

NOTAS DE AUDITORÍA

No. Solicitud(es):	SCSGC- 14052	Fecha de auditoría:	16 y 17 – 04 - 2018	Auditor Líder/ Auditor:	BVV
Documento de referencia:	NMX-CC-9001-IMNC-2015 <input checked="" type="checkbox"/>	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 <input type="checkbox"/>	NMX-SAST-001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/>	NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011 <input type="checkbox"/>	
Tipo de servicio:					
Auditoría Etapa 1 <input type="checkbox"/>	Auditoría Etapa 2 <input type="checkbox"/>	Vigilancia No: _____	Renovación <input type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Ampliación <input checked="" type="checkbox"/>
			Reducción <input type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>	Otro: Actualización y cambio de situación legal <input checked="" type="checkbox"/>

NOTAS DE AUDITORÍA:	
SITIO:	Hermosillo, Son.
	Nogales, Son.
	Caborca, Son.
	Navojua, Son.
	Cajeme, Son.
PERSONAL ENTREVISTADO:	Lic. Emilia Ibarra García, Dra. Luz María Duran Moreno, C.P. Claudia María Ortega Bareño, Dra. Amina Marín Martínez, M.C. Irma Nancy Larios Rodríguez, Ing. David Humberto Colín Gutiérrez, Dra. Rosa María Tinajero González, Lic. Gabriel Mercado, Dra. Montesinos.
	<p><i>Durante la evaluación a los procesos considere el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar, incluyendo los aspectos de Entradas y Salidas del proceso.</i></p> <p><i>Registre en este espacio: Evidencias recogidas durante la auditoría, así como el personal entrevistado.</i></p> <p><i>La clasificación de los hallazgos de incumplimiento que se registren en el presente formato, queda sujeta a la consideración final del Auditor líder para su incorporación en el informe de auditoría.</i></p>
	<p>1.- Proceso: Directivo</p> <p>Entradas: Resultado de los procesos, riesgos, entorno de la Universidad.</p> <p>Salidas: Acciones de mejora, Recursos, nuevos proyectos</p> <p>Personal entrevistado: Dra. Montesinos</p> <p>Evidencias: Procedimiento PSGC 04.- Revisión por el Comité de calidad.</p> <p>El contexto de la organización se realizó a nivel de la institucional, realizado cada 4 años, Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021, incluye el contexto internacional.</p> <p>Partes interesadas se maneja a nivel Sistema, definidas en el anexo A del manual de calidad (Gobierno, empleados, clientes, proveedores, padres de familia, sindicatos, empleados, Junta Universitaria, Organismos de acreditación, Instituciones de Educación Media Superior, Universidades)</p> <p>El alcance del sistema es" Gestión y ejecución de servicios de enseñanza-aprendizaje, así como los servicios administrativos de apoyo al mismo.</p>

Notas de auditoría

Precisar las metas del indicador de medición del proceso Directivo y Seguimiento del Sistema de calidad. (4.4.1)

La política de calidad se modifica hacia la UNISON y no solamente a la AUNISON

Riesgos y oportunidades a nivel sistema, matriz de riesgos indicados en la web de la UNISON.

*Precisar la definición del criterio de posibilidad de riesgo: Casi seguro, Muy probable, Probable, Poco Probable y Raro (6.1)

* Precisar para los riesgos identificados de acuerdo a su calificación que procesos tomaran acciones para disminuir o eliminar el riesgo y el periodo de evaluación. (6.1)

Objetivos de calidad.- Satisfacción del cliente 85%, medición semestral y anual

Atener oportuna y eficazmente las solicitudes de servicio, 80%, eficacia 85%.

Documento de Planificación del SGC, Análisis de transición y su impacto 2008 a 2015.

Matriz de comunicación interna, página web Información relevante del SGC

Requisito no aplicables 7.5.1.2, 8.3,

* Analizar la aplicabilidad del requisito 8.3, considerando la vigencia de los planes de estudio.

NC *9.2.- No se ha realizado la auditoría interna al sistema de gestión de la calidad con la versión de la norma de referencia con la versión 2015.

La última auditoría interna fue en septiembre del 2017 con la versión 2008.

NC *9.3.- No se ha realizado la revisión por la dirección al sistema de gestión de la calidad con la versión de la norma de referencia con la versión 2015.

La última revisión por la dirección fue en abril del 2018 para verificar el plan de transición a versión 2015.

2.- Proceso: Seguimiento de programas Académicos

Entradas: Solicitud de evaluación

Salidas: Programa evaluado/acreditado

Personal entrevistado: Dra. Luz María Duran

Evidencias: Tramites ante organismo evaluador (CACEI)

Requisitos legales.

