

VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE EMISIÓN: JUNIO 2021

Procedimiento de Auditorías Internas



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

	TABLA DE RESPONSABLES		
Elaboró:	Sistema de Gestión de la Calidad	Ing. Ricardo Sánchez Sánchez.	
Revisó	Dirección de Operación y Seguimiento	Mtra. Elsa Etelvina Sánchez Díaz	
Aprobó:		Mtro. Leobardo Mendoza Castillo	



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE EMISIÓN: JUNIO 2021

1. OBJETIVO

Describir los lineamientos necesarios para llevar a cabo la planeación, realización y seguimiento de las auditorías internas, así como dar seguimiento a los resultados de auditorías de tercera parte por el Organismo Certificador, entre otros; con la finalidad de determinar si las actividades y los resultados cumplen e impactan con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad. Así mismo, determinar el tipo y grado de competencia de los Auditores con la finalidad de mejorar continuamente su formación.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los procesos declarados en el **Manual de Gestión de la Calidad** vigente, así como al personal involucrado en la planeación, realización y seguimiento de las auditorías.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ✓ Manual de Gestión de la Calidad.
- ✓ ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad.
- ✓ ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

No.	Rol	Responsabilidades
4.1	Alta Dirección	 Asignar a los Auditores Lideres e Internos para la ejecución de las auditorías internas en la entidad, <i>Ver Integración del Comité de la Calidad.</i> Evaluar las competencias de los Auditores Lideres. Revisar y aprobar el Programa y Plan de Auditorías, de acuerdo con la evaluación de los criterios identificados y conforme a las necesidades de la entidad. Proporcionar y facilitar los recursos necesarios para llevar a cabo las auditorías internas.
4.2	Coordinador del SGC.	 Elaborar en conjunto con el Auditor Líder, el Programa de Auditorías de forma anual. Dar seguimiento a las correcciones y acciones correctivas de una No conformidad u Oportunidad de Mejora, identificada en cualquier auditoría (interna/externa) en tiempo y forma. Difundir el Programa y Plan de Auditorías a todo el personal de la entidad.
4.3	Auditor Líder	 Asegurar la objetividad y efectividad del Programa de Auditorías. Elaborar y entregar el Plan de Auditorías Internas a la Alta Dirección para su revisión y aprobación.



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

No.	Rol		Responsabilidades
		•	Generar el reporte e informe de auditorías internas para
			difundirlo en toda la entidad.
		•	Revisar y validar la clasificación de los hallazgos
			detectados en la auditoría interna.
		•	Asignar a los Auditores Internos para el seguimiento a
			las correcciones y acciones correctivas, vigilando que el
			cierre se de al verificar la eliminación de la no
			conformidad.
		•	Dar seguimiento a las cedulas de no conformidad
			implementadas producto de las No Conformidades
			detectadas en las auditorías internas hasta el cierre y
			eliminación de estas.
		•	Evalúa las competencias del Equipo Auditor para asegurar la efectividad de las auditorías internas.
		•	Ejecutar el Plan y Programa de Auditorías Internas de
			acuerdo con los lineamientos aprobados por la Alta
			Dirección.
		•	Desarrollar la auditoría interna de acuerdo con la
			asignación establecida, evaluando de manera efectiva el
	Auditores Internos		Sistema de Gestión de la Calidad.
4.4		•	Proporcionar toda la información necesaria que
			justifique la documentación de hallazgos (Evidencia).
		•	Dar seguimiento hasta el cierre de todas las acciones
			correctivas identificadas durante la auditoría interna.
		•	Evaluar las competencias de los Auditores Lideres.
		•	Colaborar para la elaboración del informe de las auditorías internas de la entidad.
		•	Participar activamente en el curso de capacitación de
			Formación de Auditores Internos.
		•	Participar como Observador en las auditorías internas
	Auditor en		planificadas o en las actividades designadas por el
			Auditor Líder.
4.5		•	Participar en la ejecución de la auditoría bajo la
4.0	Entrenamiento/Observadores		supervisión de los Auditores Líderes.
		•	Coadyuvar en la concentración de la documentación
			recabada para la elaboración del informe de auditoría.
		•	Auxiliar al Equipo Auditor a las necesidades
			administrativas que se generen durante la entrevista con
			los auditados.
		•	Permitir la ejecución de las auditorías internas/externas.
4.5	Personal auditado	•	Colaborar en la auditoría aportando evidencia objetiva.
4.0	r GISUIIAI AUUIIAUU	•	Realizar las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias para eliminar hallazgos reales y potenciales
			que pudieran presentarse.
		<u> </u>	que pudician presentaise.



