



RESOLUCIÓN N° ..096..-

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA NUEVA VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA “AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-1-

Asunción, 22 de febrero del 2023.

VISTO:

El Memorandum DSGC N° 05 de fecha 01 de febrero de 2023, presentado por el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad; la Resolución SENAVE N° 042/23, de fecha 31 de agosto de 2023; el Dictamen N° 060/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CONSIDERANDO:

Que, por Memorandum DSGC N° 05 de fecha 01 de febrero de 2023, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación, eleva el procedimiento para la “Auditoría Interna del SGCI”, PRO-DSGC-004, Versión 02, para su aprobación.

Que, la Secretaría de Planificación, a través de su área componente, ha elaborado la nueva versión del Procedimiento para la “Auditoría Interna del SGCI”, PRO-DSGC-004, en base a las nuevas disposiciones establecidas en la Resolución SENAVE N° 042/23, el cual será utilizado, con el objetivo de establecer la sistemática a seguir para la realización de las auditorías internas, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría, y evaluar el grado de implementación del Sistema de Gestión de Calidad Integrado en el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).

Que, existe la necesidad de la actualización del presente Procedimiento, para así seguir con los trabajos en el ámbito del Sistema de Gestión de Calidad Integrado.

Que, por Resolución SENAVE N° 042/23 “Por la cual se actualiza el Procedimiento para el “Control de Documentos”, para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se abroga la Resolución SENAVE N° 552/22 de fecha 31 de agosto de 2022”, de fecha 30 de enero de 2023, se actualiza el Procedimiento “Control de Documentos”, en la que se establecen las nuevas directrices para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Que, la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”, dispone:

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express
Asunción - Paraguay





RESOLUCIÓN N° 096-

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA NUEVA VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA “AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-2-

Artículo 9º- “Serán funciones del SENAVE, además de las establecidas en las Leyes 123/91 y 385/94 y otras referentes a la sanidad y calidad vegetal y de semillas, las siguientes: ... c) establecer las reglamentaciones técnicas para la ejecución de cualquier actividad de su competencia en todo el territorio nacional, de acuerdo a las legislaciones pertinentes, siendo las mismas de acatamiento obligatorio por parte de toda persona física, jurídica u organismos públicos y privados, sin excepción”.

Artículo 13.- “Son atribuciones y funciones del Presidente: ... j) dictar el reglamento interno, manual operativo;... p) realizar los demás actos para el mejor cumplimiento de sus fines”.

Que, por Providencia N° 101/23, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 060/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde dictamina que no existe impedimento de índole legal para que la Máxima Autoridad Institucional, apruebe mediante resolución, la actualización del procedimiento para la “Auditoría Interna del SGCI”, PRO-DSGC-004, Versión 02, elaborado por el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Planificación.

POR TANTO:

En virtud de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”.

LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL SENAVE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la nueva versión del Procedimiento para la “Auditoría Interna del SGCI”, PRO-DSGC-004, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º.- ESTABLECER que la Secretaría de Planificación, a través de sus áreas correspondientes, es responsable de asegurar el cumplimiento de la presente resolución.

Artículo 3º.- ESTABLECER que la presente resolución rige a partir de su promulgación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ing. Agr. María Carmelita Torres de...
Secretaria General



SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express
Asunción - Paraguay





RESOLUCIÓN N° 096-

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA NUEVA VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA “AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-3-

Artículo 4°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

TV/ct/mc


ABG. TANA VILLAGRA
Encargada de Despacho, Res. SENA VE N° 093/23
Presidencia SENA VE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





RESOLUCIÓN N° 096

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA NUEVA VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA “AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI”, DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-4-

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA LA “AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI”, PRO-DSGC-004, VERSIÓN 02.



[Handwritten signature]
Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS
Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express
Asunción - Paraguay





**AUDITORÍA INTERNA
DEL SGCI**

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 1 de 11

**AUDITORÍA INTERNA
DEL SGCI**

RESOLUCIÓN SENAVE N°:096.....

MODIFICADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR
Nombre y Apellido: Lic. Olga Pavón	Nombre y Apellido: Lic. Olga Pavón	Nombre y Apellido: Ing. Agr. Alejandro Ayala
Cargo: Jefa del SGC	Cargo: Jefa del SGC	Cargo: Director de la Secretaría de Planificación
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 23/01/23	Fecha: 23/01/23	Fecha: 01/02/23



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 2 de 11

1. OBJETIVO

Establecer la sistemática a seguir para la realización de las auditorías internas, con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría, y evaluar el grado de implementación del Sistema de Gestión de Calidad Integrado del SENAVE.

2. ALCANCE

Abarca desde la programación de la auditoría hasta la presentación del informe de Auditoría Interna.

