


|  |                            |  |                  |
|--|----------------------------|--|------------------|
| <br>Ingeniería de Sistemas<br>UNCP | <b>PROCEDIMIENTO</b>       |  | Código: GC-PR-04 |
|  |                            |  | Versión: 01      |
|  | <b>AUDITORIAS INTERNAS</b> |  | Página:1 de 6    |

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la realización de las Auditorías Internas, con la finalidad de evaluar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de las normas en referencia y si está implementado de manera eficaz.

## 2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad de la FIS. Comprende desde la elaboración del programa de auditorías, hasta la aplicación de las acciones correctivas sobre las no conformidades detectadas.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

3.1. Norma ISO 9001:2008.

3.2. Norma ISO 9000:2005

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 4.1. Auditor ISO 9001:

Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.

### 4.2. Auditor Líder:

Auditor que lidera un equipo auditor.

### 4.3. Auditoria Interna:

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoria.

### 4.4. Evidencia de auditoria:

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de la auditoria y que son verificables.

### 4.5. No conformidad:


Incumplimiento con los requisitos especificados.

### 4.6. Hallazgo:

Resultado de la evaluación de la evidencia objetiva de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría.

|                             |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Elaborado por:              | Revisado por:               | Aprobado por:               |
| Nombre y Apellidos<br>Cargo | Nombre y Apellidos<br>Cargo | Nombre y Apellidos<br>Cargo |
|                             |                             | Fecha :                     |

La impresión de este documento adquiere el estado de "COPIA NO CONTROLADA", a excepción que se indique lo contrario.

|  |                            |  |                  |
|--|----------------------------|--|------------------|
| <br>Ingeniería de Sistemas<br>UNCP | <b>PROCEDIMIENTO</b>       |  | Código: GC-PR-04 |
|  |                            |  | Versión: 01      |
|  | <b>AUDITORIAS INTERNAS</b> |  | Página:2 de 6    |

**4.7. Observaciones:**

Todo hallazgo que puede derivar una no conformidad.

**4.8. Oportunidad de mejora:**


Hallazgo o idea que no afecta el sistema y que sugiere o se propone con el fin mejorar el proceso

**4.9. SGC**

Sistema de Gestión de la Calidad.

