



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

1. OBJETIVO

Establecer las acciones, responsabilidades y documentación correspondientes a la realización de auditorías de terceras partes bajo la órbita de QMS CERTIFICACIONES.

2. ALCANCE

Procesos de Auditorías llevados adelante en la órbita de QMS CERTIFICACIONES.

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**

Director General

3. RESPONSABLES

Gerencia y Dirección Técnica. Auditor Líder.

4. DESARROLLO PROCEDIMENTAL

- 4.1** QMS CERTIFICACIONES realiza por sí misma todas las actividades de auditoría para sus clientes, excluyéndose cualquier tipo de contratación externa de las mismas por lo que ninguna otra organización podrá proporcionar dichas actividades en su nombre.
- 4.2** Finalizada la gestión comercial y compartida la documentación pertinente con el Director Técnico, se procederá a designar al Auditor Líder, con quien se compartirá la carpeta de Información Compartida correspondiente.
- 4.3** Una vez que el Auditor Líder accede a la información, deberá confeccionar el Plan de Auditoría de acuerdo al tipo de auditoría y las características del cliente, el cual será revisado por el Revisor Técnico hasta llegar a la versión definitiva que será enviado al cliente para su aprobación.
- 4.4** Todas las auditorías deberán dar su inicio con una reunión de apertura dirigida por el Auditor Líder con la participación de la Dirección del cliente y los responsables de los procesos a auditar en la medida de lo posible, a fin de explicar adecuada y brevemente cómo se llevará a cabo la auditoría. En esta reunión se realizarán las siguientes actividades: presentación del equipo auditor y roles; confirmación de que auditor líder y el equipo auditor son representantes de QMS CERTIFICACIONES y quienes deben controlar la ejecución del plan de auditoría (incluyendo las actividades y las líneas de investigación de la auditoría); declaración de que existe un acuerdo de confidencialidad y los alcances del mismo; determinación y disponibilidad de los guías; confirmación del alcance de la certificación y del plan de auditoría (exclusiones y necesidades propias del auditado); determinación y confirmación de los canales de comunicación formales entre el cliente y el equipo auditor; confirmación



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentiери

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**

Director General

de que durante la auditoría se mantendrá al cliente informado del progreso de la misma así como de los problemas que pudieran suscitarse; confirmación de disponibilidad de los recursos e instalaciones requeridas por el equipo auditor para llevar a cabo la auditoría; confirmación de los términos de la confidencialidad en que se llevarán a cabo todas las actividades de auditoría; confirmación de los procedimientos de protección, emergencia y seguridad ocupacional para el equipo auditor; las condiciones que implicarían la finalización temprana de la auditoría; la confirmación del estado de los hallazgos de auditorías anteriores (si ello correspondiera); los métodos y procedimientos que se utilizarán para llevar a cabo la auditoría sobre la base de un muestreo; la confirmación del idioma que se utilizará durante la auditoría; apertura de una instancia de preguntas por parte del auditado. Una vez explicadas todas las contingencias pertinentes, se procederá a la firma de una minuta donde consten los asistentes en dicha reunión, el nombre de los guías designados y cualquier acuerdo alcanzado durante la reunión.

- 4.5** Si al comienzo de la auditoría, el equipo auditor observa irregularidades respecto de la auditoría encomendada (sitios no declarados cuya auditoría se solicita en ese momento, alcance diferente del establecido, condiciones peligrosas no declaradas, cambios de criterios o situaciones en las que se vea afectada la integridad física o psíquica del auditor), el auditor líder deberá asentarlo en la reunión de apertura y comunicarse inmediatamente con QMS CERTIFICACIONES a fin de que se tome la decisión de suspender la auditoría o se autorice a seguir adelante con ella.
- 4.6** Durante todas las auditorías, el equipo auditor puede realizar modificaciones en el plan de auditoría de acuerdo a las evaluaciones periódicas que se vayan realizando.
- 4.7** A medida que avanza la auditoría, los miembros del equipo auditor que observen hallazgos los hablarán con el guía o con los responsables de procesos que estuvieran con ellos en ese momento para confirmar la existencia del mismo. En caso de desacuerdo entre el cliente y el miembro del equipo auditor, se deberá dejar constancia.
- 4.8** Todas las auditorías finalizarán con una reunión de cierre en la cual deberán participar la dirección y los responsables de las funciones o procesos auditados. Se realizará exposición de las conclusiones de la auditoría y se revistarán las NC halladas -en caso de no haber acuerdo, los motivos deberán constar en la minuta de la reunión-, se expondrá un breve análisis acerca del estado del sistema de gestión que llevará a la decisión de recomendar o no la certificación o el mantenimiento del certificado, según el tipo de auditoría. Finalizará la reunión con la firma de una minuta de asistencia similar a la de la reunión de apertura. Se explicará al cliente que el informe será entregado con posterioridad ya