3. SIGLAS Y DEFINICIONES

3.1 Siglas

- 3.1.1 **AI:** Auditoría Interna.
- 3.1.2 **A:** Auditor.
- 3.1.3 **AF:** Auditor en formación.
- 3.1.4 **AL:** Auditor Líder.
- 3.1.5 **AT:** Auditor Técnico.
- 3.1.6 **DSGC:** Departamento de Sistema de Gestión de Calidad.
- 3.1.7 **NP ISO/IEC:** Norma Paraguaya. de sus siglas en inglés. Organización Internacional para la Estandarización. Comisión Electrotécnica Internacional.
- 3.1.8 **SENAVE:** Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas
- 3.1.9 **SP:** Secretaría de Planificación.
- 3.1.10 **SGCI:** Sistema de Gestión de Calidad Integrado.
- 3.1.11 **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad.

3.2 Definiciones

- 3.2.1 **Auditoría:** proceso, sistemático, independiente y documentado que se realiza para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- 3.2.2 **Alcance de la auditoría:** extensión y límites de una auditoría. Incluye una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto.
- 3.2.3 **Auditoría de primera parte (auditoría interna):** es una auditoría llevada a cabo por, o en, nombre de la propia organización para la revisión por la dirección y otros fines internos.
- 3.2.4 **Auditor líder:** auditor designado como líder del equipo auditor, que tiene conocimientos y experiencia para planificar y dirigir la auditoría.
- 3.2.5 **Auditor en formación:** persona en proceso de formación como auditor interno.
- 3.2.6 **Auditado:** organización o personas que solicitan una auditoría.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22 / 02 / 2023
Página: 3 de 11

- 3.2.7 **Criterio de la Auditoría:** conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.
- 3.2.8 **Conclusión de una Auditoría:** resultados de una auditoría proporcionada por el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- 3.2.9 **Competencia:** habilidades personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos.
- 3.2.10 **Evidencia de la auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia puede ser cualitativa o cuantitativa.
- 3.2.11 **Equipo auditor:** uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de auditores técnicos.
- 3.2.12 **Auditor técnico:** persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.
- 3.2.13 **Hallazgos de la auditoría:** resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría, recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos pueden indicar tanto conformidad como no conformidad con los criterios de auditoría, como también oportunidades de mejora.
- 3.2.14 **No-conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- 3.2.15 **Observación:** son desvíos puntuales o parciales en el cumplimiento de requisitos normativos o de las disposiciones internas del Sistema de Gestión de Calidad.
- 3.2.16 **Oportunidad de Mejora:** acciones destinadas a la mejora continua del sistema.
- 3.2.17 **Plan de auditoría:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- 3.2.18 **Principios de auditoría:** se consideran conducta ética, presentación ecuánime los hallazgos, el debido cuidado profesional, independencia y el enfoque basado en la evidencia.
- 3.2.19 **Programa de auditoría:** conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- 3.2.20 **Auditoría remota o virtual:** es una auditoría que se realiza total o parcialmente a distancia de los sitios auditados, cuando una visita a los mismos no es posible o adecuada. Pueden utilizarse tecnologías como Skype, Microsoft Teams, Hangouts/Meet, WeChat, Zoom, etc

4. RESPONSABLE

El DSGC de la SP es responsable de asegurar el cumplimiento de este procedimiento; los jefes y responsables de cada proceso son responsables de su aplicación. El auditor líder es responsable de la ejecución de la AI.




Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 4 de 11

5. ACTIVIDADES

5.1. Etapas del proceso de auditoría

5.1.1. Programa anual de auditorías internas

La auditoría interna es programada por el jefe del DSGC, en forma conjunta con las Direcciones/Dependencias a ser auditadas mediante el FOR-DSGC-004 "PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA". El mismo debe estar firmado por los responsables de su elaboración, verificación y aprobación, de acuerdo a los siguientes niveles:

1. Elaboración: Jefe de SGC y Titulares de las Direcciones o Dependencias a ser auditadas.
2. Verificación: Titular de la Dirección General Técnica, Dirección General de Administración y Finanzas y Secretaría de Planificación.
3. Aprobación: Presidente del SENAVE.

Una vez aprobado el FOR-DSGC-004 "PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA", el jefe del DSGC envía copia del mismo a las Direcciones responsables de los procesos. Así también, debe remitir el mismo vía correo institucional, a todos los servidores públicos del SENAVE; y ponerlo a disposición en la página web de la institución.

En caso que se presente algún cambio dentro del programa, se debe proceder nuevamente, de acuerdo a lo detallado en los párrafos anteriores.

El programa se elabora teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Todos los procesos deberán ser auditados al menos una vez al año, no excediéndose los 12 meses de la última auditoría interna.
2. Se podrá variar la frecuencia de la auditoría, teniendo en cuenta los resultados de auditorías anteriores y la relevancia de la función auditada sobre el SGCI.
3. Adicionalmente, se pueden programar otras auditorías, con base en los análisis de las no conformidades detectadas en un proceso o servicio; por incumplimiento de algún objetivo de la institución o por solicitud formal del responsable de un proceso.
4. Se realicen cambios importantes en el SGCI;
5. Sea necesario comprobar la ejecución de las acciones correctivas y de mejoras establecidas.