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE EMISIÓN: JUNIO 2021

No.	Rol		Responsabilidades
47	Guías	•	Personal de la entidad cuya participación se basa en
4.7	Guias		apoyar al Equipo Auditor en las actividades de logística.

5. Términos y Definiciones

Auditado	Área o proceso que es auditada.		
	Persona con la competencia designada para realizar la supervisión del equipo		
Auditor Líder	auditor y la auditoría al Sistema de Gestión de la Calidad bajo los requerimientos		
	de la Norma ISO 9001:2015.		
	Conjunto de personas con las competencias designadas para realizar una		
Equipo Auditor	auditoría al Sistema de Gestión de la Calidad bajo los requerimientos de la		
	Norma ISO 9001:2015.		
Auditor	Persona con la competencia designada para realizar una auditoría al Sistema		
Additor	de Gestión de la Calidad bajo los requerimientos de la Norma ISO 9001:2015.		
	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias del		
Auditoría	desempeño de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y permite		
raditoria	evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se		
	cumplen los requerimientos de la norma ISO 9001:2015.		
Alcance de	Extensión y límites de la auditoría.		
Auditoría	·		
Criterios de	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente		
Auditoría	a la cual se compara la evidencia objetiva.		
Competencia	Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes. Evidencia que da cumplimiento de un requisito solicitado por la Norma de		
Conformidad	Calidad ISO 9001:2015.		
	Evidencia que no da cumplimiento de un requisito solicitado por la Norma de		
No Conformidad	Calidad ISO 9001:2015.		
Evidencia de Registros, declaraciones de hechos o de cualquier otra informaciones de la cualquier otra información de cualquier de cualq			
Auditoría pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.			
Evidencia Son documentos o declaraciones de las funciones, reportes o actividad			
Objetiva respaldan la existencia o veracidad de algo.			
Hallazgos de la	Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los		
Auditoría criterios de la auditoría.			
Informe de	Documento que concentra los resultados de una auditoría que proporciona el		
Auditoría	equipo auditor, tras considerar los hallazgos de la auditoría.		
	Es el hallazgo de auditoría que se refiere a aquellas actividades auditadas que		
Observación	no muestran incumplimiento a un requisito especificado. Es una oportunidad de		
	mejora de los Procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.		
Requisitos	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligada en los		
•	Sistemas de Calidad.		
	Descripción de actividades y detalles acordados de una auditoría.		
Programa de Calendarización de una o más auditorías planificadas para un periodo de			
Auditoría determinado y dirigido hacia un propósito específico.			



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE EMISIÓN: JUNIO 2021

Periodos de	ntervalo de tiempo propuesto para realizar la auditoría, sin que interfieran con		
Auditoría	as fechas establecidas con el calendario electoral establecido.		
Acción Correctiva	las fechas establecidas con el calendario electoral establecido. Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.		
Accion Confectiva	ocurrir.		
Corrección	orrección Acción para eliminar una no conformidad detectada.		

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1. La viabilidad de la auditoría debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos, el personal necesario para llevar a cabo la auditoría y la disponibilidad de actividades operativas en la entidad.
- 2. Las auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad serán programadas con base en los criterios establecidos en el **Plan de Auditoria y Programa de Auditoria** de la entidad

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividades		
7.1 Planeación de la Auditoría Interna				
	Auditor Líder /	Elabora el Programa de Auditorías , en donde se establecen las auditorías internas/externas que serán realizadas, para proporcionar información que permita determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con los requisitos propios de la Dirección, los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 y si éste se encuentra implementado y se mantiene de manera eficaz.		
		Para la elaboración del programa, se consideran los siguientes criterios:		
7.1.1		Tipos de auditoría.		
	Coordinador del SGC	 Métodos de auditoría. 		
	SGC	 Criterios de la auditoría. 		
		Recursos.		
		 Riesgos y oportunidades 		
		 Calendario de auditorías internas/externas. 		
		 Criterios para la selección del Equipó Auditor. 		
7.1.2	7.1.2	Envía a la Alta Dirección de la entidad el Programa de Auditoría para su aprobación. En caso de solicitar cambios, realiza los ajustes que correspondan.		
7.1.3	Alta Dirección	Revisa y aprueba el Programa de Auditorías si no existe algún cambio.		



