



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:

P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:

05/02/16

Número de revisión:

09

Página 1 de 16

## **PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 2 de 16

### **1. OBJETIVO**

1.1 Describir la metodología para planear, ejecutar y documentar las auditorías internas que determinan si el SIG es conforme a las disposiciones planeadas y evaluar su eficacia.

### **2. ALCANCE**

2.1 Este procedimiento aplica a todas las áreas del CMP+L y está basado en las normas ISO 9001:2008; ISO 14001:2004; ISO 19011:2011.

### **3. RESPONSABILIDADES**

3.1 El Subdirector de Vinculación es el dueño de proceso y es su responsabilidad:

- a) Elaborar, implementar y dar seguimiento al programa de auditorías;
- b) Comunicar a la Dirección sobre el cumplimiento del programa de auditorías;
- c) Presentar los informes de las auditorías internas y del programa de auditorías durante las revisiones por la Dirección para su seguimiento;
- d) Realizar la evaluación a cualquier miembro nuevo que se integre al grupo de auditores internos del CMP+L, para lo cual debe ceñirse al instructivo para la incorporación y evaluación de auditores internos.

3.2 El seguimiento y cierre de las no conformidades encontradas durante la auditoría, son responsabilidad del área que dio origen a las mismas.

3.3 El equipo auditor debe apegarse a este procedimiento.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 3 de 16

#### 4. DEFINICIONES

##### 4.1 Alcance de la auditoría

Extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto.

##### 4.2 Auditado

Organización que está siendo auditada.

##### 4.3 Auditor

Persona con atributos personales demostrados y competencia para llevar a cabo una auditoría. Los atributos personales pertinentes a un auditor se describen en la Norma ISO 19011:2011.

##### 4.4 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.

##### 4.5 Auditor líder

Individuo responsable de encabezar al equipo auditor. El auditor líder prepara la planeación de la auditoría, conduce las reuniones y rinde el reporte formal de la auditoría.

##### 4.6 Auditor interno

Individuo que es seleccionado para realizar una auditoría interna. Los auditores internos no pueden auditar su propio trabajo.

##### 4.7 Auditor en formación

Handwritten signature and initials in blue ink.





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 4 de 16

Es una persona que acompaña el proceso de auditoría con el fin de entrenarse en las técnicas de auditoría para posteriormente desempeñarse como auditor interno.

#### 4.8 Cliente de la auditoría

Organización o persona que solicita una auditoría. En el caso de una auditoría interna, el cliente de auditoría también puede ser el auditado o la persona que maneja el programa de auditoría. La solicitud de auditoría externa puede venir de diferentes fuentes tales como entes reguladores, partes contratantes o clientes potenciales.

#### 4.9 Criterios de auditoría

Grupo de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia y contra los cuales se compara la evidencia de auditoría.

#### 4.10 Competencia

Habilidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados esperados. Habilidad implica la aplicación apropiada de comportamiento personal durante el proceso de auditoría.

#### 4.11 Conclusiones de la auditoría

Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

#### 4.12 Conformidad

Cumplimiento de un requisito.

#### 4.13 Equipo auditor

*[Handwritten signature]*



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 5 de 16

Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. A un auditor del equipo se le designa como auditor líder del mismo. El equipo auditor puede incluir auditores en formación.

#### 4.14 Evidencia de la auditoría

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. La evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.

#### 4.15 Experto técnico

Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor. El conocimiento o la experiencia específicos son relativos a la organización, el proceso o la actividad a auditar, el idioma o la orientación cultural. Un experto técnico no actúa como auditor en el equipo auditor.

#### 4.16 Guía

Persona nombrado por el auditado para asistir al equipo auditor.

#### 4.17 Hallazgos de la auditoría

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría, u oportunidades de mejora.

#### 4.18 No conformidad

Incumplimiento de un requisito

#### 4.19 Observador

Persona que acompaña al equipo auditor pero no audita, no es parte del equipo auditor y no influencia o interfiere con la realización de la auditoría. Un





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 6 de 16

observador puede ser una persona del auditado, un regulador u otra parte interesada que fue testigo de la auditoría.

#### 4.20 Plan de auditoría

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

#### 4.21 Programa de auditoría

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. Un programa de auditoría incluye todas las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías.

#### 4.22 Riesgo

Efecto de la incertidumbre en los objetivos.

#### 4.23 Sistema de gestión

Sistema para establecer políticas y objetivos y para alcanzar dichos objetivos.

### 5. OBSERVACIONES

5.1 Los auditores internos deben conducirse bajo los siguientes principios:

- Conducta ética: el fundamento de la profesionalidad;
- Comportamiento ecuánime: la obligación de informar con veracidad y exactitud;
- Debido cuidado profesional: la aplicación de diligencia y juicio al auditar.

5.2 La auditoría debe basarse en los siguientes principios:

- Independencia mental: la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría;
- Enfoque basado en la evidencia: el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático.



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:

P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:

05/02/16

Número de revisión:

09

Página 7 de 16

5.3 El equipo auditor puede estar acompañado de auditores en formación y/u observadores, pero éstos, sólo pueden participar en la auditoría cuando lo solicite el auditor.

