



## PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA PAI-SGC

### FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Elaboró

Lic. María de Jesús Monroy Flores  
Responsable del SGC

Revisó

Dra. Marisa Mazari Hiriart  
Representante de la Dirección

Aprobó

Dra. Marisa Mazari Hiriart  
Representante de la Dirección

ESTE DOCUMENTO FUE REVISADO POR LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN, UNAM.

Fecha: 29/04/2022

Versión: 2

Pág. 1 de 6

# AUDITORÍA INTERNA

PAI-SGC

Fecha: 29/04/2022

Versión 2

Página 2 de 6

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
1. Objetivo .....	3
2. Alcance.....	3
3. Políticas de Operación, Responsabilidad y autoridad .....	3
4. Descripción de actividades .....	4
5. Términos, definiciones y abreviaturas.....	5
6. Referencias bibliográficas.....	5
7. Registros .....	6
8. Historial de Cambios.....	6

# AUDITORÍA INTERNA

PAI-SGC

Fecha: 29/04/2022

Versión 2

Página 3 de 6

## 1. Objetivo

Describir las actividades para la planeación, ejecución y seguimiento que se realizan en el LANCIS para la realización de Auditoría Interna (virtuales o *in situ*) en congruencia con el procedimiento CGCI-PS01 Servicio de Auditorías Internas de la Coordinación de Gestión de la Calidad para la Investigación (CGCI), con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2015) y que el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) sea eficaz.

## 2. Alcance

Aplica a los participantes en el SGC del LANCIS, desde la programación de las auditorías internas (virtuales o presenciales) hasta solventar los hallazgos de auditoría, en caso de existir, en conjunto con la CGCI.

## 3. Políticas de operación, responsabilidad y autoridad

### 3.1 De las responsabilidades

#### 3.1.1 Dirección

- Es responsabilidad de la Dirección o de su representante presidir las reuniones de apertura y cierre de auditoría.
- Proporcionar los recursos necesarios para la realización de la auditoría interna.
- Es responsable de recibir el informe de auditoría en la reunión de cierre.

#### 3.1.2 Representante de la Dirección (RD)

- El RD es responsable de atender la auditoría.
- Posterior a la realización de la auditoría interna el RD enviará a los investigadores los resultados de la auditoría interna para darles a conocer los hallazgos y mejoras que se desprendan del proceso de auditoría.

#### 3.1.3 Responsable del SGC (RSGC)

- Durante la reunión de apertura a solicitud del Auditor líder, presenta a los responsables de atender la auditoría.
- Es responsable de informar al RD y al Director(a) sobre la fecha en que se realizará la revisión documental y auditoría interna.
- Es responsable de verificar el cumplimiento de lo establecido en el "Plan de la auditoría" CGCI-FPS01-03.
- Responsable de recibir, aprobar y firmar de conformidad el Informe de Auditoría (interna y externa) correspondiente.

3.2 La clasificación de los hallazgos se realizará de conformidad con el procedimiento CGCI-PS01 de la Coordinación de Gestión de la Calidad para la Investigación.

3.3 La evaluación de las competencias del personal auditor será responsabilidad de la CGCI.

## AUDITORÍA INTERNA

PAI-SGC

Fecha: 29/04/2022

Versión 2

Página 4 de 6

3.4 El Informe de Auditoría recibido deberá contar con la validación de la CGCI vía correo electrónico a más tardar en las próximas 72 h posteriores a la reunión de cierre de auditoría.

3.5 Los hallazgos de auditoría conducirán a la determinación de correcciones, acciones correctivas y de mejora (ver procedimiento PACM-SGC) para que sean solventados.

3.6 Se deberá solicitar a la CGCI una revisión o auditoría de seguimiento, cuando no se tenga certidumbre sobre la eficacia de las acciones realizadas para solventar los hallazgos.