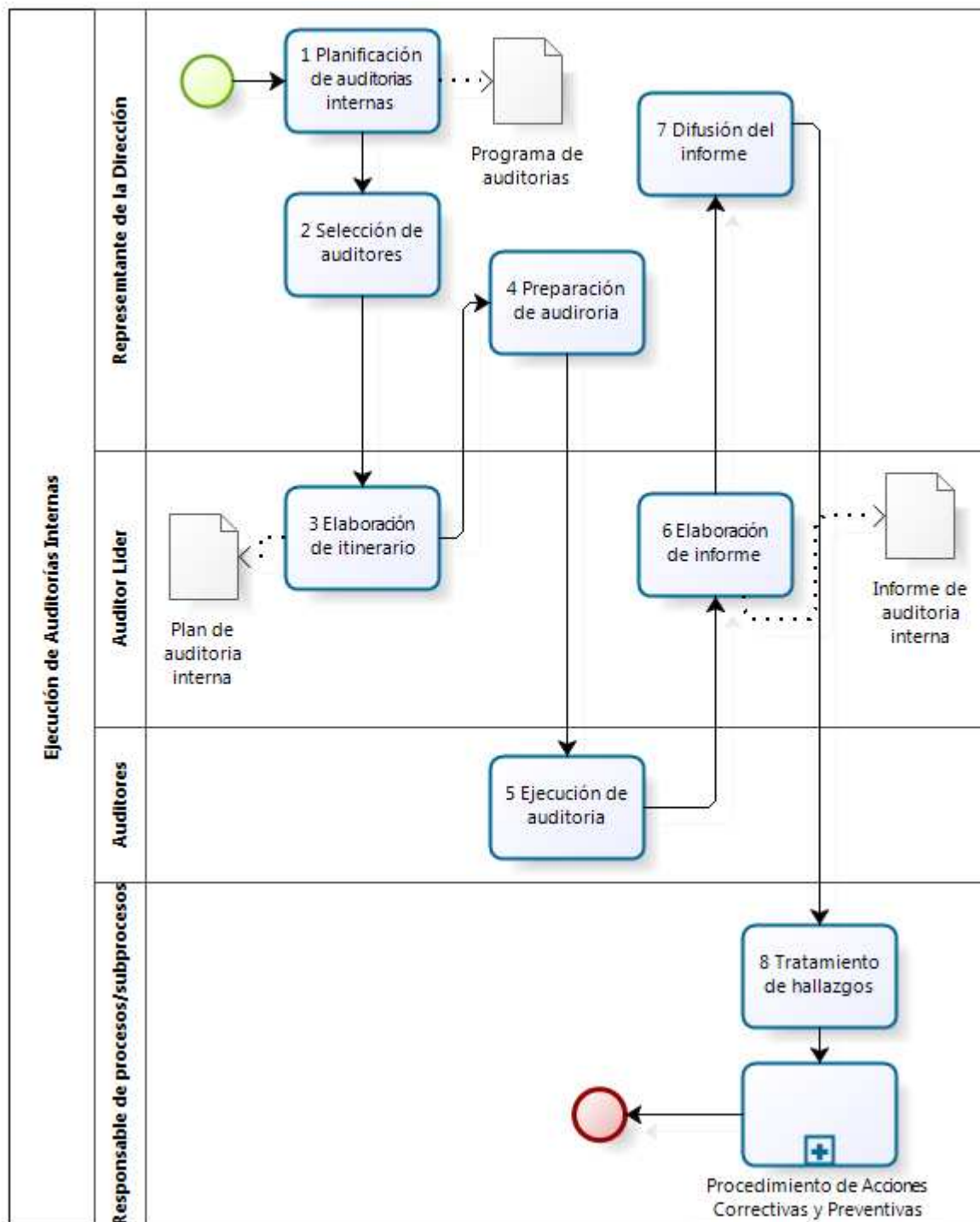
## 5. LINEAMIENTOS GENERALES


- 5.1 El Representante de la Dirección es responsable del procedimiento, asegurando su implementación y mantenimiento.
- 5.2 El Decano es responsable de revisar y aprobar el Programa de auditorías.
- 5.3 El Representante de la Dirección es responsable de la elaboración del Programa de Auditorías, asimismo, será responsable de la selección del Auditor líder y de los Auditores Internos quienes tendrán a cargo la ejecución de la Auditoría Interna.
- 5.3 Los responsables de los procesos o subprocesos que han sido auditados, deben asegurarse que se realicen las correcciones y se toman las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada para eliminar las no conformidades detectadas en la auditoría interna y sus causas.

|  |                            |  |                  |
|--|----------------------------|--|------------------|
| <br>Ingeniería de Sistemas<br>UNCP | <b>PROCEDIMIENTO</b>       |  | Código: GC-PR-04 |
|  |                            |  | Versión: 01      |
|  | <b>AUDITORIAS INTERNAS</b> |  | Página:3 de 6    |

## 6. DESARROLLO


### 6.1.A.- Ejecución de Auditoria interna– Flujograma




|  |                            |                  |
|--|----------------------------|------------------|
| <br>Ingeniería de Sistemas<br>UNCP | <b>PROCEDIMIENTO</b>       | Código: GC-PR-04 |
|  |                            | Versión: 01      |
|  | <b>AUDITORIAS INTERNAS</b> | Página:4 de 6    |

### 6.1.B.- Ejecución de Auditoria interna – Cuadro de Actividades

| Nº | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | REGISTRO  |
|----|--|---|
| 1  | <p><b>Planificación de Auditorías internas</b></p> <p>El Representante de la Dirección o quien designe, elabora la propuesta del Programa de Auditorías para el Sistema de Gestión de Calidad, en donde se definirán los procesos a auditar y los meses correspondientes para realizar una auditoria; este programa se realiza tomando en consideración el estado, la importancia de los procesos, las áreas y los resultados de las auditorias previas.</p> <p>Las auditorías internas se realizarán como mínimo una vez al año. El Decano en sesión de consejo de facultad aprobará el “Programa de auditorías”, en caso contrario planteará las modificaciones correspondientes.</p>  | Programa de Auditorías  |
| 2  | <p><b>Selección de auditores</b></p> <p>El Representante de la Dirección organiza y designa al personal que participará en la auditoria. Los equipos organizados pueden estar conformados por personal interno o externo que tengan calificación apropiada para realizar auditorías y que no tengan compromiso directo con la actividad, proceso o dependencia de la FIS a auditar. Los requisitos para la calificación de auditores internos para el Sistema de Gestión de Calidad son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <b>Auditor externo</b><br/> Auditor líder: Haber aprobado un curso de formación de Auditor Líder y tener experiencia de haber realizado como mínimo 2 auditorías en organizaciones externas.<br/> Auditor de apoyo: Haber aprobado un curso de formación de auditor interno y tener experiencia de haber realizado como mínimo 2 auditorías en organizaciones externas. </li> <li> <b>Auditor interno</b><br/> Auditor líder: Haber aprobado un curso de formación de auditor interno y tener experiencia mínima de ejecución de dos auditorías y una antigüedad en la UNCP no menor a 1 año.<br/> Auditor de apoyo: Haber aprobado un curso de auditores internos y haber participado como observador en una auditoria interna. </li> </ul> | <p>Certificado del curso de Auditor interno según corresponda</p> <p>Registro que evidencie participación como observador, auditor interno o externo según corresponda.</p> |
| 3  | <p><b>Elaboración de itinerario de auditoria</b></p> <p>El Auditor Líder designado, elabora el plan de auditoria considerando los procesos planificados en el programa de auditoria.</p> <p>El equipo auditor, antes de la auditoria, puede realizar un estudio preliminar de la documentación del proceso o procesos a auditar.</p>   | Plan de Auditoria Interna   |