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

No.	Responsable	Actividades
		Nota: Si existieran cambios al Programa de Auditorías solicitar los cambios al Auditor Líder/Coordinador del SGC ver actividad 7.1.1
7.2 Prepara	ación de la Auditorí	a Interna
7.2.1 Auditor Líder	 Elabora el Plan de Auditoría, en donde se determina la siguiente información: Objetivo de la auditoría. Alcance. Lineamientos de auditoría. Equipo de Auditores asignados, en donde se asegura la objetividad e imparcialidad del proceso que van a auditar, es decir se asegura que los Auditores no auditen su propio proceso. Procesos para auditar. Programación de entrevistas (horarios). Reunión de apertura y cierre. 	
7.2.2		Envía a la Alta Dirección de la Entidad el Plan de Auditoría para su aprobación. En caso de solicitar cambios, se realizan los ajustes que correspondan.
7.2.3	Alta Dirección	Revisa y aprueba el Plan de Auditoría si no existe algún cambio. Nota: Si existieran cambios al Plan de Auditoría solicitar los cambios al Auditor Líder <i>ver actividad 7.2.1</i>
7.2.2	Auditor Líder / Coordinador del SGC	Reciben el Plan de Auditoría aprobado por la Alta Dirección y se difunde a todos los responsables para su conocimiento por lo menos con 15 días naturales antes del inicio de la auditoría, para asegurar la disponibilidad del personal en las fechas programadas.
7.2.3	Auditor Líder / Auditor Interno / Coordinador del SGC	Elabora las Listas de Verificación con base en los procesos declarados en el Sistema de Gestión de la Calidad y considerando los criterios del Plan de Auditoría .
7.2.4	Auditor Líder	Entrega las Listas de Verificación a los Auditores Internos asignados para su ejecución eficaz.
7.3 Ejecuc	ión de la Auditoría l	Interna
7.3.1	Auditor Líder	Realizan reunión de apertura, a la que asisten los responsables involucrados en los procesos que serán auditados y la Alta Dirección, en donde se presenta el Plan de Auditoría a todos los responsables para su conocimiento



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

No.	Responsable	Actividades
	·	y para asegurar la disponibilidad, así mismo se aclara cualquier duda relativa a la auditoría interna.
		Los participantes en la reunión se registran en la Lista de Asistencia.
7.3.2	Auditor Líder / Auditor Interno	Asisten a las entrevistas para realizar la auditoría interna, solicitan evidencia de cumplimiento sobre los requisitos que se auditan y registra toda la información necesaria que soporte los hallazgos encontrados en la Lista de Verificación.
7.3.3		Comunican al auditado al concluir la auditoría, el resultado obtenido y en el caso de haber identificado hallazgos notifica la posibilidad sobre el establecimiento de no conformidades.
7.3.4	Auditor Líder	Realiza reunión con el Equipo Auditor para establecer los resultados previos e informar los hallazgos identificados al final de cada proceso auditado.
7.3.5	Auditor Interno	Notifica al Auditor Líder a través de la Lista de Verificación o los documentos de trabajo así determinados, los hallazgos encontrados y en coordinación con este determinan las no conformidades encontradas. Ver punto 7.4.1
7.3.6	Auditor Líder	Realiza reunión de cierre en la que comunica de manera global los resultados encontrados durante la auditoría, comunicando la fecha compromiso para la entrega del Informe de Auditoría .
		Los participantes en la reunión se registran en la Lista de Asistencia.
7.4 Elabora	ción del Informe de	e Auditoría
		Elaboran el Informe de Auditoría , en coordinación con el Equipo Auditor, determinan la presencia de no conformidades, oportunidades de mejora u observaciones. Considerando lo siguiente: • No Conformidad Mayor:
7.4.1	Auditor Líder / Auditor Interno	Es el incumplimiento, ausencia o la no aplicación total en toda la entidad de un requisito del Sistema de Gestión de la Calidad aplicable.
		 No Conformidad Menor: Es el incumplimiento o la aplicación parcial en algunas áreas de un requisito del Sistema de Gestión de la Calidad, norma, código o procedimiento de la entidad.



