	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCÍA SALINAS CONTRALORÍA INTERNA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO P8.2.2
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	EDICIÓN 02

1. OBJETIVO

Garantizar la planeación, ejecución y seguimiento del proceso de auditorías internas y externas a través de la elaboración de reportes de auditoría y la identificación de áreas de oportunidad, con el fin de asegurar la aplicación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.


2. ALCANCE

Aplicable para el Sistema de Gestión de Calidad y los procesos involucrados en el alcance del mismo.

3. DEFINICIONES

- 3.1 Auditoría Interna.** Denominada como de primera parte, es un proceso sistemático, independiente y documentado para evaluar de manera objetiva los procesos, con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios establecidos.
- 3.2 Auditoría Externa.** Denominada de segunda parte por clientes u otras partes interesadas en la organización. Ó de tercera parte, por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como las certificadoras.
- 3.3 Programa de Auditoria.** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- 3.4 Criterios de Auditoría.** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.
- 3.5 Evidencia de la Auditoria.** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de Auditoria y que son verificables.
- 3.6 Hallazgos de la Auditoria.** Resultados de la evaluación de la evidencia de la Auditoria recopilada frente a los criterios de conformidad o no conformidad establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- 3.7 Conclusiones de Auditoría.** Resultado de una auditoria que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la misma.
- 3.8 Auditor.** Persona con la competencia necesaria para realizar una Auditoria.
- 3.9 Auditor Interno.** Es un auditor que pertenece a cualquier área de la Universidad Autónoma de Zacatecas.

REALIZÓ GJCM	AUTORIZÓ JSSZ	FECHA 02/02/2012	PAGINA 1 de 7
------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCÍA SALINAS CONTRALORÍA INTERNA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO P8.2.2
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	EDICIÓN 02

3.10 Auditor Externo. Es un auditor que no labora para la Universidad Autónoma de Zacatecas.

3.11 Auditor Líder. Es el responsable de gestionar las auditorías internas y externas.

3.12 No conformidad menor. Incumplimiento parcial de un requisito o de un debe de la norma o cuando la recurrencia del hallazgo pueda afectar la calidad del producto/servicio.

3.13 No conformidad mayor. Incumplimiento total de un requisito o de un debe de la norma o cuando el hallazgo afecte directamente a la calidad del producto/servicio o proceso.

3.14 Observaciones. Comentario relevante que el auditor considere del proceso de auditoría.

4. REFERENCIAS

4.1 En el punto 8.2.2 de la Norma ISO 9001:2008.

4.2 En la norma NMX – CC – SAA - 19011 – IMNC - 2002.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 El Contralor Interno es responsable de realizar junto con los Coordinadores y el Auditor Líder la planeación anual de auditorías internas, tomando en consideración:

5.1.1 El estado de los procesos (capacidad, estatus de indicadores, expectativas de desempeño, adecuación o cambio de los procesos)

5.1.2 A los resultados de auditorías previas.

5.1.3 No conformidades encontradas en los procesos.

5.1.4 Quejas de los usuarios.

5.2 El Contralor Interno es responsable de aprobar el Programa de Auditoria Anual.

5.3 El Jefe del Departamento de Informática es el encargado de dar cumplimiento y/o seguimiento a las auditorias planeadas (primera, segunda o tercera parte), de dar seguimiento a las no conformidades u observaciones detectadas en cada auditoria junto con los auditores internos, así como de la evaluación de los mismos.

REALIZÓ GJCM	AUTORIZÓ JSSZ	FECHA 02/02/2012	PAGINA 2 de 7
------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
FRANCISCO GARCÍA SALINAS
CONTRALORÍA INTERNA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
P8.2.2

AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

EDICIÓN
02


5.4 Los Auditores Internos son responsables de realizar sus listas de verificación, dar seguimiento a las no conformidades u observaciones levantadas hasta su cierre y de apoyar al Auditor Líder en el cumplimiento de las auditorías planeadas.