|   |                            |                  |
|---|----------------------------|------------------|
|  <p>Ingeniería de Sistemas<br/>UNCP</p> | <b>PROCEDIMIENTO</b>       | Código: GC-PR-04 |
|   |                            | Versión: 01      |
|   | <b>AUDITORIAS INTERNAS</b> | Página:5 de 6    |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 4 | <p><b>Preparación para la auditoria</b></p> <p>El Representante de la dirección, con mínimo dos días útiles de anticipación, difunde el “Plan de Auditoria Interna”, vía correo electrónico,informando a los responsables del proceso o sub-procesos: la fecha, hora, itinerario de la auditoria, los procesos a auditar, los auditores y los auditados.</p>   | Plan de Auditoria Interna   |
| 5 | <p><b>Ejecución de la auditoria</b></p> <p>Antes de iniciar una auditoria, el Auditor Líder explica a los auditados el objetivo de la Auditoria y la metodología que utilizarán. Los Auditores proceden a recoger evidencias de auditoria del proceso auditado a través de entrevistas, observaciones de las actividades y revisiones de registros, con la finalidad de verificar la implementación del sistema y su eficacia.</p> <p>Se debe auditar todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo especificado en el Plan de Auditoria Interna, así como todos los elementos aplicables a cada proceso de acuerdo a lo establecido en las Matriz de Procesos vs. Requisitos que se encuentran declaradas en el Manual de la Calidad.</p> | ---   |
| 6 | <p><b>Elaboración del Informe</b></p> <p>Los auditores internos en conjunto con el Auditor Líder preparan el Informe de Auditoria Interna en el que resumen los datos principales del evento: objetivo, alcance, equipo Auditor, fecha, Resultados o Hallazgos de auditoria, los cuales pueden ser calificados en: No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora. Dicho informe se entrega al Representante de la Dirección.</p>   | Informe de Auditoria Interna  |
| 7 | <p><b>Difusión del informe de auditoría interna</b></p> <p>El Representante de la Dirección distribuye el informe de la auditoria a los Responsables de los procesos, subprocesos y Decano, para el tratamiento de los hallazgos. Al respecto podrá dar un plazo para el establecimiento de las acciones correspondientes a cada uno de los hallazgos.</p> <p>El Representante revisará el informe para detectar que las No Conformidades de la auditoría interna sean agrupadas de acuerdo a la naturaleza de la no conformidad.</p> <p>El informe será publicado en la plataforma virtual y la comunicación a los responsables será por medio del correo institucional.</p>  | <p>Publicación del informe de auditoría en la plataforma virtual</p> <p>Correo de envío de informe de auditoría</p> |

|   |                            |  |                  |
|---|----------------------------|--|------------------|
|  <p>Ingeniería de Sistemas<br/>UNCP</p> | <b>PROCEDIMIENTO</b>       |  | Código: GC-PR-04 |
|   |                            |  | Versión: 01      |
|   | <b>AUDITORIAS INTERNAS</b> |  | Página:6 de 6    |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 8 | <b>Tratamiento de los hallazgos</b>   |   |
|   | Los responsables de los procesos y subprocesos deben registrar el detalle de las no conformidades que corresponde a sus respectivos procesos/subprocesos en el Reporte de Acciones Correctivas / Preventivas que se encuentran en la plataforma virtual: Acciones correctivas y Acciones preventivas, procediendo a lo establecido en el procedimiento GC-PR-05 Acciones Correctivas y Preventivas. | Reporte de Acciones Correctivas y Preventivas |
|   | Así mismo, las Observaciones y Oportunidades de mejora detectadas en la auditoria interna deben ser registradas en el formato de Observaciones y Oportunidad de mejora.   | Observaciones y Oportunidades de mejoras      |
|   | Las acciones correctivas, acciones preventivas, observaciones y oportunidad de mejora se numeran por proceso y en forma correlativa por el Representante de la Dirección.   |   |

## 7. REGISTROS

- Programa de Auditorías
- Certificado del curso de Auditor interno según corresponda
- Registro que evidencie participación como observador, auditor interno o externo según corresponda.
- Plan de Auditoria Interna
- Informe de Auditoria Interna
- Publicación del informe de auditoría en la plataforma virtual
- Correo de envío de informe de auditoría
- Reporte de Acciones Correctivas y Preventivas
- Observaciones y Oportunidades de mejoras

## 8. ANEXOS

No aplica