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**

Director General

que consta de dos revisiones técnicas. Se dejará asentado también que sólo se expondrán los desacuerdos por lo que se entiende que el resto de los hallazgos fueron acordados. Se explicará en dicha reunión: el hecho de que las evidencias objetivas de la auditoría fueron recabadas en base al muestreo; se detallará cómo QMS CERTIFICACIONES trata las NC y las consecuencias de dicho tratamiento respecto de la certificación del cliente; se pactará un plazo máximo de 30 días para el envío de los planes de acción en los casos de NC menores y el plazo que el auditor consideró apropiado para el cierre de las NC mayores si las hubiere. Se realizará hincapié en el hecho de que existen los recursos de queja y apelaciones, cuyos procedimientos están disponibles en caso de que necesiten revisarlos.

4.9 Los desvíos hallados serán clasificados de acuerdo a lo indicado en el PGT-03. Cuando haya No Conformidades Mayores, el equipo auditor deberá definir un plazo de cierre. Respecto de las No Conformidades menores, se le informará al cliente la obligación de presentar lo antes posible los planes de acción de cada No Conformidad. Los plazos empezarán a correr desde el envío del Informe al Cliente.

4.10 A pedido expreso del cliente, el auditor podrá dejar un detalle de las NC más grandes a fin de que puedan trabajar sobre ellas sin esperar la entrega formal del informe de auditoría. Deberá explicarse claramente que dicho documento no reemplaza al informe que se enviará revisado con posterioridad a la Auditoría.

4.11 Auditoría de Certificación

4.11.1 Cuando se trate de un cliente nuevo, se realizará una auditoría de Certificación, que constará de dos fases e implicará auditar el sistema completo.

4.11.2 Fase 1: los objetivos de esta fase serán: revisar la información documentada del cliente; evaluar las condiciones específicas del sitio del cliente e intercambiar información con el personal del cliente a fin de determinar el grado de preparación para la fase 2; revisar el estado del cliente y su grado de comprensión de los requisitos de la norma; recopilar información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión (esta actividad incluye las ubicaciones del cliente, los procesos y equipos empleados, los niveles de controles establecidos, los requisitos legales y reglamentarios aplicables); revisar la asignación de recursos para la etapa 2 y acordar con el cliente los detalles de la misma; proporcionar un enfoque para la planificación de la etapa 2 a través de la comprensión del sistema de gestión del cliente y de las operaciones del sitio de acuerdo a la norma a auditar y los requisitos normativos; evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan, y si el nivel



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**

Director General

de implementación del sistema de gestión confirma que la organización cliente está preparada para la etapa 2.

4.11.3 Es facultativa la confección y entrega de un plan de auditoría para esta fase. La decisión corresponde al Auditor Líder.

4.11.4 La Fase 1 se desarrollará in situ y consistirá en una revisión de la documentación del auditado, la evaluación del nivel de comprensión y grado de desempeño del auditado respecto de los procesos del sistema de gestión.

4.11.5 Evaluados dichos extremos, se recopilará material para planificar la fase 2 de la auditoría, así como se revisarán los recursos necesarios para la realización de la segunda fase, los cuales se comunicarán verbalmente al cliente.

4.11.6 Durante la reunión de cierre de Fase 1, se explicarán los hallazgos - que se denominarán Posibles Amenazas -, el estado general del sistema de gestión y se acordará un plazo para la realización de la fase 2 de la auditoría.

