Formación Superior en Auditor Líder	☐	☐
Habilidades	Facilidad para la comunicación oral y escrita	☐	☐
	Capacidad de análisis y objetividad.	☐	☐
	Dirección de reuniones	☐	☐
	Manejo de equipos multidisciplinarios	☐	☐
	Facultad para proveer adiestramiento	☐	☐
Experiencias	6 meses en la Institución	☐	☐
	8 horas en Auditoría	☐	☐
	2 Auditorías Completas	☐	☐
Competente	Total=	Σ Requisitos a evaluar	Σ Requisitos a evaluar
	Competente: ≤10 ≥15 No competente; <10	SI ☐ NO ☐	
Elaborado por:		Aprobado por:	
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido	
Firma		Firma	

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar	Código: ISPEB-019-PR-003/16
Procedimiento	Fecha de vigencia: 18/07/2016
Auditoria de la Calidad	Actualización: 01
Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad	Página: 18

8.6 Programa Anual de Auditoria código: ISPEB-019-FM-002/16

 Gobierno Bolivariano de Venezuela Ministerio del Poder Popular para la Salud Instituto de Salud Pública del Estado Bolívar													Código: ISPEB-019-FM-002/16			
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA (Calendario del Programa de Auditorías) Dirección de Normalización y Gestión de la Calidad													Fecha de Vigencia: 06/06/2016			
Fecha:	Sistema	☐ Sub-Sistema	Dependencia:	Reprogramación:												
Auditoria Por Proceso	Auditoria al Sistema de Gestión de la Calidad															
Auditoria del Sistema	X / ✓	Auditoria Realizada						Auditoria de Mantenimiento (Fondonorma)								
Auditoria Diagnostico		Auditoria de Certificación (Fondonorma)						Auditoria de Renovación (Fondonorma)								
PROCESO	REQUISITO	DESCRIPCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC		
		P														
		E														
		P														
		E														
		P														
		E														
		P														
		E														
		P														
		E														
		P														
		E														
		P														
		E														
		P														
		E														
Elaborado por:		Autorizado por:						Aprobado por:								
Nombre y Apellido:		Nombre y Apellido						Nombre y Apellido								
Cargo:		Cargo:						Cargo:								
Fecha:		Fecha:						Fecha:								