

2017

# Formación de Auditor Interno en Sistema de Gestión de Calidad IATF 16949:2016



IDEA Consultores  
*Formación, Consultoría y Coaching*



Aguascalientes, Ags.

Gracias por su elección, a continuación le presentamos el Programa que hemos formado para el Taller de Formación de Auditores Internos en el estándar internacional IATF 16949:2016.

### **Objetivo**

El participante al terminar el curso conocerá los conceptos teóricos para la auditoría interna del sistema de gestión de calidad para la industria automotriz IATF 16949:2016, entenderá la importancia de la preparación previa a la auditoría y será capaz de generar reportes de auditoría efectivos que promuevan la mejora en la organización.

### **Dirigido a**

- Jefes y coordinadores de área
- Representantes de la dirección y gerentes de área
- Personal encargado de la implantación del sistema de gestión de la calidad.
- Miembros del equipo de auditores internos
- Empresas automotrices

### **Contenido**

#### **Generalidades**

- ¿Qué es la IATF?
- Relación con la norma ISO 9000
- Beneficios de los sistemas de calidad ISO
- El enfoque de procesos
- Términos y definiciones

#### **Comprensión de la Norma IATF 16949:2016**

- Términos y Definiciones
- Principios del Sistema de Gestión de Calidad
- Enfoque de Procesos
- Pensamiento basado en riesgos
- El Sistema de Gestión de la Calidad

#### **Revisión interpretativa de IATF 16949:2016**

##### **4.0 Contexto de la Organización**

- Contexto de la organización
- Partes interesadas
- Alcance del SGC
- Seguridad del producto

##### **5.0 Liderazgo**

- Responsabilidad corporativa
- Eficacia y eficiencia del proceso
- Dueños de proceso

- Enfoque al cliente
- Política de Calidad
- Roles, Responsabilidades y autoridades

#### **6.0 Planificación**

- Riesgos y oportunidades
- Análisis de riesgos
- Acciones preventivas
- Planes de contingencia
- Objetivos de la calidad

#### **7.0 Soporte**

- Recursos
- Conocimientos de la organización
- Competencia
- Toma de Conciencia
- Comunicación
- Información documentada

#### **8.0 Operación**

- Planificación y control operacional
- Requisitos del producto
- Diseño y desarrollo del producto
- Control de productos externos
- Control de la producción
- Liberación de productos y servicios
- Control de salidas no conformes

#### **9.0 Evaluación de desempeño**

- Seguimiento, medición, análisis y evaluación
- Auditoría interna
- Revisión por la dirección

#### **10.0 Mejora**

- No conformidad y acción correctiva
- Mejora continua

### **Planeación de auditorías con base en ISO 19011: 2011**

#### **Auditoría de Sistemas de Gestión**

- Términos y Definiciones
- Principios de auditoría
- Programa de auditoría
- Competencia del auditor interno
- Métodos de auditoría
- Plan de auditoría
- Inicio de la auditoría
- Preparación de la auditoría

- Realización de la auditoría
- Hallazgos de auditoría
- Reporte de auditoría
- Cierre de auditoría

### **Reuniones de apertura**

- Objetivo de la reunión de apertura
- La presentación de los miembros del equipo
- Enfoque positivo en la reunión de apertura
- Confirmación de horarios y actividades
- Procedimientos de seguridad
- Arreglos para reuniones y espacios de trabajo

### **Desarrollo de auditorías**

- Determinación de la factibilidad
- Medios de comunicación oficial
- Buenas prácticas al identificar no conformidades
- La función de los guías y observadores
- Revisión de instalaciones
- Técnicas para obtener información
- La independencia de los auditores

### **Hallazgos de auditoría y muestreo**

- Tipos de evidencia
- Tipos de hallazgos
- Selección del tamaño de muestra
- Selección del personal a entrevistar
- Selección de áreas a observar
- Fuentes de información para la auditoría
- Buenas prácticas al auditar
- Recomendaciones para entrevistar
- Errores comunes al auditar

### **Reuniones de cierre**

- Reunión de auditores previa al cierre
- Redacción de no conformidades
- Clasificación de hallazgos
- Propósito de la reunión de cierre
- Fortalezas y debilidades en la reunión de cierre
- Agenda típica de una reunión de cierre
- Manejo de objeciones en la reunión de cierre

### **El reporte de la auditoría**

- Objetivo del reporte de auditoría
- Características de un buen reporte
- El tiempo de entrega del reporte
- Contenido típico de un reporte de auditoría

### Metodología

El Taller está diseñado bajo la metodología de “aprender – haciendo”, lo que permite al participante poner en práctica inmediatamente los conocimientos que va adquiriendo, modificando sus actitudes y aplicando sus conocimientos en sus actividades diarias. El taller es 40% teoría – 60 % ejercicios y casos prácticos.

### Técnicas y Material Didáctico

El contenido será presentado de manera expositivo – participativo, con técnicas vivenciales. Durante las sesiones se utilizarán diferentes materiales didácticos como: guía para el participante, material para actividades y dinámicas.

### Duración

- 20 horas de IATF 16949:2016
- 10 horas de ISO 19011:2011

### Lugar

Sala de capacitación de IDEEA Consultores “Quinta Campestre”. En caso de que el cliente desee un grupo cerrado (mínimo 15 participantes) puede ser en sus instalaciones o el lugar de su elección.

**NOTA:** El uso de nuestras instalaciones no genera costo extra.

### Valor de inversión

- Valor de la inversión por persona es de \$8,500 pesos más 16% de IVA por entregarse factura a nombre de persona moral IDEEA S.C

### Valor de la inversión por grupo:

Valor unitario	Número de personas	% de descuento
\$ 8,000.00	5	6%
\$ 7,500.00	10	12%
\$ 7,000.00	15	18%
\$ 6,500.00	20	24%

**NOTA:** Al valor unitario es más el 16% de IVA por entregarse factura a nombre de persona moral IDEEA S.C. El valor unitario por grupo mayor a 20 personas, sigue siendo de \$6,500 por persona más el 16% de IVA.

**EL VALOR DE LA INVERSION INCLUYE:**

SI	NO	REQUISITOS
X		Certificado de competencia de Formación de Auditores individual avalado por la STPS
X		Entrega del material didáctico (presentaciones del instructor)
*		Equipo audiovisual (cañón, pantalla, bocinas, pintarrón, rotafolios)
*	*	Sala de capacitación de IDEEA
X		Carpeta del participante impreso (Norma IATF 16949:2016, ISO 9001:2015 y norma ISO 19011:2011)
*		Coffe break continuo (Únicamente si es en las instalaciones de IDEEA)
	X	Sala de capacitación (otra)

**\*Se incluyen, si es en la sala de capacitación de IDEEA**

**\*\* A negociar con el cliente**

**NOTA:** Los ítems de la tabla anterior que IDEEA no proporcione, se solicita al cliente que los proporcione en la medida adecuada.

*Esperando poder servirles, nos ponemos a sus apreciables órdenes.*