Las auditorías internas podrán ser presenciales (in situ) o remotas (virtuales). Las auditorías internas remotas o virtuales se podrán realizar cuando existan medidas de confinamiento obligatorias (ejemplo Pandemia COVID 19), imposibilidad de concurrencia presencial del/os auditor/es por restricciones en el ingreso al país o alto costo del viaje, peligros para la seguridad y salud de los auditores o del personal auditado al momento de hacer actividades de auditoría de manera presencial (ejemplo: condiciones climáticas, entorno inseguro del sitio a auditar, protestas sociales, etc).

Las auditorías internas remotas o virtuales se realizarán teniendo en cuenta el análisis de riesgos y oportunidades que realizará el DSGC en el FOR-DSGC-010 "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN, Y ACCIONES DEL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS." Los riesgos del proceso de Auditoría Interna, identificados en la matriz, deberán transcribirse al FOR-DSGC-006 "PLAN DE AUDITORÍA INTERNA".

COPIA FIEL DEL ORIGINAL



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Sandoval
Secretaría General



**AUDITORÍA INTERNA
DEL SGCI**

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22 / 02 / 2023
Página: 5 de 11

5.1.2. Designación de auditores internos

La SP, a través del DSGC propondrá los miembros del equipo auditor, incluyendo al auditor líder, auditor técnico y de ser necesario, propondrá la participación de auditores en formación. La propuesta del equipo auditor deberá ser remitida vía correo institucional para conocimiento de las áreas a ser auditadas.

En caso que el área a ser auditada, presente objeciones respecto a la conformación de los miembros del equipo auditor, deberá justificar el motivo vía correo institucional.

Los auditores líderes, auditores, auditores en formación y auditores técnicos deberán cumplir y reunir las competencias requeridas, según lo determinado en los perfiles correspondientes que se detallan a continuación:

<u>Competencias requeridas para el AL</u>		<u>Competencias requeridas para el A</u>	<u>Competencias requeridas para el AF</u>
Educación	Profesional o Estudiante Universitario		
Formación	<u>Curso de la Norma ISO 9001 en su versión vigente (mínimo 20 hs de curso).</u>	<u>Curso de la Norma específica a auditar (NP-ISO 9001, NP-ISO/IEC 17020, NP-ISO/IEC 17025 en sus versiones vigentes) con una duración mínima de 20 hs.</u>	<u>Curso de la Norma NP-ISO 9001, en su versión vigente.</u>
	<u>Curso de la Norma ISO/IEC 17020 en su versión vigente (mínimo 20 hs de curso).</u>		
	<u>Curso de la Norma ISO/IEC 17025 en su versión vigente (mínimo 20 hs de curso).</u>		
	<u>Curso de la Norma ISO 19011 en su versión vigente (mínimo 20 hs de curso).</u>		
	<u>Conocimiento del "Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay – MAGU".</u>	<u>No aplica.</u>	<u>No aplica.</u>
Experiencia	<u>Experiencia en auditorías internas o evaluaciones externas, con constancia de trabajo anterior en auditorías, deseable como auditor líder o como miembro del equipo auditor (como mínimo 2 auditorías).</u>	<u>Experiencia en auditorías, con constancia de trabajo anterior en auditorías, como auditor o auditor en formación (como mínimo 2 auditorías).</u>	<u>No aplica.</u>

En caso que el auditor líder no reúna todos los requisitos en cuanto a formación, se podrá conformar un o equipo auditor con miembros que dispongan la formación complementaria necesaria.

El perfil y la calificación para los auditores técnicos serán elaborados por los responsables de las áreas a auditar en el FOR-DSGC-012 Perfil y calificación de Auditores Técnicos, quienes deberán remitir una copia firmada de dicho formulario al DSGC, vía correo institucional.

Para la calificación de los candidatos a miembros del equipo auditor, el DSGC deberá solicitar a los mismos su Curriculum Vitae y las evidencias necesarias que comprueben su competencia y experiencia. La calificación del auditor deberá ser registrada en el FOR-DSGC-003 "CALIFICACIÓN DE AUDITORES INTERNOS".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
 Secretaria General





AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22 102 2023
Página: 6 de 11

Para la selección de los miembros del equipo auditor, se deberá tener en cuenta que los mismos no auditen su propio trabajo. Si un candidato a auditor, se encontraba anteriormente prestando servicios en el área a ser auditada, se deberá asegurar que como mínimo hayan transcurrido 12 meses, de haber dejado de prestar servicios en esa área.

El DSGC deberá comunicar vía correo institucional a los miembros del equipo auditor, su designación y aprobación para la realización de la actividad de auditoría interna, al menos siete (7) días corridos antes de la fecha de inicio de la AI, mediante el FOR-DSGC-012 "PROPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR".

Los miembros del equipo auditor podrán ser internos o externos al SENAVE.

5.1.3. Elaboración del Plan de Auditoría

El auditor líder será responsable de elaborar el FOR-DSGC-006 "PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS", en conformidad con el FOR-DSGC-004 "PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA". El auditor líder asignará las tareas correspondientes a su equipo auditor.