4.11.7 Si en el plazo que separa fase 1 de fase 2, ocurrieren cambios significativos en el sistema de gestión, se podrá repetir fase 1, debiéndose informar al cliente sobre el aplazamiento o cancelación de la fase 2.

4.11.8 Fase 2: Cumplido el plazo acordado en fase 1, se podrá proceder a realizar la fase 2 de la auditoría de certificación.

4.11.9 Esta fase tiene como objetivo evaluar la implementación y la eficacia del sistema de gestión del cliente.

4.11.10 Esta fase también comenzará con una reunión de apertura y finalizará con una de cierre con las características indicadas en los puntos 4.4 y 4.8 -respectivamente- del presente procedimiento.

4.11.11 Se entregará el informe de auditoría de acuerdo al instructivo IGT-01-05.

4.12 Auditoría de Mantenimiento

4.12.1 Se deben realizar al menos una vez al año y cada programa de auditoría prevé dos: una antes de transcurrido doce meses desde la toma de decisión de certificación y la segunda se realizará antes de transcurridos doce meses desde la auditoría de mantenimiento anterior.

4.12.2 Una vez fijada la fecha y designado el auditor líder, es obligatorio confeccionar el plan de auditoría, que deberá cumplir con lo establecido en el IGT-01-03, teniéndose en cuenta que no es necesario en ellas auditar el sistema completo y debiendo coordinarse su planificación con las actividades de seguimiento realizadas durante el año por parte del QMS CERTIFICACIONES.



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

Lic. Luis
Camposarcuno

Director General

4.12.3 Además de los objetivos indicados en el IGT-01-03, en estas auditorías se deben revisar: las acciones tomadas respecto de los hallazgos de la auditoría anterior; el tratamiento de quejas; el resultado de las auditorías internas y la revisión por la dirección; la eficacia del sistema de gestión en función con los objetivos planteados por el cliente y los resultados previstos del sistema auditado; la continuidad en el control operacional; la revisión de los cambios; la utilización de marcas y/o cualquier otra referencia a la certificación; el progreso de las actividades planificadas dirigidas a la mejora continua.

4.12.4 En caso de existir cambios significativos, informados por el Auditor Líder, QMS CERTIFICACIONES podrá realizar una nueva auditoría con fases 1 y 2, de considerarse ello necesario.

4.12.5 Es obligatorio realizar estas auditorías y, en caso contrario, se deberá proceder de acuerdo al PGT-02.

4.12.6 En la reunión de cierre se procederá de acuerdo a lo establecido en el punto 4.8 y siguientes del presente procedimiento, finalizando con la explicación de la recomendación de mantener o no el certificado expedido por el organismo de certificación.

4.13 Auditoría de Recertificación

4.13.1 Antes de transcurrido un año de la segunda auditoría de mantenimiento -preferiblemente con un mínimo de tres meses previos a la expiración del certificado - debe tener lugar la auditoría de renovación ya que, en caso contrario, el certificado perdería su vigencia si no se llegara a completar las actividades pendientes antes de la fecha de expiración, por el motivo que fuera.

4.13.2 Se realizará una auditoría in situ cuyos objetivos serán: confirmar la eficacia y conformidad del sistema de gestión en su totalidad, de acuerdo a las normas y requisitos pertinentes (teniendo en cuenta los cambios internos y externos) y su aplicabilidad continuas para el alcance de la certificación; observar el compromiso de la organización (especialmente la Alta Dirección) respecto del mantenimiento del sistema de gestión con el fin de reforzar el desempeño global; revisar la eficacia del sistema de gestión respecto del logro de objetivos del cliente así como también los resultados previstos del sistema respectivo.

4.13.3 En el plan de auditoría se deberá tener en cuenta la revisión de los informes de auditorías previos, así como también los hallazgos observados en las auditorías de mantenimiento.

4.13.4 Es facultativo del Coordinador Técnico en acuerdo con el Auditor Líder, determinar si será necesario realizar o no una fase 1 en esta auditoría, de acuerdo a los posibles cambios de contexto o estado del sistema en general.



