



Curso: Auditor Líder Certificado Exemplar Global ISO/IEC 17025:2017

Descripción del curso

Introducción:

PENDIENTE

Objetivos: El participante comprenderá a profundidad los requisitos de la norma y conocerá la evidencia típica que puede encontrarse en un sistema gestión para la evaluación de la conformidad basado en ISO/IEC 17025:2017. Mejorará las estrategias para auditar un sistema de gestión de un laboratorio de ensayo y calibración de manera efectiva. Perfeccionará habilidades como Auditor para ejecutar exitosamente todas las etapas de una auditoría a un sistema de gestión ISO/IEC 17025:2017.

Instructor: Acreditado por Exemplar Global.

Dirigido a:

Jefes y Gerentes de laboratorios de ensayo y calibración
Miembros del equipo de auditores internos

40h
De duración

Metodología: 40% teoría – 60% ejercicios y casos prácticos

Temario general

1. Revisión detallada de los requisitos de ISO/IEC 17025:2017

- Normas ISO
- Enfoque de la norma ISO/IEC 17025:2017
- Los 7 principios de la gestión de calidad basados en ISO 9001:2015
- Palabras clave para la correcta interpretación de ISO/IEC 17025:2017

2. Referencias normativas

3. Términos y definiciones

4. Requisitos generales

- Imparcialidad
- Confidencialidad

5. Requisitos relativos a la estructura

- Entidad legal
- Responsabilidad general del laboratorio
- Alcance del laboratorio
- Responsabilidades y autoridades en el laboratorio

6. Requisitos relativos a los recursos

- Personal
- Instalaciones y condiciones ambientales
- Equipamiento
- Trazabilidad metrológica
- Productos y servicios suministrados externamente

7. Requisitos del proceso

- Revisión de solicitudes, ofertas y contratos
- Selección, verificación y validación de métodos
- Muestreo
- Manipulación de los ítems de ensayo y calibración
- Registros técnicos
- Evaluación de la incertidumbre de medición
- Aseguramiento de la validez de los resultados
- Informe de resultados
- Quejas
- Trabajo no conforme
- Control de los datos y gestión de la información

8. Requisitos del sistema de gestión

- Opciones
- Documentación del sistema de gestión
- Control de documentos del sistema de gestión
- Control de registros
- Acciones para abordar riesgo y oportunidades
- Mejora
- Acciones correctivas
- Auditorías internas
- Revisiones por la dirección

9. Planeación de auditorías con base en ISO 19011: 2018

- Roles y responsabilidades del auditor líder
- Selección del criterio de auditoría

- Objetivos de la auditoría
- Tipos de auditores
- Selección del equipo auditor
- Uso de expertos técnicos
- Auditorías de primera, segunda y tercera parte
- Principios de la auditoría
- Las etapas de la auditoría
- Tareas del auditor líder
- Estimación de días auditor
- Contenido de un plan de auditoría

10. 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

11. 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

Temario general

- La función de los guías y observadores
- Revisión de instalaciones
- Técnicas para obtener información

5. 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

13. Requisitos del proceso

- 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

14. 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

15. Conclusiones