El equipo auditor, deberá disponer de los documentos e informaciones necesarias para realizar la auditoría interna, con una antelación de al menos cinco (5) días corridos antes de la auditoría en sitio; la documentación mínima que deberá ser entregada al equipo auditor consiste en:

1. Alcance.
2. Documentación de referencia aplicable, como ser: NP-ISO/IEC 17020, NP-ISO/IEC 17025, ISO 9001, leyes, decretos, resoluciones, manuales; procedimientos, instructivos; y otros documentos relacionados con las actividades o funciones a auditar.
3. FOR-DSGC-007 "LISTA DE VERIFICACIÓN".
4. FOR-DSGC-010 "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN, Y ACCIONES DEL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS."
5. Nómina de los responsables de las dependencias a ser auditadas.

Esta información será gestionada y entregada al equipo auditor por el jefe del DSGC.

El FOR-DSGC-006 "PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS" deberá ser remitido por el Auditor Líder al DSGC con una antelación de por lo menos dos (2) días hábiles, a fin de gestionar su aprobación por parte del Director del área a ser auditada. Posterior a la aprobación, se deberá comunicar antes del inicio de la auditoría a todos los responsables de los procesos a ser auditados, mediante correo institucional.

La secuencia de fechas, horarios y áreas a auditar, fijados en el FOR-DSGC-006 "PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS", podrán ser ajustados en caso de ser necesario durante la reunión de apertura.

5.1.4. Ejecución y evaluación de la Auditoría Interna

5.1.4.1. Reunión de apertura

El equipo auditor realizará la reunión de apertura con los representantes del área que será auditada. En la misma se presentará como mínimo los siguientes temas:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Ochoa
Secretaria General





AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 7 de 11

1. Presentación del equipo y del personal auditado;
2. Confirmación del objetivo y alcance de la auditoría;
3. Confirmación del programa y plan de trabajo (secuencia de operaciones);
4. Metodología de auditoría;
5. Riesgos de la auditoría;
6. Decisión sobre la fecha y hora de la reunión de cierre;
7. Establecimiento de los canales de comunicación;
8. Comunicar si se realiza algún cambio en el plan de auditoría

Se deberá registrar a los participantes de la reunión en el FOR-DSGC-002 "REGISTRO DE REUNIÓN". Para el caso de auditorías internas remotas o virtuales se podrá omitir la firma de los participantes en el registro de reunión.

5.1.4.2. Recopilación de evidencias

Durante la auditoría, deberá recopilarse la información de aquellos elementos específicos del SGC que previamente se han seleccionado para verificar si han sido puestos en práctica con efectividad.

Estas verificaciones tanto en las auditorías in situ o en las remotas (virtuales) pueden ejecutarse por medio de entrevistas, revisión y evaluación de la información documentada y observación (utilizando como herramientas cámaras de video, fotografías, drones, etc.).

La recolección de evidencias se hará basada en las normas de referencia y los criterios de auditoría, teniendo en cuenta:

1. Seguir el plan de auditoría utilizando el FOR-DSGC-006 "PLAN DE AUDITORÍA INTERNA";
2. Buscar evidencias objetivas que demuestren cumplimiento o incumplimiento a un requisito;
3. Examinar con suficiente profundidad para determinar si el SGC está aceptablemente establecido;
4. Si se encuentra una potencial no conformidad, conseguir la confirmación o una explicación satisfactoria de uno de los miembros del personal auditado;
5. Tomar nota de todas las deficiencias en el momento que se observan, a fin de que las conclusiones de la auditoría puedan ser presentadas con exactitud y con suficiente detalle;
6. Registrar datos específicos de la información o hallazgos observados, el cual permita una fácil trazabilidad de los mismos, como ser número de los procedimientos, revisión, fechas, nombres, denominación, número de expediente, nombre de registro, nombre de empresa, etc.;
7. Cuando se corrobora una desviación, comprobar si el mismo es asilado o la desviación se presenta de forma sistemática;


Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 8 de 11

Durante la recolección de datos, toda la información que demuestre un cumplimiento o un incumplimiento a los requisitos establecidos, deberá ser registrada en el FOR-DSGC-007 "LISTA DE VERIFICACIÓN".

5.1.4.3. Preparación de las conclusiones

Una vez concluida la recopilación de informaciones, el equipo auditor deberá reunirse antes de iniciar la reunión de cierre, a fin de:

1. Revisar los hallazgos de la auditoría y cualquier otra información apropiada;
2. Calificar el nivel de los hallazgos, entre conformidad, no conformidad, observaciones, u oportunidades de mejora;
3. Acordar las conclusiones de la auditoría.

5.1.4.4. Reunión de cierre

Una vez culminada la preparación de conclusiones, se procederá a realizar la reunión de cierre entre el equipo auditor y los responsables de las áreas auditadas, en esta reunión el equipo auditor deberá exponer los resultados de la auditoría y detallar los hallazgos. En esta instancia, el auditado podrá realizar aclaraciones sobre los hallazgos detectados, en caso de ser necesario.

Se deberá registrar a los participantes de reunión de cierre en el FOR-DSGC-002 "REGISTRO DE REUNIÓN". Para el caso de Auditorías Internas remotas o virtuales se podrá omitir la firma de los participantes en el registro de reuniones

5.1.5. Informe y registros de auditoría

El equipo auditor será responsable de la elaboración del FOR-DSGC-008 "INFORME DE AUDITORÍA INTERNA", en el mismo deberán constar los hallazgos detectados, los cuales deberán estar clasificados entre: No Conformidad, Observación, Oportunidad de Mejora.