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentiери

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

Lic. Luis
Camposarcuno

Director General

4.13.5 Esta auditoría contará con las reuniones mencionadas en los puntos 4.4 y 4.8 del presente procedimiento.

4.13.6 Finalizada la auditoría y en caso de existir NC mayores, se estipulará plazo para el cierre de cada una de ellas, el cual deberá ser anterior al vencimiento del/los certificados.

4.13.7 El cierre de las NC se podrá verificar de acuerdo a lo establecido en PGT-03, y definirse con su cierre la recertificación.

4.13.8 Si el cliente no logra demostrar el cierre de las NC del punto anterior (independientemente de la causa de ello o a quién se le pueda atribuir) antes del vencimiento del certificado, tiene 6 meses para hacerlo y lograr la renovación de su certificado de acuerdo al PGT-02.

4.13.9 Una vez obtenida la recertificación, se seguirá adelante con el programa de auditorías.

4.14 Auditoría de Transferencia

4.14.1 Cuando una organización certificada por otro organismo de certificación acreditado (con acreditación de un signatario del MLA de IAF), requiera la certificación de QMS CERTIFICACIONES, ésta realizará una AUDITORÍA DE TRANSFERENCIA.

4.14.2 QMS CERTIFICACIONES, deberá solicitar a la organización en cuestión, el envío de toda la documentación que se considere necesaria, independientemente del llenado de FC-01-01. Para asegurarse del estado de la certificación, QMS CERTIFICACIONES nombrará un encargado de contactarse con el organismo de certificación emisor del certificado del nuevo cliente, (pudiendo también llevar a cabo la revisión de documentación del cliente) que deberá llevar a cabo una visita a las instalaciones del solicitante (esto será obligatorio en caso de que el organismo de certificación emisor no esté disponible para obtener información).

4.14.3 En la revisión del punto anterior, se deberá corroborar: que las actividades certificadas del cliente están dentro del alcance certificado; las razones de la realización de la transferencia; que el/los sitio/s que solicitan la transferencia de la certificación, posea una certificación acreditada válida (en este sentido -y de ser posible- el organismo de certificación receptor verificará junto con el organismo de certificación emisor la vigencia y validez del certificado así como el estado de las no conformidades abiertas).

4.14.4 Se estudiarán: los últimos informes de auditoría y el seguimiento de cualquier NC que pudiera surgir de los mismos (se deberá acceder y tener en cuenta toda documentación aplicable relativa al proceso de certificación); las quejas recibidas y acciones llevadas a cabo; la etapa del ciclo actual de certificación y cualquier compromiso actual de la



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentero

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**

Director General

organización con organismos reguladores con respecto a cumplimientos legales.

4.14.5 En caso de no poder verificarse lo dicho en puntos anteriores a causa -por ejemplo- de que el organismo certificador emisor no se encuentre en funciones o se niegue a brindar información, el solicitante de la transferencia deberá realizar una confirmación formal de que su certificación no se hallaba suspendida ni en peligro de serlo.

4.14.6 Según el caso, de acuerdo a la documentación exhibida, a la evaluación realizada respecto de la misma y al criterio de la gerencia técnica, se podrá realizar la auditoría en dos etapas, como si fuera una auditoría de certificación o bien como una auditoría fase 2 directamente.

4.14.7 En todos los casos, se seguirán los procedimientos habituales de evaluación.

4.15 Auditorías Especiales

4.15.1 QMS CERTIFICACIONES podrá pactar con su cliente todo tipo de auditorías que se consideren necesarias o pertinentes por medio de acuerdo interpartes.

4.15.2 Se prevén específicamente los siguientes tipos de auditorías especiales:

- a. Auditoría de Cambio de Alcance: Siempre que se prevea o solicite un cambio de alcance de una certificación ya otorgada, QMS CERTIFICACIONES deberá revisar la solicitud pertinente y determinar las actividades de auditoría necesarias para decidir respecto de dicha solicitud. La auditoría mencionada puede coincidir o no con alguna de las auditorías de los puntos 4.10 o 4.11 del presente procedimiento.
- b. Auditorías con notificación a corto plazo: Se trata de auditorías a realizarse con poca o ninguna anticipación al cliente, con la finalidad de investigar quejas, responder a cambios o realizar seguimiento de la certificación suspendida. Las condiciones de estas auditorías se hallarán especificadas en los Términos y Condiciones de prestación del servicio.