6. ACTIVIDADES

6.1 Auditorías Internas


Responsable	Descripción de Actividades	Registro
Auditor Líder	<p>6.1.1 Establecer, elaborar y/o actualizar el Programa Anual de Auditorías. En forma anual: 6.1.1.1 Elabora y/o actualiza el programa de auditorías internas, el cual incluirá como mínimo dos auditorías anuales. 6.1.1.2 Debe ser aprobado por el Contralor Interno. 6.1.1.3 Difundir el programa a las áreas de la Contraloría Interna.</p>	<p>Programa de Auditoría Anual R8.2.2 1A</p>
Auditor Líder y Auditores Internos	<p>6.1.2 Elaboración del Programa Específico de Auditoría. 6.1.2.1 En base al programa anual de auditorías, se realizan los programas específicos de auditorías, con 10 días de anticipación a la realización de auditoría interna. 6.1.2.2 En el programa se define: a) Objetivo: Define qué se busca verificar en la auditoría. b) Alcance: Áreas o procesos a auditar. c) Criterios: Especificación de No conformidad Menor, No Conformidad Mayor y Observación. d) Auditoría: Indica el número de auditoría realizada. e) Fecha: Indica la fecha de aplicación. f) Auditor Líder: Responsable de gestionar la auditoría. g) Auditores Internos: Auditores participantes. h) Auditores en Entrenamiento: Auditores en práctica. i) Hora: Indica el horario en que se realizará la auditoría. j) Proceso: indica el proceso que se auditará. k) Área: El área donde se realiza el proceso o se auditará. l) Auditor: Auditor que aplica la auditoría.</p>	

REALIZÓ GJCM	AUTORIZÓ JSSZ	FECHA 02/02/2012	PAGINA 3 de 7
-----------------	------------------	---------------------	------------------

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCÍA SALINAS CONTRALORÍA INTERNA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO P8.2.2
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	EDICIÓN 02

	<p>m) Auditado o Participante: Personal del Departamento que se audita.</p> <p>n) Comentarios: Puntos de la Norma a auditar.</p>	
Auditor Líder	<p>6.1.3 Difundir el Programa Específico de Auditoría.</p> <p>6.1.3.1 Entregar a los auditores internos el programa específico de auditoría al terminar la planeación del mismo, con la finalidad de elaborar o actualizar listas de verificación, herramientas y documentación de auditoría interna, de igual forma, asigna responsabilidades a cada miembro del equipo.</p> <p>6.1.3.2 Distribuir a los Coordinadores de las áreas que serán auditadas con dos días de anticipación.</p>	Programa Específico de Auditoría R8.2.2 1B.
Auditor Líder y Auditores Internos	<p>6.1.4 Realización de la Auditoría.</p> <p>6.1.4.1 Reunión de Apertura. Presentar equipo auditor, agenda de auditoría, objetivo y alcance de la misma.</p> <p>6.1.4.2 Realizar Minuta de Apertura con todos los involucrados de acuerdo al registro.</p> <p>6.1.4.3 Recopilar Evidencia. El equipo auditor es responsable de recopilar, verificar y registrar toda la información, evidencia objetiva y registros de calidad que demuestren el apego y cumplimiento de los requisitos de calidad, así como el uso y mantenimiento de la estructura documental.</p> <p>6.1.4.4 Reunión de Equipo Auditor. Al terminar de aplicar la auditoría, el equipo Auditor deberá reunirse para homologar criterios, identificar áreas de oportunidad y redactar las desviaciones encontradas, clasificadas como: no conformidad menor, mayor y en su caso algún comentario u observación así como el reporte de hallazgos y conclusiones de la auditoría interna.</p> <p>6.1.4.5 Reunión de cierre. Informar las no conformidades u observaciones encontradas al personal de la Secretaría General.</p> <p>6.1.4.6 Reporte Ejecutivo. El auditor líder en apoyo con su equipo, elaboran y presentan el informe final de auditoría que entregará al Contralor Interno y Coordinadores.</p> <p>6.1.4.7 El auditor líder solicita de manera formal a cada Coordinador sujeto de auditoría, presente las acciones correctivas o preventivas que darán solución a las desviaciones detectadas durante la</p>	Minuta de Apertura y Cierre R8.2.2 1D Lista de Verificación R82.2 1C Reporte de Hallazgos y Conclusiones R8.2.2 1E Reporte Ejecutivo de Auditoría Interna R8.2.2 1F