El equipo auditor en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles a partir de la fecha de finalización de la auditoría, deberá entregar al DSGC la siguiente información:

1. FOR-DSGC-007 "LISTA DE VERIFICACIÓN";
2. FOR-DSGC-002 "REGISTRO DE REUNIÓN". (Reunión de Apertura y Reunión de Cierre);
3. FOR-DSGC-008 "INFORME DE AUDITORÍA INTERNA";
4. Documentación de referencia entregada al equipo auditor, como ser: NP-ISO/IEC 17020, NP-ISO/IEC 17025, ISO 9001, etc.

El DSGC, deberá remitir una copia del FOR-DSGC-008 "INFORME DE AUDITORÍA INTERNA" y del FOR-DSGC-007 "LISTA DE VERIFICACIÓN" a las áreas auditadas para su conocimiento y el establecimiento de las acciones necesarias, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles de haber recibido el Informe de AI.

Una copia del FOR-DSGC-008 "INFORME DE AUDITORÍA INTERNA" deberá ser remitida a la Auditoría Interna Institucional.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 9 de 11

5.1.6. Tratamiento de hallazgos de auditoría

Los hallazgos de auditoría interna deberán ser tratados según lo establecido en el PRO-DSGC-006 "ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORAS" y registrado en el FOR-DSGC-009 "REGISTRO DE HALLAZGOS Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES". El Plan de acción establecido deberá ser remitido al DSGC vía corrido electrónico, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos desde la recepción del Informe de AI.

5.2. Evaluación de desempeño de Auditores Internos

El jefe del DSGC en forma conjunta con las áreas a ser auditadas, deberán evaluar el desempeño del Auditor Líder y Auditores designados mediante el FOR-DSGC-011 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES Y AUDITOR LÍDER". La evaluación de desempeño a los auditores en formación deberá ser realizada por el Auditor Líder mediante el FOR-DSGC-014 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES EN FORMACIÓN".

La evaluación de desempeño a los expertos técnicos será realizada por los jefes y responsables de cada proceso, mediante el FOR-DSGC-013 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES EXPERTOS TÉCNICOS".

Estas evaluaciones deberán ser realizadas por lo menos quince (15) días hábiles posteriores a la culminación de la actividad de auditoría.

5.3. Registro de Auditores y Expertos Técnicos

El DSGC deberá mantener un registro de los auditores y auditores técnicos calificados.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Ítem	Página	Cambios
3	2	Siglas: se eliminan los puntos 3.1.3 y 3.1.5
5.1.2	5	Designación de auditores internos. Se elimina: <i>El mismo es elaborado en el FOR-DSGC-012 "PROPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR"</i> . El FOR-DSGC-012 "PROPUESTA DEL EQUIPO AUDITOR" es reemplazado por el FOR-DSGC-012 Perfil y Calificación de Auditores Técnicos.
5.1.3	6	Elaboración de Plan de Auditoría: se elimina <i>en el mismo debe definir el alcance, objetivo, criterio y riesgos de la auditoría.</i>
5.2	9	Evaluación de desempeño de Auditores Internos: se modifica el nombre del FOR-DSGC-013 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES EXPERTOS TÉCNICOS", por FOR-DSGC-013 "EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES TÉCNICOS".
9.2	11	Anexo 01 Flujograma: se modifica el rombo de decisión y los pasos 3,4 y 12.




Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



AUDITORÍA INTERNA DEL SGCI

Código: PRO-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 10 de 11

7. REFERENCIAS

- 7.1 Ley N° 2459/04: "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".
- 7.2 Normas ISO 9001, 17020 y 17025 en sus versiones vigentes.
- 7.3 NP-ISO-19011: "Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan inspección"
- 7.4 PRO-DSGC-006: "ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORAS".
- 7.5 Norma ISO 9001 APG – Guía sobre auditorías remotas.
- 7.6 IAF- ID03:2011 Gestión de eventos o circunstancias extraordinarias que afectan a organismos de acreditación, certificación o empresas certificadas.
- 7.7 IAF – ID12:2015 Principios de evaluación remota.
- 7.8 "Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay – MAGU"

8. DOCUMENTO

Nombre del Registro	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Registro de reunión	FOR-DSGC-002	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Calificación de auditores internos	FOR-DSGC-003	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Programa anual de auditoría interna	FOR-DSGC-004	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Plan de auditoría interna	FOR-DSGC-006	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Lista de verificación	FOR-DSGC-007	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Informe de auditoría interna	FOR-DSGC-008	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Registro de hallazgos y seguimiento de las acciones	FOR-DSGC-009	En cada dependencia	Jefe de área	5 años	Digitalización y archivo permanente
Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos.	FOR-DSGC-010	En cada dependencia	Jefe de área	5 años	Digitalización y archivo permanente
Evaluación de desempeño de auditores y auditor líder.	FOR-DSGC-011	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Perfil y calificación de auditores técnicos	FOR-DSGC-012	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Evaluación de desempeño de auditores técnicos.	FOR-DSGC-013	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente
Evaluación de desempeño de auditores en formación	FOR-DSGC-014	DSGC	Jefe	5 años	Digitalización y archivo permanente