4.15.3 En caso de que el cambio de alcance se considere de gran impacto, QMS CERTIFICACIONES podrá realizar una nueva auditoría que conste de fases 1 y 2.

4.15.4 Estas decisiones recaen sobre la Gerencia y Dirección Técnica.

4.16 Auditorías Multisitio

4.16.1 Una organización será reputada multisitio cuando se trate de una sola organización independiente que posea varios sitios (permanentes o temporales de acuerdo a la definición del



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Documento Mandatorio IAF MD:1), todos ellos regidos por un único sistema de gestión y en la cual exista una función central identificada en la que se planifican y/o controlan una serie de procesos y/o actividades a realizarse en dichos sitios. Las actividades comprendidas en el sistema de gestión pueden realizarse en los sitios de manera total o parcial.

4.16.2 Cuando el sistema de gestión de un cliente cubre la misma actividad en varias locaciones diferentes, se podrá realizar un programa de muestreo multisitio de acuerdo al IGT-01-02.

4.16.3 Para acceder a este tipo de auditoría, se deberá demostrar la capacidad del cliente de recopilar datos y realizar cambios a lo largo de todos los sitios que comprenden la organización, así como la capacidad del sistema de gestión de lograr los resultados previstos para todos los sitios involucrados. Si esto no es posible, deberán realizarse auditorías independientes en cada sitio.

4.16.4 La Gerencia Técnica decidirá en cada caso particular y durante la revisión técnica si el cliente solicitante es multisitio. Asimismo, establecerá si considera que procede hacerlas por muestreo.

4.16.5 Para estas determinaciones se tomará como criterio el IAF MD:1.

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema de Gestión

5. ANALISIS PROCEDIMENTAL

Aprobado por:

Lic. Luis Camposarcuno

Director General

ENTRADAS	SALIDAS	RIESGOS	CONTROLES
Fecha de Auditoría.	Plan de Auditoría.	No realización de la auditoría.	Recordatorio y fijación de fecha de auditoría con tiempo, por parte del área administrativa.
Documentación del Cliente.	Informe de Auditoría.	Documentación escasa, inexistente o errónea.	Revisión de la documentación del cliente.



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Decisión de Certificación o Mantenimiento del Certificado.	Cambios en el plan de auditoría.	Actividades de seguimiento de acciones correctivas.
	Cambios en el equipo auditor.	Control de Conflicto de intereses.

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**
Director General

6. COMUNICACIONES

- 6.1** Finalizada una auditoría, se comunicará lo relevado a la Dirección Técnica para que proceda a la revisión del informe.
- 6.2** Finalizada la revisión del informe, se le comunicará del mismo al cliente, a través del área administrativa.

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

- 7.1** Se modificó el alcance de *“Se aplicará a la realización de auditorías de terceras partes encomendadas a QMS CERTIFICACIONES”* al texto actual.
- 7.2** El punto 4.10.4 original, pasa a ser el punto 4.10.5.
- 7.3** Se agrega un nuevo punto 4.10.4.
- 7.4** El punto 4.12.1 original *“Cuando una organización certificada por otro organismo de certificación, requiera la certificación de QMS CERTIFICACIONES, ésta realizará una AUDITORÍA DE TRANSFERENCIA”* fue modificado con agregados.
- 7.5** El punto 4.12.2 original *“QMS CERTIFICACIONES, deberá solicitar a la organización en cuestión, el envío de toda la documentación que se considere necesaria, independientemente del llenado de FC-01-01”* fue modificado con agregados en el texto actual.
- 7.6** El original punto 4.12.3 *“Según el caso, y a criterio de la gerencia técnica, se podrá realizar la auditoría en dos etapas, como si fuera una auditoría de certificación o bien como una auditoría fase 2 directamente. “Es ahora el actual punto 4.12.6.*
- 7.7** Se agregaron los puntos 4.12.3, 4.12.4, 4.12.5, 4.12.7 y 4.12.8.