REALIZÓ GJCM	AUTORIZÓ JSSZ	FECHA 02/02/2012	PAGINA 4 de 7
------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCÍA SALINAS CONTRALORÍA INTERNA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO P8.2.2
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	EDICIÓN 02

	auditoría interna.	
Auditor Líder	<p>6.1.5 Mejora al Proceso de Auditoria</p> <p>6.1.5.1 Evaluación de Auditoria y Auditores Internos. El auditor líder realiza la evaluación del equipo de auditores y debe entregar los resultados al Responsable de Capacitación para que lo anexe al expediente.</p> <p>6.1.5.2 Evaluación del propio proceso de auditoría, dentro de las mismas auditorias internas, con el fin de retroalimentar y encontrar áreas de oportunidad.</p> <p>6.1.5.3 Dar seguimiento al plan de acciones correctivas y preventivas y mantener actualizado el inventario de auditores internos.</p> <p>6.1.5.4 Se cuenta con una carpeta con toda la información de cada una de las Auditorias practicadas, la cual se conserva como mínimo un año, se integrarán todos los registros que forman parte del programa de auditoría y de las evidencias de la auditoria.</p>	<p>Registro de Calificación de Auditores R8.2.2.2 1A</p> <p>Acciones Correctivas y Preventivas R8.5.2 1A</p>

6.2 Auditores Internos

Auditor Líder, Responsable de Capacitación	<p>6.2.1 Definir, preparar, capacitar y evaluar al equipo de Auditores Internos.</p> <p>6.2.1.1 Define, prepara, capacita y evalúa al equipo de auditores internos.</p> <p>6.2.1.2 Los criterios de selección para Auditores Internos del SGC son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Son seleccionados en cada área de acuerdo al desempeño mostrado en sus actividades y además por mostrar las siguientes características: habilidad para resolver problemas, responsable, ético, observador, perceptivo, tenaz, decidido y de mentalidad abierta. b) En base a lo anterior, solicitar los expedientes del personal al Responsable de Capacitación para verificar si reúne las características básicas de escolaridad y experiencia laboral así como de auditoría. c) Solicita apoyo al Responsable de Capacitación para organizar y programar los cursos de capacitación de 	<p>Registro de Calificación de Auditores R8.2.2.2 1A</p>	
REALIZÓ GJCM	AUTORIZÓ JSSZ	FECHA 02/02/2012	PAGINA 5 de 7



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
FRANCISCO GARCÍA SALINAS
CONTRALORÍA INTERNA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
P8.2.2

AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD


EDICIÓN
02

- los candidatos a auditores internos, sobre el conocimiento de Sistemas de Gestión de Calidad y la realización de Auditorías Internas de Calidad.
- d) Solicitar la autorización al Contralor Interno para el ingreso del personal como auditor interno.
 - e) Incorporar a los Auditores recién integrados a las Auditorias programadas, como Auditores en entrenamiento.
 - f) Los auditores internos mantendrán su calificación realizando al menos una auditoria anual. En el caso de los nuevos auditores internos, éstos se consideran aptos, posterior a aprobar el curso de auditoría internas de calidad y de participar en una auditoria como auditores en entrenamiento.
 - g) La evaluación a los auditores se debe realizar al menos una vez al año, procurando que esta evaluación sea revisada en alguna revisión por la dirección.
 - h) Los criterios de evaluación para auditores internos del SGC son los siguientes:
 - ✓ Cualidades personales.
 - ✓ Conocimientos.
 - ✓ Habilidades.
 - ✓ Auditor Líder: El candidato debe obtener la calificación de 14 a 18 puntos.
 - ✓ Auditor: El candidato debe obtener la calificación de 10 a 14 puntos.
 - a) En casos donde el auditor reciba una nota de calificación promedio inferior a 10, el grupo directivo deberá analizar el caso en forma particular para decidir si se deben tomar medidas especiales o si el auditor continúa o no en el equipo.

7. ANEXOS

- 7.1 Programa de Auditoria Anual R8.2.2 1A
- 7.2 Programa Específico de Auditoria R8.2.2 1B
- 7.3 Lista de Verificación R8.2.2 1C
- 7.4 Minuta de Apertura y Cierre R8.2.2 1D
- 7.5 Reporte de Hallazgos y Conclusiones R8.2.2 1E

REALIZÓ GJCM	AUTORIZÓ JSSZ	FECHA 02/02/2012	PAGINA 6 de 7
-----------------	------------------	---------------------	------------------

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCÍA SALINAS CONTRALORÍA INTERNA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO P8.2.2
	AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD	EDICIÓN 02

- 7.6 Reporte Ejecutivo de Auditoría Interna R8.2.2 1F
- 7.7 Acciones Correctivas Preventivas R8.5.2 1A
- 7.8 Registro de Calificación para Auditores Internos R82.2.2 1A.

8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 8.1 Personal involucrado en Auditorías Internas de la Contraloría Interna.

REALIZÓ GJCM	AUTORIZÓ JSSZ	FECHA 02/02/2012	PAGINA 7 de 7
------------------------	-------------------------	----------------------------	-------------------------