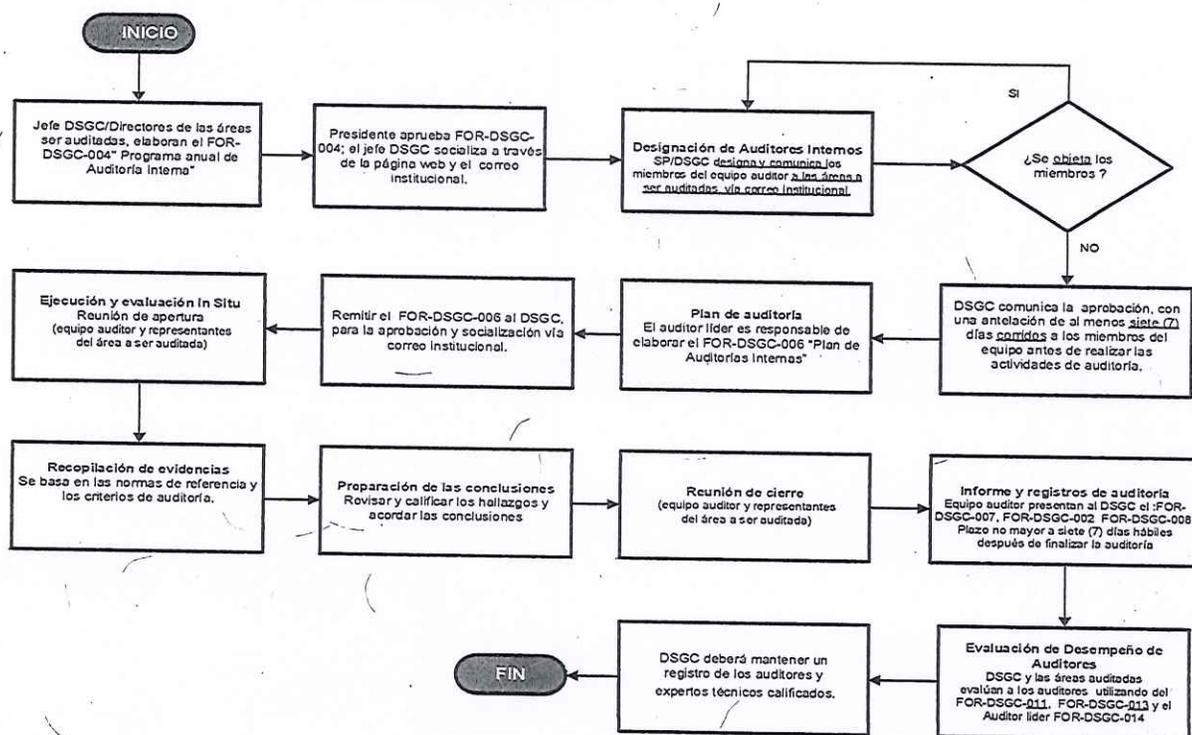


Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

9. ANEXOS

9.1 Anexo 01: Flujograma de Auditoría Interna del SGCI



9.2 Anexo 02: Formularios

- a) REGISTRO DE REUNIÓN
- b) CALIFICACIÓN DE AUDITORES INTERNOS
- c) PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA
- d) PLAN DE AUDITORÍA INTERNA
- e) LISTA DE VERIFICACIÓN
- f) INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
- g) REGISTRO DE HALLAZGOS Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES
- h) MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CALIFICACIÓN, EVALUACIÓN, Y ACCIONES DEL TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.
- i) EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES Y AUDITOR LÍDER.
- j) PERFIL Y CALIFICACIÓN DE AUDITORES TÉCNICOS
- k) EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES TÉCNICOS.
- l) EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES EN FORMACIÓN.

Ing. Agr. Maria Carmelita Torres de Oviedo
 Secretaria General

ABC TANIA VILLAGRA
 Encargada de Despacho, Rec. SENAVE N° 093/23
 Presidencia SENAVE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





REGISTRO DE REUNIÓN

Código: FOR-DSGC-002
 Emisor: SP-DSGC-DSGCI
 Versión: 02
 Vigente: 20/02/2023
 Página: 1 de 1

I. Identificación	
Reunión de:	Lugar:
Horario:	Fecha:
Inicio:hs	
Fin:hs	

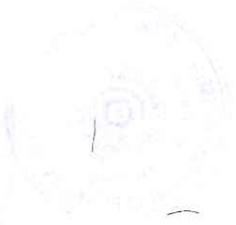
II. Participantes					
Nombre/s y Apellido/s	Firma	Género		Cargo	Dirección/Dpto/División
		M	F		

III. Temas tratados	IV. Conclusiones y observaciones



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Ortado
 Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL







INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FOR-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 2021/2023
Página: 1 de 2