Objetivo: Cumplir con la evaluación de los programas educativos planificados para el año al 100%

3.- Proceso: Seguimiento del Sistema de calidad

*Entradas: Información de los proceso, recursos, necesidades de capacitación, solicitud de modificación de documentos

Actividades Precisar entradas y salidas

Salidas: Asesoría, capacitación al personal, resultados de auditoría, información actualizada al SGC.

*Precisar las entradas y salidas del proceso de Seguimiento del Sistema de calidad. (4.4.1)

Personal entrevistado: Lic. Gabriel Mercado.

Evidencias: Aplicación de encuestas del servicio, control y actualización de la documentación, Control de documentos, satisfacción del cliente, AC, Competencias, auditoría interna, La documentación en el SGC se genera, actualiza y conserva según lo descrito en los procedimientos PSGC01 "Estructura de documentos" y PSGC02 "Control de documentos".

*Indicador de medición del proceso.- Precisar las metas

4.- Proceso: Ingreso

Entradas: Solicitud de inscripción

Salidas: Alumno inscrito

Personal entrevistado: Dra. Amina Marín Martínez.

Evidencias: Planificación del proceso de inscripción, Reglamento escolar y de cuotas

Cliente es el aspirante, cumplimiento con las convocatorias, Procedimiento Examen de habilidades y procedimientos Básicos, PPI05, Versión 8, aplica en Hermosillo, Caborca, Nogales, Navojoa, Cajeme.

Portal de enlace académico.

5.- Proceso: Reingreso

Entradas: Calendario escolar

Salidas: Alumnos reinscritos

Personal entrevistado: Dra. Amina Marín Martínez

Notas de auditoría

Evidencias: PREI00: Reinscripciones, PREI01: Seguimiento del Proceso de Reinscripciones.

Aplica a Hermosillo, Caborca, Nogales, Navojoa, Cajeme.

6.- Proceso: Enseñanza-aprendizaje

Entradas: Planes de estudio

Salidas: Servicio de enseñanza-aprendizaje

Personal entrevistado: Dr. Martín Encinas Romero

Evidencias: Brinda servicio al programa de Ingeniería Química de la División de Ingeniería, planes de estudio, seguimiento a planes

7.- Proceso: Servicio de apoyo a la enseñanza – aprendizaje

a) Prestación de servicios bibliotecarios en 10 bibliotecas.

7 bibliotecas de la Unidad Regional Centro: Central Universitaria, Derecho, Divisional de Ciencias Exactas y Naturales, Ciencias Químico Biológicas, Ciencias Biológicas y de la Salud, Divisional de Ciencias Sociales, y Humanidades y Bellas Artes, 2 bibliotecas de la Unidad Regional Norte: Caborca y Nogales, 1 biblioteca de la Unidad Regional Sur: Navojoa.

Entradas: Solicitud de servicio

Salidas: Servicio proporcionado

Personal entrevistado: Dra. Rosa María Tinajero González

Evidencias: PSB00 Prestación de Servicios Bibliotecarios, PSB05 Recepción de Material Bibliográfico, PSB06 Préstamo Interno y Externo de Material Bibliográfico.

b) Prestación de servicios en el laboratorio central de informática.

Brinda servicio a usuarios de la unidad regional Centro y se desarrolla en Hermosillo.

Entradas: Orden de Conectividad, Alerta de Falla.

Salidas: Dispositivo con Conectividad, Mantenimiento correctivo/ reactivación de conectividad.

Personal entrevistado: Ing. David Humberto Colín Gutiérrez

Evidencias: PRTC00: Conectividad de Redes de Telecomunicaciones, PRTC01 Atención a las Órdenes de Conectividad

8.- Proceso: Egresos

Entradas: Expediente académico y profesional, Solicitud de título.

Salidas: Título

Personal entrevistado: Dra. Amina Marín Martínez

Evidencias: PET00 Expedición de Títulos, PET01 Trámite de Expedición de Título, PET02 Seguimiento de Tiempos de Expedición de Títulos.

Expedición de títulos, Brinda servicio a usuarios de la Unidad Centro y se desarrollan en Hermosillo.

9.- Proceso: Programación

Entradas: Planeación de actividades

Salidas: Actividades realizadas

Personal entrevistado: Gabriel Cruz

Evidencias: Brinda servicio al proceso de Inscripción de Primer Ingreso y Reinscripciones, en Hermosillo, calendario escolar

10.- Proceso: Administración de recursos humanos

Entradas: Solicitud de contratación, Solicitud de pago de prestaciones de Bienestar social.

