PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS INTERNAS.

1.0 Propósito y alcance.

1.1 Propósito. Asegurar la realización de auditorías internas al Sistema de Innovación I+D+i y la implementación de acciones correctivas y preventivas, que conduzcan al cumplimiento de los procedimientos establecidos, y detectar oportunidades para mejorar la efectividad del Sistema.

1.2 Alcance. Este procedimiento es aplicable al Sistema de Innovación I+D+i de la Coordinación General de Tecnologías de Información de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

2.0 Definiciones y terminología.

Acción Correctiva	Acción tomada para eliminar las causas de una No Conformidad, defectos u otra situación indeseable a fin de prevenir su recurrencia.
Auditado	Persona sujeta a auditoria y responsable de la implementación de acciones correctivas y cierre de las mismas.
Auditor Interno	Persona entrenada para realizar auditorías al Sistema de Gestión de la Innovación. Puede pertenecer a la organización o ser personal externo.
Auditor Líder	Persona entrenada para administrar y realizar auditorías al sistema. Puede pertenecer a la organización o ser personal externo.
Auditoria	Análisis sistemático e independiente para determinar si las actividades del Sistema I+D+i y sus resultados cumplen las disposiciones establecidas y si éstas son implantadas eficazmente y son apropiadas para alcanzar los objetivos. La Auditoria podrá ser realizada bajo la Norma ISO-19011:2011.
Registro	Documento que demuestra que las medidas han sido cumplidas y que el sistema opera eficientemente.
Software de Control	Programa UNIQ, soportado con Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Adobe o Acrobat Reader para administrar el Sistema.

3.0 Responsables.

REP	Representante de I+D+i
AUD INT	Auditor Interno
AUD LID	Auditor Líder
CGE	Coordinador General
AUDITADO	Cualquier colaborador de la Coordinación sujeto a una Auditoria

4.0 Procedimiento.

4.1 REP Elabora y ejecuta programa de Auditorías Anual.

Establece los requisitos para Auditor Interno y Auditor Líder.

Elabora plan de auditorías internas y al menos realiza dos auditorías en el año, a todo el Sistema.

Presenta y archiva reporte de auditoria interna como evidencia del cumplimiento, aplicando el procedimiento para el control de los registros.

Designa auditor líder para conducir la auditoria, el cual puede ser externo y designa a los auditores internos en coordinación con el Auditor Líder. El auditor designado es personal independiente a aquél que tenga responsabilidad directa sobre la actividad que sé está auditando.

Presenta al CGE, el reporte de auditoria interna en coordinación con el Auditor Líder, para su revisión.

Coordina y da seguimiento al cierre de las acciones correctivas, derivadas de las no conformidades encontradas en la

COPIA NO CONTROLADA

auditoria y reporta su estado al CGE, mediante el concentrado de no conformidades.

4.2 AUD LID Coordina auditoria.

Elabora y da a conocer a los involucrados, el plan y la agenda para auditoria interna.

Realiza reunión previa con los auditores internos participantes y definen el alcance de la auditoria.

Realiza reunión de apertura y cierre de auditoria con auditores internos y auditados al inicio y final de la auditoría.

Hace reporte de auditoria interna, en coordinación con el Representante de I+D+i y lo presenta al CGE para su revisión.

4.3 CGE Revisar y autorizar.

Revisa y autoriza plan de auditorías internas, los requisitos para auditor líder e interno la agenda y plan para auditoria interna.

Revisa el reporte de auditoria interna y el concentrado de no conformidades durante la Junta de Revisión.

4.4 AUD INT Realiza auditoria.

Realiza auditorias asignadas en la agenda y plan de auditorías al sistema, en tiempo y forma. El auditor puede si lo considera necesario realizar su propia guía de preguntas o solicita al auditor líder una guía. El auditor puede, a su criterio, realizar las preguntas que considere necesario.

En el proceso de auditoría, llena cuando aplique, el formato reporte de no conformidad para documentar los hallazgos realizados los cuales se clasifican en:

a) Observaciones
b) No conformidad menor
c) No conformidad mayor
d) Áreas de Oportunidad

Da seguimiento hasta el cierre de las no conformidades detectadas.

4.5 AUDITADO Documentar e implementar acciones.

Describe documenta e implementa las acciones correctivas y preventivas que sean necesarias de una manera oportuna para las discrepancias detectadas durante la auditoria, tomando en cuenta que estas deberán ser llenadas por el responsable auditado. No se puede delegar responsabilidad en otra persona y las firmas de enterado colocando fecha de cumplimiento o cierre.

5.0 Referencias.

5.1 Procedimientos relacionados

Procedimiento para la elaboración, aprobación y control de documentos	CGTI-IDI: P01
Procedimiento para el control de los registros	CGTI-IDI: P02
Procedimiento para revisión de la Dirección.	CGTI-IDI: P03

5.2 Documentos de Referencia.

Requisitos para auditor interno y auditor líder	CGTI-IDI: D05
Plan de auditorías internas	CGTI-IDI: D06
Clasificación de hallazgos en auditoria	CGTI-IDI: D07

COPIA NO CONTROLADA

6.0 Formatos.

Agenda para auditoria interna	CGTI-IDI:F05	Retenido por al menos 1 año
Reporte de auditoria interna	CGTI-IDI:F06	Retenido por al menos 1 año
Reporte de no conformidad	CGTI-IDI:F07	Retenido por al menos 1 año
Concentrado de no conformidades	CGTI-IDI:F08	Retenido por al menos 1 año

7.0 Historial de revisiones.

No. Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	Liberación del Procedimiento para la realización de auditorías internas	04/08/2014

COPIA NO CONTROLADA