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

No.	Responsable	Actividades
		 Observación: Situación específica que no implica desviación ni incumplimiento de requisitos, sin embargo, constituye un riesgo potencial de no conformidad. Oportunidad de Mejora: Recomendación (es) específica (s), que puede identificar actividades para mejorar el desempeño de procesos y del servicio. Envían el Informe de Auditoría a la Alta Dirección, al Comité
7.4.2	Auditor Líder / Coordinador del SGC	de la Calidad y responsables involucrados de los Procesos auditados del Sistema de Gestión de la Calidad, solicitando la atención de éste y la entrega de las correcciones y acciones correctivas que correspondan. <i>Ver Procedimiento de Acciones Correctivas</i> .
7.5 Seguimi	ento a los Hallazgo	os Identificados en la Auditoría
7.5.1	Responsables de Proceso	Generan las correcciones y/o acciones correctivas que correspondan de acuerdo con las no conformidades comunicadas a través del Informe de Auditoría y con base en lo establecido en el Procedimiento de Acciones Correctivas.
7.5.2	Auditor Líder	Asigna las Acciones Correctivas para su seguimiento a los Auditores Internos.
		Da seguimiento al cierre de la(s) No Conformidad(es), Oportunidades de Mejora u Observaciones que detectaron durante el evento de la auditoría interna conforme a lo que establece el Procedimiento de Acciones Correctivas , verificando el seguimiento en el Reporte de Seguimiento de Acciones y Mejoras . El cierre de las acciones se hará cuando el Auditor Líder determine la eficacia de la acción a través de los siguientes criterios.
7.5.2	Auditor Líder / Auditor Interno	 a) Se haya concluido el plan de trabajo de la acción a través de la evidencia objetiva correspondiente. Aplicable para No conformidades, mejoras u observaciones.
		 b) Que el Auditor Interno realice por lo menos un seguimiento, a fin de asegurar que la No Conformidad ha sido eliminada. Aplicable para No Conformidades. c) La evidencia objetiva demuestre consistentemente la atención y eliminación de la No Conformidad y su posible reincidencia. Aplicable para No Conformidades.
		Nota : Para el caso de las observaciones a la acción tomada, si aplica, se registra en la Cédula de No Conformidad .



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

No.	Responsable	Actividades
7.5.3	Coordinador del SGC	Da seguimiento mensual al Reporte de Seguimiento de Acciones y Mejoras y entrega a la Alta Dirección para su conocimiento.
7.6 Evalua	ción de Auditores	
7.6.1	Auditores, auditados, Auditor Líder	 Realizar la <i>Evaluación de auditores</i> de acuerdo con lo estipulado en el formato <i>Concentrado de Evaluación de auditores</i> según corresponda. La mecánica es con base en: Evaluaciones de una muestra o un total de los auditados por cualquier Auditor (en entrenamiento, Auditor o Líder). Evaluación de la Alta Dirección y equipo auditor al Auditor Líder. Evaluaciones a todos los Auditores Internos por el Auditor Líder. Dichas evaluaciones deben realizarse durante la auditoría o desde el primer día posterior a la fecha del cierre de auditoría hasta máximo 5 días naturales después.
7.6.2	Coordinador del SGC	Registrar en el Concentrado de Evaluación de Auditores , los puntajes obtenidos de dichas evaluaciones. Éstas deben ser realizadas como mínimo en los 2 diferentes ciclos de auditoría.
7.6.3	Auditor Líder	Realizar un análisis de los comentarios y calificaciones en conjunto con los responsables involucrados para generar las acciones pertinentes de acuerdo con lo establecido en el <i>Procedimiento de Acciones Correctivas</i> o en el mismo <i>Concentrado de Evaluación Auditores</i> (según corresponda).



VERSIÓN: 6.5

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

FECHA DE EMISIÓN: JUNIO 2021

8. CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
	N/A	N/A