Salidas: Contratación de personal, Expedientes actualizados.

Personal entrevistado: M.C. Irma Nancy Larios Rodríguez

Evidencias: PARH00: Administración de Recursos Humanos, PARH04: Gestión de Expedientes de Personal.

Brindan servicio a todas las unidades regionales y se desarrollan en Hermosillo.

11.- Proceso: Estímulo al desempeño del personal docente

Entradas: Solicitud, Documentación Comprobatoria del solicitante

Salidas: Dictamen, Estímulo económico.

Notas de auditoría

Personal entrevistado: Dra. Luz María Duran Moreno

Evidencias: PED00: Estímulo al Desempeño del Personal Docente, PED01: Evaluación del desempeño docente.

Brindan servicio a todas las unidades regionales y se desarrollan en Hermosillo.

12.- Proceso: Desarrollo profesional docente

Entradas: Invitación a cursos, DNC., evaluación de alumnos.

Salidas: Realización del curso, evaluación del cursp

Personal entrevistado: Dra. Luz María Duran Moreno.

Evidencias: Brindan servicio a todas las unidades regionales y se desarrollan en Hermosillo.

13.- Proceso: Mantenimiento de la infraestructura física

Entradas: Solicitudes de usuarios

Salidas: Atención a solicitudes

Personal entrevistado: Gabriel Cruz

Evidencias: Brindan servicio a usuarios de la unidad regional Centro y se desarrollan en Hermosillo, programas de mantenimiento preventivo.

14.- Proceso: Conectividad de redes de telecomunicaciones

Entradas: Solicitud de Servicio correctivo (SIIA, OFICIO),

Salidas: Equipo de cómputo y periféricos, Equipo de cómputo y periféricos reparados, Mantenimiento preventivo a equipo de cómputo y periféricos.

Personal entrevistado: Ing. David Humberto Colín Gutiérrez

Evidencias: PST00: Prestación de servicios de soporte técnico, PST02: Seguimiento y medición del proceso de Soporte Técnico.

15.- Proceso: Prestación de servicios de soporte técnico

Entradas: Solicitud de servicio de computo, Solicitud Activación de correo electrónico.

Salidas: Uso de equipo de cómputo, Cuenta de Correo activa.

Personal entrevistado: Dra. Rosa María Tinajero González

Evidencias: PLCI00: Servicios del Laboratorio Central de Informática, PLCI01: Uso de Equipo de Cómputo.

Brindan servicio a usuarios de la unidad regional Centro y se desarrollan en Hermosillo.

16.- Proceso: Compras de Bienes y materiales

Entradas: Requisición de Compra, Padrón de Proveedores.

Salidas: Bienes o materiales adquiridos.

Personal entrevistado: Lic. Emilia Ibarra García, Director Adquisiciones y Patrimonio.

Evidencias: Procedimientos: PCBM00 Compras de Bienes y Materiales de la Universidad de Sonora, PCBM02 Compra por Licitación, PCBM03 Selección y Evaluación de Proveedores, PCBM08 Recepción de Materiales en el Almacén General, PCBM13 Seguimiento y medición del proceso de compras de bienes y materiales..

Brinda servicio a todas las unidades regionales y se desarrolla en Hermosillo.

17.- Proceso: Control y registro de gastos

Entradas: Solicitud de pago

Salidas: Pago

Personal entrevistado: C.P. Claudia María Ortega Bareño

Evidencias: PCRG00 :Control y Registro del Gasto, PCRG04: Seguimiento y Medición del Proceso de Control y Registro del Gasto

Brinda servicio a todas las unidades regionales y se desarrolla en Hermosillo.

Confirmación del(los) **Sector(es) y Código(s) NACE** aplicables a la organización (Según actividades de auditoría asignadas):

IAF 37, NACE 85.60 Prestación de servicios bibliotecarios en 10 bibliotecas, Prestación de servicios en el laboratorio central de informática.

IAF 37, NACE 85.40 Enseñanza-aprendizaje.

IAF 39, NACE 91.01 Ingreso, Reingreso, Expedición de títulos.

Notas de auditoría

Revisión de **Quejas** recibidas por la organización (Según actividades de auditoría asignadas):
Se atienden con acciones correctivas.

Revisión del **uso de logo/ marca IMNC**. *En caso que la organización se encuentre haciendo uso de la marca de conformidad del IMNC, VERIFIQUE que disponga de la autorización correspondiente por parte del IMNC.* (Según actividades de auditoría asignadas):
La organización no usa el logo/marca IMNC.

