



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Código: EVA PRO 01                | Página 1 de 4                 |
| Fecha de Emisión: 04/10/2017      | Fecha de Revisión: 08/01/2018 |
|                                   | No. de Revisión: 1            |
| Elaboró: CSGU/AUDITOR LÍDER       |                               |
| Aprobado por: COORDINADOR DEL SGU |                               |

### 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 Universitario.

#### 1.2 Alcance

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

### 2. Definiciones y Terminología

Sistema de Gestión  
Universitario

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.

Auditoría combinada

Proceso en que dos o más sistemas de gestión de disciplinas diferentes se auditan juntos (Calidad, Ambiental, seguridad y salud ocupacional)

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.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Código: EVA PRO 01                | Página 2 de 4                 |
| Fecha de Emisión: 04/10/2017      | Fecha de Revisión: 08/01/2018 |
|                                   | No. de Revisión: 1            |
| Elaboró: CSGU/AUDITOR LÍDER       |                               |
| Aprobado por: COORDINADOR DEL SGU |                               |

Y las referidas en las Normas ISO 19011:2011 e ISO 9000:2015

**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.

|      |                                                  |
|------|--------------------------------------------------|
| CSGU | Coordinador del Sistema de Gestión Universitario |
| AL   | Auditor Líder                                    |
| AU   | Auditor                                          |
| AUD  | Auditado                                         |
| AD   | Alta dirección                                   |

### 4. Desarrollo

#### 4.1 Elaboración del programa de auditoría

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

#### 4.2 Planeación de auditoría interna

|         |                                                                                                                                                                                              |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CSGU/AL | 4.2.1 Realiza el plan de auditoría (EVA FOR 02) 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, asegurándose de registrar la asistencia a través de la Minuta de reunión (SGU FOR 02). |
| 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: |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Da a conocer el Plan de auditoría.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Código: EVA PRO 01                | Página 3 de 4                 |
| Fecha de Emisión: 04/10/2017      | Fecha de Revisión: 08/01/2018 |
|                                   | No. de Revisión: 1            |
| Elaboró: CSGU/AUDITOR LÍDER       |                               |
| Aprobado por: COORDINADOR DEL SGU |                               |

- 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.

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) al responsable del Área auditada con copia para el Coordinador del SGU 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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

|                                   |                               |
|-----------------------------------|-------------------------------|
| Código: EVA PRO 01                | Página 4 de 4                 |
| Fecha de Emisión: 04/10/2017      | Fecha de Revisión: 08/01/2018 |
|                                   | No.de Revisión: 1             |
| Elaboró: CSGU/AUDITOR LÍDER       |                               |
| Aprobado por: COORDINADOR DEL SGU |                               |

### 6. Formatos

|                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| Programa de Auditoría                              | EVA FOR 01 |
| Plan de Auditoría                                  | EVA FOR 02 |
| Lista de Verificación                              | EVA FOR 03 |
| Informe de Auditoría                               | EVA FOR 04 |
| Evaluación Auditoría y Auditores                   | EVA FOR 05 |
| Categorización de las No Conformidades             | EVA FOR 06 |
| Minuta de Reunión                                  | SGU FOR 02 |
| Medición, Análisis, Seguimiento y No Conformidades | MEJ FOR 01 |

### 7. Historial de revisiones

| No. de Revisión | Descripción de la Revisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fecha de Revisión del Procedimiento |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1               | <p>4.3.1 se agregan las actividades que debe realizar el auditor líder en la reunión de apertura.</p> <p>Se agrega el punto 4.3.3.</p> <p>4.3.4 se menciona a quien se deberá entregar el informe de auditoría</p> <p>4.3.5 se da lectura al informe de auditoría y se dan a conocer los hallazgos y su clasificación por área a todo el personal involucrado</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | 8/01/2018                           |