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argenterio

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

Lic. Luis
Camposarcuno

Director General

7.8 Se modificó el punto 4.13.2 desde su redacción original *"Independientemente de lo estipulado en el punto anterior, siempre que se prevea o solicite un cambio de alcance, podrá realizarse una auditoría al respecto con el único efecto de determinar dicha cuestión. Esta auditoría puede coincidir o no con alguna de las auditorías de los puntos 4.10 o 4.11 del presente procedimiento"*. A la redacción actual.

7.9 Se agregó el punto 4.13.3

7.10 En fecha 21/07/18 se agregó en DOCUMENTACION ASOCIADA el formulario FGT-01-06 Listado de Participantes.

7.11 En fecha 1/08/18 se modificaron los RESPONSABLES: se cambió *"Gerencia Técnica"* por *"Gerencia y Dirección Técnica"*.

7.12 En fecha 1/08/18 se cambió en punto 4.2 *"Director Técnico"* por *"Revisor Técnico"*.

7.13 En fecha 1/08/18 se modificó el punto 4.9.3, quitándose de la redacción el acuerdo entre el auditor líder y la gerencia técnica.

7.13.1 En fecha 1/08/18 se modificó el punto 4.11.4 cuya redacción original era *"Es facultativo del Director Técnico determinar si será necesario realizar o no una fase 1 en esta auditoría, de acuerdo a los posibles cambios de contexto o estado del sistema en general."*

7.14 En fecha 1/08/18 se agregó el punto 4.13.4.

7.15 En fecha 01/08/18 se modificó el punto 4.3 cuya redacción original era: *"Todas las auditorías deberán dar su inicio con una reunión de apertura donde -como mínimo- se realizarán las siguientes actividades: se presentará al equipo auditor y determinarán los guías, se explicarán las actividades y el propósito de la auditoría, se confirmará el alcance de la certificación y el plan de auditoría (exclusiones y necesidades propias del auditado), se determinarán los canales de comunicación, las condiciones que implicarían la finalización temprana de la auditoría y se abrirá una instancia de preguntas por parte del auditado. Una vez explicadas todas las contingencias pertinentes, se procederá a la firma de una minuta donde consten los asistentes en dicha reunión, el nombre de los guías designados y cualquier acuerdo alcanzado durante la reunión."*

7.16 En fecha 01/08/18 se modificó el punto 4.8.2, sobre objetivos de Fase 1, cuya redacción original era: *"Fase 1: el objetivo será evaluar si el sistema de gestión del cliente se halla en condiciones de realizar la fase 2 y proporcionar los elementos necesarios para la planificación de dicha fase."*

7.17 En fecha 24/08/18 se modificó el punto 4.9.1 cuya redacción original disponía que las auditorías de mantenimiento se realizan anualmente, cambiándose por *"una vez al año"*



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

Lic. Luis
Camposarcuno

Director General

7.18 En fecha 24/08/18 se elimina el punto 4.6 sobre Auditorías Asistidas con el uso de computadoras, reemplazándose por el anterior punto.

7.19 En fecha 24/08/18 se modifica el título del punto 4.10, pasando de llamarse "auditoría de recertificación" a "Auditoría de renovación de la certificación".

7.20 En fecha 24/08/18 se modifica punto 4.10.2, cuya redacción original era: *"El objetivo de esta auditoría es confirmar la eficacia y conformidad del sistema de gestión de acuerdo a las normas y requisitos pertinentes"*.

7.21 En fecha 24/08/18 se modifica el punto 4.10.8, agregándose únicamente la referencia al procedimiento PGT-02.

7.21.1 En fecha 24/08/18 se modifica punto 4.10.1, cuya redacción original era: *"Transcurrido un año de la segunda auditoría de mantenimiento -preferiblemente dos meses antes de la expiración del certificado - debe tener lugar la auditoría de renovación ya que, en caso contrario, el certificado perderá su vigencia."*

