

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Código: EVA PRO 01	Página 1 de 4
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No.de Revisión: 0
Elaboró: CSGA/AUDITOR LÍDER	
Aprobado por: COORDINADOR DEL SGA	

1. Propósito y Alcance

1.1 Propósito

Establecer los lineamientos para planear, ejecutar, documentar y dar seguimiento a las Auditorías Internas realizadas en el Sistema de Gestión de la Dirección Administrativa.

1.2 Alcance

Aplica a las auditorías que se realizan en todos los procesos del Sistema de Gestión de la Dirección Administrativa.

2. Definiciones y Terminología

Sistema de Gestión	Es la estructura organizacional, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para implantar la administración de la calidad.
Auditoría	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
Auditor	Persona que lleva a cabo una auditoría
Auditado	Organización que es auditada
Programa de auditoría	Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
Plan de auditoría	Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
Uniq	Servicio de administración electrónica de documentos, que se utiliza para la atención de documentos ISO disponible a través de la intranet de la UACH.

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Código: EVA PRO 01	Página 2 de 4
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No.de Revisión: 0
Elaboró: CSGA/AUDITOR LÍDER	
Aprobado por: COORDINADOR DEL SGA	

3. Responsables Son los encargados de programar, planear y ejecutar auditorías internas, así como dar seguimiento a las acciones planteadas con el fin de subsanar los hallazgos observados durante el ejercicio de auditoría.

CER	Jefe del Departamento de Certificación
AL	Auditor líder
AU	Auditor
AUD	Auditado
AD	Alta dirección

4. Desarrollo

4.1 Elaboración del programa de auditoría

CER	4.1.1 Define frecuencia, duración, métodos, responsabilidades, requisitos, alcance, recursos, objetivos y criterios.
	4.1.2 Autoriza y comunica el programa de auditoría (EVA FOR 01) a través del Uniq.

4.2 Planeación de auditoría interna

CER	4.2.1 Realiza el plan de auditoría en donde se establecen: Alcance, objetivo, criterios, equipo auditor, sitios, fechas y horarios.
AL	4.2.2 Reunión con el equipo auditor para informar de las actividades, sitios y horarios de auditoría.
AU	4.2.3 Elabora la Lista de verificación correspondiente. (EVA FOR 03).

4.3 Realización de auditoría interna

AL	4.3.1 Realiza reunión de apertura de auditoría con los involucrados, asegurándose de registrar la asistencia a través de la Minuta de reunión (SGU FOR 02), en donde realiza las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Da a conocer el Plan de auditoría. • Explica el Alcance, objetivo y criterios del ejercicio. • Presenta al equipo auditor, los sitios, fechas y horarios en que se estará realizando la auditoría. • Confidencialidad. • Medio de comunicación con el auditor líder para aclaración de dudas. • Retroalimentación del auditor al auditado al finalizar el ejercicio de auditoría.
----	---

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Código: EVA PRO 01	Página 3 de 4
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No.de Revisión: 0
Elaboró: CSGA/AUDITOR LÍDER	
Aprobado por: COORDINADOR DEL SGA	

- AU 4.3.2 Ejecuta el ejercicio de auditoría y registra las evidencias recolectadas en lista de verificación (EVA FOR 03).
- AL 4.3.3 Reúne al equipo auditor para elaboran informe de auditoría (EVA FOR 04) en donde se definen los hallazgos, su redacción y clasificación.
- AL/AD 4.3.4 Entregar el informe de auditoría (EVA FOR 04) a CER para su conocimiento y firma de conformidad.
- AL 4.3.5 Realiza reunión de cierre en donde se da lectura al informe de auditoría y se dan a conocer los hallazgos y su clasificación por área a todo el personal involucrado, asegurándose de registrar la asistencia a través de la Minuta de reunión (SGU FOR 02).

4.4 Seguimiento a las acciones derivadas de auditoría interna

- AL/AUD 4.4.1 Dar seguimiento a las acciones implementadas mediante el formato de medición, análisis, seguimiento y no conformidades MEJ FOR 01 asegurándose de contar con la evidencia necesaria de las acciones implementadas que permitan verificar su eficacia y cerrar el hallazgo, en los tiempos definidos.

4.5 Evaluación de auditoría y auditores

- AL/AUD 4.5.1. El auditor líder pedirá a los auditados que evalúen al equipo auditor a través del formato Evaluación de Auditoría (EVA FOR 05) y dará retroalimentación de la evaluación del desempeño al equipo auditor.

5. Referencias

5.1 Procedimientos Relacionados

N/A

5.2 Documentos de Referencia

Manual del Sistema de Gestión de la Dirección Administrativa SGA MAN 01

6. Formatos

Minuta de Reunión SGU FOR 02

Programa de Auditoría EVA FOR 01

Plan de Auditoría EVA FOR 02

Lista de Verificación EVA FOR 03



PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Código: EVA PRO 01	Página 4 de 4
Fecha de Emisión: 05/11/2019	Fecha de Revisión: 05/11/2019
	No.de Revisión: 0
Elaboró: CSGA/AUDITOR LÍDER	
Aprobado por: COORDINADOR DEL SGA	

Informe de Auditoría	EVA FOR 04
Evaluación Auditoría y Auditores	EVA FOR 05
Categorización de las No Conformidades	EVA FOR 06
Programa de Revisión por la Dirección	EVA FOR 11
Revisión por la Dirección	EVA FOR 12

7. Historial de revisiones

No. de Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión del Procedimiento