



| | |
|-------------|-----|
| ISO 9001 | 8.2 |
| ISO 14001 | 4.5 |
| OHSAS 18001 | 4.5 |
| MEG: 2012 | 4.4 |

Procedimiento de Auditorías Internas

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para planear, desarrollar, ejecutar y documentar las Auditorías Internas como el método de evaluación del Sistema de Gestión de Integrado de la Universidad Politécnica de Tulancingo, coherente con los requisitos de las normas aplicables.

II. ALCANCE

Aplica para el Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

III. DEFINICIONES

Auditado/a. Organización a la que se le practica la auditoría: Para efecto de la auditoría interna el auditado es el área o departamento declarado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Auditor/a Líder = Líder del equipo auditor: Responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de auditoría.

Auditor/a: Persona con la competencia para llevar al cabo una auditoría.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios establecidos para determinar si las actividades cumplen las disposiciones establecidas y si éstas son implantadas eficazmente, y son apropiadas para alcanzar objetivos.

Auditoría Interna: Auditoría realizada con personal la Universidad Politécnica de Tulancingo capacitados como auditores, sin que auditen su propio trabajo.

Criterios de Auditoría: Son las referencias usadas frente a la cual se determina la conformidad y pueden incluir políticas, procedimientos, normas, leyes y reglamentos, requisitos del Sistema de Gestión de Equidad de Género, requisitos contractuales, entre otros.

Equipo Auditor: Uno o más auditores internos que llevan a cabo una auditoría. A un auditor del equipo auditor, se le designa como líder del mismo.

Evidencia de la Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable para los criterios de auditoría.

Plan de Auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados para la auditoría.

Programa de Auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas en un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

IV. RESPONSABILIDADES

El/La Coordinador/a del Sistema de Gestión Integrado elabora el programa anual de las auditorías internas.

El/La Coordinador/a del Sistema de Gestión Integrado se asegura de la selección y competencia del equipo auditor.

La viabilidad de la auditoría debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos y del personal.

El/La líder del equipo auditor, es responsable de asignar a cada miembro del equipo las responsabilidades para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicos.



ISO 9001 8.2

ISO 14001 4.5

OHSAS 18001 4.5

MEG: 2012 4.4

Procedimiento de Auditorías Internas

El/La Coordinador/a del Sistema de Gestión Integrado deberá verificar la implantación de la Acción Correctiva o Acción Preventiva y su eficacia, esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.

Es responsabilidad del Auditor Líder del Sistema de Gestión Integrado mantener actualizados los expedientes de los auditores/as.

Es facultad de el/la auditor/a líder informar al auditado/a cuando la documentación es inadecuada y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan.

V. DESARROLLO

| No. | Actividad | Responsable | Control o referencias | Registros |
|-----|---|----------------------------------|---|---|
| 1. | <i>Elabora Programa de Auditorías anual</i> Elabora programa anual de auditorías y solicita aprobación por parte de la Alta Dirección | Coordinador del SGI | ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Modelo de Equidad de Género | Programa Anual de Auditorías (FR-SGI-006) |
| 2. | <i>El/La auditor/a líder con apoyo del/la Coordinador/a de Equidad de Género designa al equipo auditor</i> Para facilitar la actividad se puede considerar el formato para calificación de auditores/as | Auditor/a líder | Programa Anual de Auditorías | Calificación de Auditores/as (FR-SGI-007) |
| 3. | <i>Plan de auditoría</i> Una vez formado el equipo auditor preparan el plan de auditoría considerando: Los objetivos, el alcance, los criterios y la duración estimada de la auditoría previendo las reuniones con la dirección del auditado y las reuniones del equipo auditor, incluyendo la preparación, revisión y elaboración del informe final. Asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de los auditores. Presenta al auditado el plan de auditoría antes de que comiencen las actividades in situ. | Auditor/a líder y equipo auditor | ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Modelo de Equidad de Género | Plan de Auditoría Interna (FR-SGI-008) |
| 4. | <i>Revisión documental</i> Antes de iniciar las actividades in situ se debe revisar la documentación para determinar la conformidad del sistema, teniendo en cuenta: el alcance y los objetivos de la auditoría. Si la documentación es inadecuada el/la líder del equipo debe informar al auditado/a y decidir si se continúa o se suspende la | Equipo Auditor | ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Modelo de Equidad de Género | Guía de Auditoría Interna (FR-SGI-009) |