7.21.2 En fecha 24/08/18 se modificó el error de tipeo de punto 4.11.1, reemplazándose MLF por MLA.

7.21.3 En fecha 18/10/18 se modificó el término "año calendario" en el punto 4.9.1, reemplazándose por "doce meses".

7.21.4 En fecha 18/10/18 se agregó el punto 4.10.9.

7.21.5 En fecha 06/11/18 se agregó un nuevo punto 4.1 y el punto 4.1 anterior pasó a ser 4.2.

7.21.6 En fecha 06/11/18 fue modificado el alcance del procedimiento.

7.21.7 En fecha 06/11/18 fue eliminado el punto 4.6 de la versión anterior.

7.21.8 En fecha 06/11/18 se agrega un nuevo punto 4.5.

7.21.9 En fecha 06/11/18 se agregó un nuevo punto 4.7.

7.21.10 En fecha 06/11/18 se modificó el punto 4.8 respecto de la exposición de los hallazgos de auditoría y sobre el momento de expresar los desacuerdos al respecto.

7.21.11 En fecha 06/11/18 se modificó el punto 4.11.6 aclarando que los hallazgos de fase 1 se llaman "potenciales amenazas".



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**

Director General

7.21.12 En fecha 06/11/18 se modificó el punto 4.13.1 suprimiéndose “si el cliente no llegare a realizar..” y se aclara “por cualquier motivo que fuera”.

7.21.13 En fecha 06/11/18 se modificó el punto 4.14.6 precisándose el criterio para realizar una o dos fases en auditorías de transferencia.

7.21.14 Rev 5. En fecha 07/11 se modificó el punto 4.13.9 indicándose que se continuará con el programa de auditorías en vez de referir únicamente a las auditorías de mantenimiento.

7.21.15 En fecha 07/11/18 se modificó el punto 4.13.1 modificándose el plazo original de dos meses por el de tres meses.

7.21.16 En fecha 07/11/18 se modificó el punto 4.16.4 agregándose también que se evaluará la pertinencia de utilizar muestreo para realizar la auditoría.

7.21.17 En fecha 07/11/18 en punto 4.4 se agregó dentro de la reunión de apertura la declaración de confidencialidad.

7.21.18 En fecha 07/11/18 se modificó el punto 4.9 haciéndose referencia al PGT-03 respecto de la clasificación de hallazgos.

7.21.19 En fecha 07/11/18 fue modificado el encabezado del punto 4.12.3.

7.21.20 En fecha 07/11/18 se modifica el nombre del título 4.13, pasando de ser Renovación de la Certificación a Recertificación.

7.21.21 En fecha 07/11/18 se eliminó el punto 4.14.7.

7.21.22 En fecha 07/11/18 se cambió la redacción del punto 4.16.1 adecuando la definición de organización multisitio a lo estipulado en el IAF MD:1.

7.21.23 En fecha 07/11/18 se eliminó el anterior punto 4.16.3.

7.21.24 En fecha 07/11/18 se modificó el nuevo punto 4.16.3 añadiéndose la necesidad de demostrar que el sistema de gestión puede lograr los resultados previstos en todos los sitios.

7.21.25 En fecha 07/11/18 se modificó el nuevo punto 4.16.4 estableciendo en qué momento la Gerencia y Dirección Técnica determina si es multisitio.

7.21.26 En fecha 07/11/18 se establece el nuevo punto 4.16.5.



REALIZACION DE AUDITORIAS

REF.: PGT-01

Rev.: 6

Fecha: 01/12/2018

7.21.27 En fecha 01/12/18 se agrega en el punto 4.8 la mención a un plazo máximo de 30 días para el envío de los planes de acción y a los recursos de queja y apelación.

8. DOCUMENTACION ASOCIADA

IGT-01-01 DESIGNACION DE AUDITORES

IGT-01-02 PROGRAMA DE AUDITORIAS

IGT-01-03 PLAN DE AUDITORIA

IGT-01-05 INFORME DE AUDITORIA

PGT-02 OTORGAMIENTO, RENOVACION Y MANTENIMIENTO DE CERTIFICADO

PGT-03 SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS

PGT-06 COMITES

FGT-01-06 LISTADO DE PARTICIPANTES

Revisado por:

Lic. Mariela Argentieri

Responsable Sistema
de Gestión

Aprobado por:

**Lic. Luis
Camposarcuno**

Director General