

Tècniques d'auditoria aplicades al control sanitari oficial

Auditoría de HACCP:

- Es a lo largo del tiempo
- No influye factor sorpresa

Inspectores + Auditores

Se debe auditar sist HACCP: se audita si lo que se hace se hace de acuerdo a lo que està escrito y si responde a objetivos.

Clasif Auditoría

- En función sujeto
 - Internas: a instancia propia Empresa
 - Externas
- Según sistemática: a instancia de otro
 - Horizontales: toda empresa (todo sist)
 - Verticales: sectores específicos

Consejos sobre Auditorías: deontología, actitud

Auditoría sanitaria sirve para auditar:

- Sist HACCP
- Trazabilidad
- Etc

Etapas Auditoría:

1. Planificación y preparación

Obj/personas implicadas/progr visita/Doc/listas comprob

2. Ejecución: Reunión + Visita + Reunión

2.1. Reunión inicial

Presentaciones/objetivos/programa/metodologia

2.2. Visita (mostrar máxima transparencia)

Observ/Verificar inform/Actividades:anotar desviaciones/incumplimientos

- **No confundir evidencias → justificar/pruebas**
- **Comentar deficiencias con Empr: facilita Reunión final**
- **Tomar nota de Doc se ha pedido y queda pendiente**
- Actitud:NO discutir/**Observar/Preguntar/Repreguntar**

2.3. Reunión final

Reunión previa Auditores/Exponer: Aspectos +/-,Problemas detectados,Hechos demostrados

Escuchar Empr

Establecer Correcciones: Plazos/Priorizar

3. Informe final

Resultado favorable/desfavorable en +- "Acta"

Auditoría se da por cerrada al comprobar se han solucionado deficiencias/desviaciones: **comprobación medidas correctoras**

Etapas Auditoría:

1. Planificación y preparación

- Objetivos Audit
- Concretar áreas a estudiar
- Concretar equipo auditor: mín 2
- Concretar personal Empr responsable tema/Doc
- Concretar programa a hacer
- Concretar difusión informe final
- Analizar Doc previa/otra (Doc histórica)
- Elaboración listas de comprobación: check list
- Estructurar y planificar Visita

2. Ejecución: Reunión + Visita + Reunión

2.1. Reunión inicial

- Presentar Equipos
 - Presentar personal Empr: también gerente y responsable áreas a auditar
 - Revisar Objetivos/Ámbito
 - Programa: fijar plan horario
 - Explicar metodología/criterios/difusión/repercusiones Informe final
 - Concretar necesidades de Auditores
 - Aclarar dudas/etc
 - Dejar claro asunto confidencialidad para crear clima de confianza
- 2 actitudes posibles en técnicos Empr:
- Auditores internos
 - Abogados Empr: no sirven de referente

2.2. Visita (mostrar máxima transparencia)

- Observación in situ
- Verificar información obtenida previamente según lo acordado
- Actividades:
 - Visita instalaciones
 - Examen Doc/Registros
 - Observación Actividades/Procesos
 - Preguntar a Personal
 - Comprobación directa por Auditor
 - Anotar desviaciones/incumplimientos
 - **No confundir evidencias → justificar/pruebas**
 - **Comentar deficiencias con Empr: facilita Reunión final**
 - **Tomar nota de Doc se ha pedido y queda pendiente**

- Actitud:
 - NO discutir
 - **Observar**
 - **Preguntar**
 - **Escuchar activamente. Repreguntar**
 - **“Tenim 2 orelles i 1 boca”:** escuchar el doble de lo que se habla
 - Mejor preguntas indirectas
 - NO preguntas cerradas
 - NO preguntas múltiples

2.3. Reunión final

- Reunión previa equipo Auditor: priorizar/discutir borrador Informe final
- Con gerente/responsable presentes
- Agradecer colaboración
- Exponer
 - Aspectos +/-
 - Problemas detectados
 - Hechos demostrados

Escuchar versión Auditado: NO ha de ser distinta de la de Auditor si los defectos se han motivado/comentado en Visita

Anotar opinión Empr si existen divergencias

Evitar debatir resultados

- Pedir necesidad establecer Correcciones

Concretar Plazos

Priorizar Problemas + graves

Comentar posibles soluciones, NO darlas. NO somos Asesores

3. Informe final

- Resultado favorable/desfavorable
- Hacer constar:
 - Fecha/lugar
 - Identific personas
 - Doc/Normativa en que se basa
 - Lista Problemas detectados + Pruebas lo corroboran
 - NO hacer constar desviaciones no comentadas en Reunión final
 - Hacer constar Plazos de corrección acordados
 - Hacer constar Observaciones de las 2 partes
 - Informe se firma y se envía oficialmente
 - Auditoría se da por cerrada al comprobar se han solucionado deficiencias/desviaciones:
comprobación medidas correctoras

Consejos sobre Auditorías

- Deontología inspector
 - Obligaciones legales
 - Confidencialidad
 - Franqueza “transparencia”
- Evitar:
 - Precipitación
 - Superficialidad
 - Dispersión
 - Confidencias
 - Asesoramiento
 - Subjetividad

Auditoría sanitaria sirve para auditar:

- Sist HACCP
- Trazabilidad
- Etc

Prerequisitos de Auditor HACCP