I. Identificación	
Fecha de la ejecución de la auditoría:	Área/ Dependencia auditada:
Objetivos de la auditoría:	
Alcance de la auditoría:	
Auditor Líder:	Equipo auditor:
II. Hallazgos	
<u>Descripción del hallazgo detectado</u>	<u>Clasificación</u>
III. Conclusiones:	

Firma de los auditores:




Ing. Agr. Maria Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FOR-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente 2024/2023
Página: 2 de 2

Anexo:

Los hallazgos se pueden clasificar en

a) No conformidades: *(Constituyen incumplimientos sistemáticos de requisitos normativos o de las disposiciones internas del SGC, o incumplimientos puntuales pero con un impacto importante en el cumplimiento de los requisitos del servicio o de la satisfacción del cliente).*

b) Observaciones: *(Son desvíos puntuales o parciales en el cumplimiento de requisitos normativos o de las disposiciones internas del SGC)*

c) Oportunidades de mejora: *(Son aquellos hallazgos que no constituyen desvíos, o que son desvíos muy puntuales y menores, y que el auditor sugiere que podrían dar lugar a una acción correctiva o preventiva, que impulse la mejora del SGC).*

d) Fortalezas: *(Son aquellos hallazgos que no constituyen desvíos, son los aspectos de una organización que son considerados positivos, en la medida en que permiten la implementación eficaz del Sistema de Gestión de Calidad).*



Ing. Agr. Maria Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



CALIFICACIÓN DE AUDITORES INTERNOS

Código: FOR-DSGC-003
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 1 de 1

1. DATOS DEL POSTULANTE

Nombre: _____

2. CALIFICACIÓN

Competencias

Calificación obtenida (*)

Comentarios

2.1 Educación

2.2 Formación como auditor

2.3 Experiencia

(*) Completar con cumple o no cumple

A continuación, describa la experiencia en auditorías/evaluaciones

Fecha	Duración (hrs)	Lugar	Institución	Auditor líder

Calificado como (Marcar con una X):

Auditor líder

Auditor

Auditor en formación

3. RESPONSABLE DE LA CALIFICACIÓN

Nombre: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

Firma: _____




Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





**PROGRAMA DE ANUAL
AUDITORÍA INTERNA**

Código: FOR-DSGC-004
Emisor: SP-DSGC-DSCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 1 de 1

Programa Nro:		Objetivo del programa:			Año:	
Nro	Procesos	Área /Dependencia	Alcance	Recursos necesarios	Mes propuesto	

ELABORACIÓN

Fecha: / /

Detallar Responsables de Elaboración (Nombre y Apellido, Firma, Cargo)

VERIFICACIÓN

Fecha: / /

Detallar Responsables de Aprobación (Nombre y Apellido, Firma, Cargo)

APROBACIÓN

Fecha: / /

Nombre y Apellido
PRESIDENTE
Firma:




Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FOR-DSGC-006
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 22/02/2023
Página: 1 de 1

Auditoría N°:	Fecha/s de auditoría:			
Procesos a auditar:				
Objetivo de la auditoría:				
Criterio de auditoría:				
Alcance:				
Equipo auditor:				
Riesgos de auditoría: <i>(transcribir de la matriz de riesgos)</i>	Descripción del/os riesgo/s	Alta	Media	Baja

Nro	Actividades	Hora		Lugar	Fecha	Equipo Auditor
		Inicio	Final			
Recursos:						

Aprobado por

Cargo

Firma

Fecha

(Nombre y apellido de quien aprueba)



(Firma)
Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES Y AUDITOR LÍDER

Código: FOR-DSGC-011
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 20/12/2023
Página: 1 de 2

I. Identificación		
Fecha de la ejecución de la auditoría:	Área/ Dependencia auditada:	
Proceso/s auditado/s:		
Nombre y apellido del evaluador:		
Nombre y apellido del evaluado:		
II. Criterios de Evaluación		Evaluación ⁽¹⁾
A. Aspectos a <u>evaluar</u> del AUDITOR LIDER		1: Bueno 2: Muy Bueno 3: Excelente
	Evaluación del Dpto. SGC	Evaluación del área auditada.
El auditor inicio la auditoría a la hora señalada		
En la reunión de apertura, el auditor presentó con claridad el propósito, alcance de la auditoría y la metodología.		
El auditor en la entrevista, hizo la introducción y aclaró el propósito de la misma.		
El auditor demostró claridad en las preguntas realizadas durante la entrevista		
El auditor se mantuvo dentro del alcance de la entrevista.		
El plan de auditoría se entregó en los plazos establecidos.		
El auditor corroboró las respuestas del entrevistados con los registros solicitados al azar y se interesó por ampliar en su contenido.		
El auditor presentó en la fecha indicada la evaluación del auditor en formación.		
El auditor informo las No Conformidades al auditado.		
El auditor presentó los resultados de la auditoria claramente y sin retrasos.		
A nivel general, la auditoría impacto de manera positiva		
A nivel general, la auditoría se desarrolló manera adecuada.		