ISO 9001 8.2

ISO 14001 4.5

OHSAS 18001 4.5

MEG: 2012 4.4

Procedimiento de Auditorías Internas

| No. | Actividad | Responsable | Control o referencias | Registros |
|-----|--|---------------------------------------|---|---|
| | auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan. Si la documentación es adecuada preparan los documentos de trabajo para llevar a cabo la auditoría in situ. | | | |
| 5. | <i>Realización de la auditoría</i> Asigna actividades para establecer contactos y horarios para entrevistas, visitas a áreas específicas de la institución, proporcionar aclaraciones o ayudar a recopilar información a los guías u observadores siempre y cuando hayan sido designados por el auditado. Realiza la reunión de apertura con aquellos responsables de las funciones, procedimientos o procesos que se van a auditar. El propósito de la reunión de apertura es: confirmar el plan de auditoría, proporcionar un breve resumen de cómo se llevaran a cabo las actividades de auditoría, confirmar los canales de comunicación y proporcionar al auditado/a la oportunidad de realizar preguntas sobre el desarrollo de la auditoría. De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del sistema de gestión integrado. Se reúne cuando sea necesario para revisar las áreas de oportunidad o potenciales áreas de oportunidad de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma. | Auditor/a Líder Equipo auditor | ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Modelo de Equidad de Género | Lista de Asistencia de Apertura (FR-SGI-010) |
| 6. | <i>Cierre de auditoría</i> Se reúne antes del cierre para; revisar las áreas de oportunidad detectadas en la auditoría, acordar las conclusiones de la auditoría, preparar recomendaciones y comentar el seguimiento de la auditoría si ese estuviese considerado en los objetivos. Evalúa la evidencia de la auditoría con respecto a los criterios de la misma para generar las áreas de oportunidad. Prepara el informe de Auditoría que rendirá en la reunión de cierre. Revisa el informe elaborado y si se proporciona un registro completo de la auditoría, lo aprueba y firma para su distribución. Realiza entrega del informe de auditoría a la Coordinación del Sistema de Gestión Integrado y a la Alta Dirección. Se pone de acuerdo con el/la auditado/a en el intervalo de tiempo necesario para que el/la auditado/a presente un plan de acciones correctivas o preventivas. | Equipo auditor | ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Modelo de Equidad de Género | Lista de Asistencia de Cierre (FR-SGI-011) Informe de Auditoría Interna (FR-SGI-012) |



ISO 9001 8.2

ISO 14001 4.5

OHSAS 18001 4.5

MEG: 2012 4.4

Procedimiento de Auditorías Internas

| No. | Actividad | Responsable | Control o referencias | Registros |
|-----|---|---|---|---|
| 7. | <i>Informe de auditoría</i> Recibe el Informe de Auditoría y establece acuerdo sobre el intervalo de tiempo para presentar su plan de acciones correctivas o preventivas que atenderán a las áreas de oportunidad derivadas de la auditoría. | Coordinación del Sistema de Gestión Integrado | ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Modelo de Equidad de Género | Informe de Auditoría Interna (FR-SGI-012) |

VI. Indicadores de proceso y de producto

Indicadores de proceso

- ✓ No. de observaciones
- ✓ No. de no conformidades potenciales
- ✓ No. de no conformidades
- ✓ No. de Acciones correctivas
- ✓ No. de Acciones preventivas

Indicador de producto

- ✓ Grado de cumplimiento

VII. Registros

| Código | Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Lugar de almacenamiento |
|------------|---------------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| FR-SGI-006 | Programa Anual de Auditorías | Un año | Coordinación del SGI | Archivo del Coordinación del SGI. |
| FR-SGI-007 | Calificación de Auditores/as | Un año | Coordinación del SGI | Archivo del Coordinación del SGI. |
| FR-SGI-008 | Plan de Auditoría Interna | Un año | Coordinación del SGI | Archivo del Coordinación del SGI. |
| FR-SGI-009 | Guía de Auditoría Interna | Un año | Coordinación del SGI | Archivo del Coordinación del SGI. |
| FR-SGI-010 | Lista de Asistencia de Apertura | Un año | Coordinación del SGI | Archivo del Coordinación del SGI. |
| FR-SGI-011 | Lista de Asistencia de Cierre | Un año | Coordinación del SGI | Archivo del Coordinación del SGI. |
| FR-SGI-012 | Informe de Auditoría Interna | Un año | Coordinación del SGI | Archivo del Coordinación del SGI. |