#### 4 Descripción de actividades

Responsable	Paso	Descripción	Documento de Trabajo (Código)
RSGC	1	Recibe el Programa anual de auditorías enviado por la CGCI, se verifica la disponibilidad del Director(a) y RD, y se confirma la fecha específica para la realización de la auditoría interna, dentro del plazo solicitado posterior a la recepción del programa.	Programa anual de auditorías CGCI
RD y RSGC	2	Reciben el Memorándum CGCI, donde se señala la fecha para entrega de la documentación del SGC, la fecha de la auditoría y el equipo auditor que asistirá. Se da a conocer el <i>Memorándum</i> al personal que atenderá la auditoría ( <i>in situ</i> o virtual) a través de su cuenta de correo electrónico.	Memorándum CGCI Correo electrónico
RSGC	3	Envía documentación del SGC a la CGCI, dentro del plazo establecido en el <i>Memorándum</i> CGCI-FPS01-02 e Informar a la CGCI los temas relacionados.	
	4	Gestiona los recursos necesarios para que se realice la auditoría ( <i>in situ</i> o virtual), de acuerdo con lo planificado.	
	5	Recibe el Plan de Auditoría CGCI-FPS01-03 que contiene la agenda para la auditoría.	Plan de auditoría
RD, RSGC y personal académico	6	Asisten a la Reunión de Apertura, encabezada preferentemente por el/la Director(a), atienden la auditoría de acuerdo al Plan de auditoría CGCI-FPS01-03 por los responsables.  Nota: Si se presenta algún problema que afecte el desarrollo de la auditoría interna, se comunica al Coordinador de la CGCI.	
Director(a), RD y RSGC	7	Participan en la reunión de cierre de auditoría interna, en la que se presenta el Informe de la Auditoría firmando el Director(a), el RD y el RSGC como evidencia de recepción del Informe de Auditoría.  Nota: Si se trata de auditorías virtuales se procederá	Auditoría

## AUDITORÍA INTERNA

PAI-SGC

Fecha: 29/04/2022

Versión 2

Página 5 de 6

Responsable	Paso	Descripción	Documento de Trabajo (Código)
		conforme a las políticas y procedimientos de la CGCI.	
RSGC	9	Recibe mediante correo electrónico la validación del Informe de Auditoría por parte de la CGCI. Nota: En caso de requerir presentar una apelación, el RSGC asegura que se envíe el oficio dentro de los plazos establecidos por la CGCI.	Correo electrónico
	10	Coordina la realización y envío del Plan de reacción para los hallazgos de la auditoría a la CGCI dentro del plazo solicitado por la CGCI.	Plan de reacción para los hallazgos de la auditoría
	11	Vigila el cumplimiento de las correcciones, acciones correctivas y de mejora comprometidas hasta su cumplimiento total (ver procedimiento PACM-SGC).	
RD Y RSGC	12	Evalúan junto con la CGCI la necesidad de solicitar una auditoría de seguimiento (virtual o <i>in situ</i> ), de acuerdo con la certidumbre que se tenga respecto a la eficacia de las acciones que se hayan realizado.  En caso de llevarse a cabo la auditoría de seguimiento reinicia el proceso, en el paso 1.  Fin del procedimiento.	Oficio de solicitud de seguimiento

### 5 Términos, definiciones y abreviaturas

**CGCI:** Coordinación de Gestión de la Calidad para la Investigación.

**RSGC:** Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad.

**RD:** Representante de la Dirección.

**SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad

### 6 Referencias bibliográficas

Norma ISO 9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2015), Requisito 9.2 Auditoría Interna.  
Manual de Calidad del LANCIS sección 9.2, Auditoría Interna.

## AUDITORÍA INTERNA

PAI-SGC

Fecha: 29/04/2022

Versión 2

Página 6 de 6

### 7 Registros

No.	Documentos (Código)	Responsable de Custodia	Tiempo de Retención	Disposición Final
1	Programa anual de auditorías	RSGC	4 años	Archivo de Concentración
2	<i>memorándum</i>	RSGC	4 años	Archivo de Concentración
3	Plan de la auditoría y correo a los académicos	RSGC	4 años	Archivo de Concentración
4	Informe de auditoría interna	RSGC	4 años	Archivo de Concentración
5	Plan de reacción para los hallazgos de la auditoría	RSGC	4 años	Archivo de Concentración
6	Oficio (seguimiento de auditoría).	RSGC	4 años	Archivo de Concentración

### 8 Historial de Cambios

Revisión No.	Fecha de Aprobación	Breve Descripción del Cambio
0	13/12/2019	Versión inicial.
1	01/03/2021	Se lleva a cabo la revisión del procedimiento para realizar la aclaración de la posibilidad de llevar a cabo auditorías virtuales, de acuerdo con el contexto actual de funcionamiento de las auditorías.
2	29/04/2022	Se actualización de las políticas de operación 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3, básicamente acotando las responsabilidades de la Dirección, de la RD y de la RSGC. Además, se ajustes menores en el paso 2 y 12 de la descripción de actividades.