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Ordoñez
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE
AUDITORES Y AUDITOR LÍDER**

Código: FOR-DSGC-011
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente 22/02/2023
Página: 2 de 2

(1) Evaluación total obtenida (sumatoria de la evaluación del DSGC + la evaluación del área auditada).		
B. Aspectos a evaluar de los AUDITORES	Evaluación del Dpto. SGC	Evaluación del área auditada.
El auditor en la entrevista, hizo la introducción y aclaró el propósito de la misma.		
El auditor demostró conocimiento de los procesos a auditar		
El auditor mantuvo el orden y la secuencia en la entrevista		
El auditor fue ecuaníme y respetuoso en el trato con los entrevistados		
El auditor corroboró las respuestas del entrevistados con los registros solicitados al azar y se interesó por ampliar en su contenido.		
(1) Evaluación total obtenida (sumatoria de la evaluación del DSGC + la evaluación del área auditada).		

III. Observaciones, sugerencias o aspectos a mejorar

Nota:

1. Con el propósito de mantener un equipo de auditores competentes, motivados e involucrados, se evaluará a cada integrante del equipo auditor con el presente instrumento.
2. Utilizar el siguiente criterio de ponderación para la evaluación del desempeño del auditor líder y del equipo auditor.
3. De contar con dos evaluaciones con ponderación "BUENO" se procederá a retirar de la lista de auditores del SENAVE, hasta nueva capacitación.

CALIFICACIÓN PARA	ESCALA	EVALUACIÓN
AUDITOR LIDER	66-72	Excelente
	58-65	Muy Bueno
	50-57	Bueno
AUDITORES	28-30	Excelente
	24-27	Muy Bueno
	21-23	Bueno



[Signature]
Ing. Agr. Maria Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General



COPIA FIEL DEL ORIGINAL



PERFIL Y CALIFICACIÓN DE AUDITORES TÉCNICOS

Código: FOR-DSGC-012
Emisor: SP-DSGC-DSGC
Versión: 01
Vigente: 22/02/2023
Página: 1 de 1

1. DATOS DEL POSTULANTE

Nombre: _____

2. CALIFICACIÓN

Competencias	Calificación obtenida (*)	Comentarios
2.1 Educación		
A		
B		
2.2 Formación		
A		
B		
2.3 Experiencia		
A		
B		

Agregar las filas que sean necesarias.
(*) Completar con cumple o no cumple.

Calificado como (Marcar con una X):

Auditor Técnico

Auditor Técnico en formación

3. RESPONSABLE DE LA CALIFICACIÓN

Nombre: _____ Cargo: _____

Fecha: _____ Firma: _____




Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General

PIA FIEL DEL ORIGINAL





EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES TÉCNICOS

Código: FOR-DSGC-013
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 2014/2013
Página: 1 de 1

I. Identificación	
Fecha de la ejecución de la auditoría:	Área/ Dependencia auditada:
Proceso/s auditado/s:	
Nombre y apellido del evaluador:	
Nombre y apellido del evaluado (Experto técnico):	
II. Criterios de Evaluación	
	Evaluación ⁽¹⁾ 1: Bueno 2: Muy Bueno 3: Excelente
(*) Aspectos a evaluar del AUDITOR TÉCNICO	Evaluación del área auditada.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
(1) Evaluación total obtenida	
Porcentaje obtenido	
III. Observaciones, sugerencias o aspectos a mejorar	

(*) Será completada los aspectos a evaluar, de los auditores experto técnico dependiendo de las áreas a ser auditada en base a las normas vigentes ISO 9001, 17025 y 17020.

Nota:

1. Con el propósito de mantener un equipo de auditores competentes, motivados e involucrados, se evaluará a cada integrante del equipo auditor con el presente instrumento.
2. Utilizar el siguiente criterio de ponderación para la evaluación del desempeño del auditor experto técnico.



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE AUDITORES EN FORMACIÓN

Código: FOR-DSGC-014
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 02
Vigente: 24/01/2023
Página: 1 de 1

I. Identificación	
Fecha de la ejecución de la auditoría:	Área/ Dependencia auditada:
Proceso/s auditado/s:	
Nombre y apellido del evaluador:	
Nombre y apellido del evaluado (Auditor en formación):	
II. Criterios de Evaluación	
	Evaluación ⁽¹⁾ 1: Bueno 2: Muy Bueno 3: Excelente
(*) Aspectos a <u>evaluar</u> del AUDITOR EN FORMACIÓN	Evaluación (Auditor Líder)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
(1) Evaluación total obtenida	
Porcentaje obtenido	

III. Observaciones, sugerencias o aspectos a mejorar

(*) Cada Auditor líder completará con los aspectos a evaluar, de los auditores en formación, dependiendo de las áreas a ser auditadas en base a las normas vigentes ISO 9001, 17025 y 17020.

Nota:

1. Con el propósito de mantener un equipo de auditores competentes, motivados e involucrados, se evaluará a cada integrante del equipo auditor con el presente instrumento.
2. Utilizar el siguiente criterio de ponderación para la evaluación del desempeño del auditor en formación.
3. De contar con dos evaluaciones con porcentajes por debajo del 70%, se procederá a retirar la lista de auditores del SENAVE hasta nueva capacitación.



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