5.4 Durante la auditoría es conveniente la realización de reuniones periódicas entre el equipo auditor para revisar los hallazgos encontrados, el cumplimiento de los tiempos establecidos y cualquier otro punto referente a la auditoría en proceso.

5.5 Los objetivos del programa de auditorías internas pueden basarse en:

- Prioridades de la dirección
- Propósitos comerciales
- Requisitos del SIG
- Necesidad de evaluar a los proveedores
- Quejas de nuestros clientes
- Requisitos de nuestros clientes
- Necesidades de otras partes interesadas
- Riesgos para el CMP+L

5.6 Los miembros del equipo auditor deben revisar la información pertinente a las tareas asignadas y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría. Para tal efecto, puede consultarse las guías para prácticas de auditorías que se encuentran en la ruta SISA\Registros\Vinculación\SIG\PrácticasAuditorías.

5.7 El personal auditado deberá atender la auditoría y contestar con honestidad las preguntas del auditor.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 8 de 16

5.8 En caso de que algún miembro de la organización, no pudiera atender la auditoría, podrá posponerla en el periodo de la realización de la auditoría o designar a una persona para atenderla.

5.9 Todo miembro del CMP+L que esté interesado en ser auditor interno deberá cumplir con los requisitos de formación, habilidades y experiencia indicados en el instructivo para la incorporación y evaluación de auditores internos.

## 6. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.1. El dueño del procedimiento deberá elaborar el programa de auditorías con base a los procesos durante el mes de enero. El programa debe incluir el número y tipo de auditorías (mínimo debe realizarse una auditoría interna al año), las fechas programadas, así como los recursos necesarios. Las auditorías pueden realizarse simultáneamente o de manera independiente para los sistemas existentes.	Dueño del procedimiento	Programa de auditorías y revisiones por la dirección
6.2. El dueño del procedimiento presentará el programa de auditorías al grupo directivo para su conocimiento y firma de aprobación por parte de la dirección.	Dueño del procedimiento	Programa de auditorías y revisiones por la dirección





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 9 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.3. Una vez aprobado el programa de auditorías deberá ser publicado en el apartado de avisos del SISA para conocimiento del personal.	Dueño del procedimiento	Programa de auditorías y revisiones por la dirección
<b>Auditorías Internas</b> 6.4. El dueño del procedimiento designará al equipo auditor con base al objetivo de la auditoría y a la competencia de los auditores internos, definiendo al auditor líder, los auditores internos y de ser necesario a los auditores en formación y/u observador.	Dueño del procedimiento	
6.5. El dueño del procedimiento avisará de la designación al auditor líder y a su grupo auditor mediante correo electrónico, dos semanas antes de la fecha de auditoría.	Dueño del procedimiento	Correo electrónico
6.6. El auditor líder es responsable de elaborar el plan de auditoría de acuerdo al objetivo establecido, el alcance y los criterios de auditoría. Así mismo designará las funciones y responsabilidades de cada auditor.	Auditor Líder	Plan de auditoría

*[Handwritten signature]*



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 10 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.7. El auditor líder se reunirá con el equipo auditor con la finalidad de comentar el plan de auditoría, disipar dudas y establecer los canales de comunicación.	Auditor Líder	Plan de auditoría
6.8. El auditor líder debe enviar el plan de auditoría al dueño de este procedimiento de forma electrónica cinco días hábiles antes de la fecha de auditoría.	Auditor Líder	Plan de auditoría
6.9. El dueño de este procedimiento enviará por correo electrónico el plan de auditoría al grupo directivo, así mismo publicará en el apartado de avisos del SiSA la fecha de la auditoría interna, con tres días hábiles de anticipación y convocará a la reunión de apertura indicando lugar y hora.	Dueño del procedimiento	Plan de auditoría

*[Handwritten signature]*



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 11 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.10. El dueño de este procedimiento en conjunto con el director del centro o el representante de la dirección y el auditor líder darán inicio a la auditoría mediante la reunión de apertura, durante la cual debe levantarse una minuta. El dueño de este procedimiento debe subir una copia electrónica de la minuta de apertura en la siguiente carpeta: SISA\Registros\Vinculación\SIG\Auditoría Interna	Dueño del procedimiento	Plan de auditoría Minuta de reunión
6.11. Cada auditor es responsable de registrar los hallazgos encontrados en cada área en el formato de reporte de hallazgos. Los métodos para recopilar información pueden incluir entrevistas, observación de actividades y revisión de documentos.	Auditores	Reporte de Hallazgos

