

Anexo III
PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS
PARA LA ACREDITACIÓN

1. Propósito:

1.1 El propósito de este procedimiento es definir la secuencia de eventos, acciones, interfaces y responsabilidades involucradas en el proceso de auditorías para la Acreditación de solicitantes para la ejecución de tareas inherentes a la producción de semilla certificada.

2. Alcance:

2.1 El alcance de este procedimiento es desde que se contacta al solicitante a ser auditado hasta que se actualiza la Lista de Acreditados en base a los resultados de la auditoría.

2.2 Este procedimiento se aplicará para las Auditorías Iniciales (previas a la acreditación) y para las Auditorías Periódicas (posteriores a la acreditación).

3. Referencias:

3.1 Criterios de Acreditación.

3.2 Normas de Certificación.

3.3 Reporte de Inspección de Campo en la Empresa.

3.4 Documentos del Auditado.

4. Definiciones:

4.1 SAC: Solicitud de Acción Correctiva.

4.2 No Conformidad: cualquier situación fuera de estándares.

4.3 Auditoría Inicial: Evaluación "in situ" del solicitante a la acreditación con el propósito de verificar si los Criterios de Acreditación han sido implementados.

4.4 Auditorías Periódicas: Evaluación "in situ", posterior al otorgamiento de la acreditación y intervalos definidos, con el propósito de verificar si se mantienen las condiciones en las que la acreditación fue otorgada.

4.5 Equipo Auditor: Persona/Personas con conocimientos de técnicas de auditorías, Criterios de Acreditación y Normas de Certificación, autorizadas por la ACS para conducir auditorías

5. Responsabilidades:

5.1 Equipo Auditor: Preparar, conducir auditoría y elaborar informes, emitir SAC y verificar las acciones correctivas.

5.2 ACS: Contactar al solicitante, actualizar Lista de Acreditados y designar equipo auditor.

5.3 ACS: Notificar denegación/cancelación o aprobación/renovación de acreditación.

6. Actividades:

6.1 Contactar al Solicitante.

6.1.1 La ACS contactará al solicitante aprobado en el Proceso de Solicitud para organizar una evaluación "in situ" durante la época en que las actividades a auditar se estén desarrollando.

6.2 Preparar la Auditoría

6.2.1 La ACS designará el equipo auditor.

6.2.2 El equipo auditor designado deberá:

6.2.2.1 Recopilar información previa.

6.2.2.2 Preparar y enviar Agenda de Auditoría al auditado para ser acordada (Anexo A), con una anticipación mínima de 5 días (hábiles) a la fecha de auditoría prevista. La ACS se reserva el derecho de reducir el periodo indicado en situaciones de excepción.

6.2.2.3 Preparar las Listas de Verificación (Anexo B) en base a los Criterios de Acreditación y Normas de Certificación aplicables.

6.2.2.4 Verificar que el pago por auditoría ha sido efectuado.

6.3 Conducir Auditoría

El equipo auditor deberá:

6.3.1 Efectuar la reunión inicial, presentando auditores, revisando la agenda y acordando detalles, y explicando los métodos a emplear en la auditoría.

6.3.2 Recopilar Evidencias.

6.3.3 Emplear Listas de Verificación, tomar nota de las evidencias.

6.3.4 Entrevistar, revisar registros, verificar procedimientos puestos en práctica.

6.3.5 Efectuar reunión de auditores.

6.3.6 Efectuar la Reunión de Cierre.

6.3.7 Presentar resumen de la auditoría y observaciones o no conformidades si se hubieran detectado.

6.3.8 Informar fecha de entrega de Informe de Auditoría.

6.3.9 Si se encuentran no conformidades, continuar en 6.4.

6.4 Emitir SAC

ANEXO B: LISTA DE VERIFICACIÓN

AUDITADO:			
ACTIVIDAD AUDITADA:			
FECHA:			
Ref.	Requisito	Preguntas relacionadas	Comentarios

ANEXO C: SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA

SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA	
A	EMPRESA: _____ FECHA: _____
	NRO. DE REGISTRO: _____
	SAC N°: _____
	Area/ actividad auditada: _____
	Descripción de la No Conformidad: _____
	No Conformidad con (estándar/norma): _____
	Fecha para efectuar acción correctiva: _____
Auditor: _____	Auditado: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Firma _____	Firma _____
B	Acción adoptada para corregir la no conformidad y prevenir repetición: _____
	Firma del Auditado _____ Fecha _____
C	Verificación de la acción correctiva adoptada: _____
	Firma del Auditor _____ Fecha _____

PROCESOS PARA LA ACREDITACION