GF

E





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

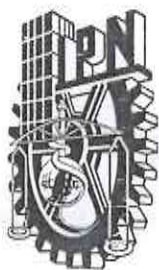
Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 12 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.12. El auditor líder se reunirá con el grupo auditor para la elaboración del reporte de auditoría el cual debe estar preparado antes de la reunión de cierre. El reporte de auditoría debe incluir los hallazgos y conclusiones acordadas por el equipo auditor así como recomendaciones si es que existen.	Auditor Líder	Reporte de auditoría Reporte de hallazgos
6.13. Una vez terminada la auditoría, se convoca a la reunión de cierre en la que el auditor líder presentará los hallazgos y conclusiones de la auditoría, el dueño del procedimiento debe levantar una minuta de cierre y subir una copia electrónica en la carpeta: SISA\Registros\Vinculación\SIG\Auditoría Interna	Auditor Líder	Reporte de auditoría Reporte de hallazgos
6.14. El auditor líder entregará los hallazgos y el reporte de auditoría de manera electrónica al dueño de este procedimiento para su resguardo, quién colocará una copia electrónica en la carpeta: SISA\Registros\Vinculación\SIG\Auditoría Interna	Auditor Líder	Reporte de auditoría Reporte de hallazgos

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:

P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:

05/02/16

Número de revisión:

09

Página 13 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.15. Cada auditor levantará las solicitudes de acción de los hallazgos detectados en la auditoría, apegándose al procedimiento de acciones correctivas y preventivas, deberá entregarlas al dueño de este procedimiento de manera física y electrónica en un tiempo no mayor a tres días hábiles.	Audidores internos Auditor Líder	Solicitud de Acciones
6.16. El dueño de este procedimiento entregará las solicitudes de acción impresas al subdirector del área correspondiente para su atención y guardará las electrónicas en la carpeta: SISA\Registros\Vinculación\SIG\ConsecutivoAC	Dueño del procedimiento	Solicitud de Acciones Consecutivo de solicitud de acciones

Handwritten signature and initials in blue ink.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 14 de 16

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<b>Evaluación de auditores internos</b> 6.17. Una vez terminada la auditoría interna el dueño de este proceso enviará a los auditados el formato de evaluación de desempeño de auditores internos, los resultados del mismo se enviarán a los auditores internos, serán resguardados en la carpeta de auditorías que se encuentra en la Subdirección de Vinculación. En caso de que la junta directiva decida que el auditor necesita reforzar su capacitación, se solicitará como una necesidad de capacitación interna mediante correo electrónico al dueño del procedimiento de capacitación interna.	Dueño del procedimiento	Evaluación de desempeño de auditores internos

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Manual Integrado
- Instructivo para la incorporación y evaluación de auditores internos
- Procedimiento de acciones preventivas y correctivas
- Procedimiento de control de documentos
- Procedimiento de control de registros

*[Handwritten signature]*





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 15 de 16

### 8. REGISTROS REQUERIDOS

- Programa de auditorías y revisiones por la dirección
- Plan de auditoría
- Minuta de apertura
- Reporte de hallazgos
- Reporte de auditoría
- Minuta de cierre
- Evaluación de desempeño de auditores internos

### 9. CONTROL DE CAMBIOS

NÚM. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ÁREA QUE SOLICITÓ LOS CAMBIOS
0	10/10/04	Emisión	Sistemas y Banco de Datos
1	27/09/05	Se modificó el punto 6.16 referente a la periodicidad de las revisiones gerenciales. Esto es resultado de la pre-auditoría realizada el pasado 24/06/05.	Sistemas y Banco de Datos
2	09/05/08	Se adecuó el procedimiento al SIG. Se modificó todo el procedimiento tomando como base la	Sistemas y Banco



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:

P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:

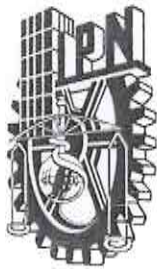
05/02/16

Número de revisión:

09

Página 16 de 16

		norma ISO 19011.	de Datos
3	06/04/09	Se modificó el procedimiento en los puntos 2, 5.3, 6.1, 6.18, 6.21 y 6.22 para adicionar los requisitos de la norma ISO 17025:2005/NMX-EC-17025-IMNC-2006.	Sistemas y Banco de Datos
4	26/10/09	Se reestructuró el procedimiento acorde con los requerimientos del dueño del procedimiento apegado a norma	Sistemas y Banco de Datos
5	03/12/09	Se modificó el punto 6.1. En el programa de auditorías, se auditará en base a los procesos identificados en el mapeo de procesos del sistema de manual de calidad. En el punto 6.16 evaluación de los auditores internos, se identificó la competencia para los auditores internos.	Sistemas y Banco de Datos
6	08/02/11	El dueño de procedimiento fue cambiado de la Subdirección de Posgrado a Jefatura de Sistemas y Banco de Datos.	Sistemas y Banco de Datos
7	22/03/11	Se reestructuró el procedimiento en todos sus puntos y se agregó el uso del formato de evaluación de desempeño de los auditores internos y se generó instructivo para la incorporación y evaluación de auditores internos.	Sistemas y Banco de Datos
8	27/02/13	Se reestructuró el procedimiento por solicitud del dueño del mismo.	Sistemas y Banco de Datos



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**CENTRO DE MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA**



Clave del documento:  
P-SV-AUD\_INT

Fecha de publicación:  
05/02/16

Número de revisión:  
09

Página 17 de 16

Datos

9

04/12/15

Se revisó y actualizó el procedimiento, se modificaron los links donde se resguardará la información.

Vinculaci  
ón

*[Handwritten signature]*