

Procedimiento para Auditorías Internas



PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS

Elabora	Revisa	Autoriza
Encargada del Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Coordinador de Planeación y Evaluación Institucional	Coordinador de Planeación y Evaluación Institucional
Lic. Guadalupe Ricárdez Sánchez	Ing. Osias Aguilar Rodríguez	Ing. Osias Aguilar Rodríguez
		

Procedimiento para Auditorías Internas

INDICE

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Diagrama de Procesos.....	3
4. Responsabilidades y Autoridades.....	4
5. Términos y Definiciones	5
6. Desarrollo de Actividades	7
7. Riesgos y Oportunidades.....	19
8. Indicador	19
9. Documentos Relacionados.....	20
10. Control de cambios	21
11. Historial de Cambios	22
12. Anexos.....	30

Procedimiento para Auditorías Internas

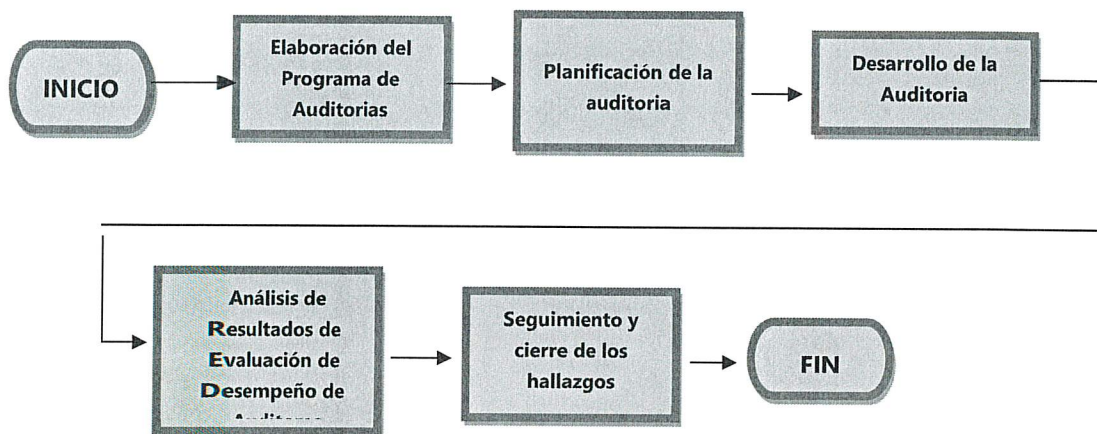
1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la programación, planeación y ejecución del proceso de auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad, para verificar la implantación, operación, mantenimiento y conformidad con los requisitos requeridos por la Norma ISO 9001:2015.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las auditorías internas ordinarias y extraordinarias, al Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

3. Diagrama de Procesos



	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 4 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	--

Procedimiento para Auditorías Internas

4. Responsabilidades y Autoridades

Rector (a)

- Autorizar el Programa Anual de Auditorías.

Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional.

- Revisar el programa anual de auditorías y revisión por la dirección
- Autorizar la lista de auditores internos calificados.
- Validar los miembros de los equipos auditores
- Enviar el plan de auditoría a los responsables de procesos y auditores.
- Planificar y coordinar las actividades del proceso de auditoría.
- Solicitar al Centro de Atención Psicopedagógica la evaluación de habilidades de los auditores internos.
- Entregar los reportes de la auditoría a la alta dirección.

Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua

- Elaborar el programa anual de auditoría y revisión por la dirección.
- Mantener actualizada la lista de auditores internos calificados.
- Enviar la lista de auditores internos calificados actualizada a la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional.
- Elaborar el plan de auditoría con el equipo auditor.
- Enviar el plan de auditoría a los responsables de procesos y auditores.
- Realizar análisis de los resultados de la evaluación de desempeño de auditores.

Equipo auditor:

- Elaborar el plan de auditoría con el equipo auditor.
- Elaborar guía de auditoría.
- Ejecutar la auditoría conforme a lo planeado.
- Emitir reporte de auditoría.
- Verificar la efectividad de las acciones tomadas.
- Mantenerse actualizados en el sistema y capacitarse como auditores internos.

	UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 5 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	--

Procedimiento para Auditorías Internas

El/la responsable del proceso auditado:

- Informar a su personal el objetivo y finalidad de la auditoria.
- Poner a disposición del equipo auditor todos los medios que requiera.
- Cooperar con el equipo auditor para alcanzar los objetivos de la auditoria.
- Implantar las correcciones, acciones correctivas y de mejora derivadas del informe de auditoría o revisiones del sistema.

Dirección de Recursos Humanos

- Actualizar los expedientes que contengan el soporte documental que acredite al personal como auditores internos.

Centro de Atención Psicopedagógica

- Realizar evaluación de habilidades de los auditores internos.
- Informar a la Dirección de Recursos Humanos los resultados de la evaluación de habilidades de los auditores internos y a la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional.

5. Términos y Definiciones

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría. El alcance de la auditoría incluye generalmente una descripción de las ubicaciones físicas y virtuales, las funciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el periodo de tiempo cubierto.

Auditado. Organización a la que se le practica la auditoría: Para efecto de la auditoría interna el auditado es el área o departamento declarado en el Sistema Integrado de Gestión.

Auditor. persona que lleva a cabo una auditoría.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 6 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	--

Procedimiento para Auditorías Internas

Auditor Líder. Líder del equipo auditor: Responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de auditoría.

Auditoría. Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditoría Interna: Auditoría realizada con personal de la universidad politécnica del golfo de México.

Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

Conclusiones de la Auditoría: Resultados de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos sus hallazgos.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito

Criterios de Auditoría: Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva. Si los criterios de auditoría son requisitos legales (incluyendo los reglamentarios), las palabras "cumplimiento" o "no cumplimiento" se utilizan a menudo en los hallazgos de la auditoría. Los requisitos pueden incluir políticas, procedimientos, instrucciones de trabajo, requisitos legales, obligaciones contractuales, etc.

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

Evidencia de auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son relevantes a los criterios de auditoría y que son verificables.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 7 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	--

Procedimiento para Auditorías Internas

Evidencia objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo. La evidencia objetiva puede obtenerse por medio de la observación, medición, ensayo o por otros medios. La evidencia objetiva con fines de auditoría generalmente se compone de registros, declaraciones de hechos u otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y verificables.

Hallazgos de auditoría: resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría indican conformidad o no conformidad. Los hallazgos de la auditoría pueden conducir a la identificación de riesgos, oportunidades para la mejora o el registro de buenas prácticas. si los criterios de auditoría se seleccionan de entre los requisitos legales o los requisitos reglamentarios, el hallazgo de la auditoría se denomina cumplimiento o no cumplimiento.

No Conformidad. Incumplimiento de un requisito.

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

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. "Generalmente implícita" significa que es habitual o práctica común para la organización y las partes interesadas el que la necesidad o expectativa bajo consideración está implícita. Un requisito especificado es aquel que está establecido, por ejemplo, en información documentada.

6. Desarrollo de Actividades

6.1 Elaboración del Programa de Auditorías

El Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua elabora el **PR-CAI-02-F1 Programa Anual de Auditorías y Revisión por la Dirección** el cual es revisado por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional y autorizado por Rectoría.

	UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 8 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	--

Procedimiento para Auditorías Internas

Este programa debe considerar lo siguiente:

- Cubrir al menos un ciclo anual de auditorías.
- Tomar en consideración las fechas de las auditorías del Organismo Certificador.
- Verificar todos los requerimientos aplicables de la normativa ISO 9001 en su versión actualizada, de los documentos que acrediten el sistema.
- Los procesos para auditar del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Cuando por necesidades internas de la UPGM sean requeridas auditorías extraordinarias, estas serán integradas al programa anual de auditorías.

Las causas que dan lugar a la realización de auditorías extraordinarias pueden ser:

- Cuando los procesos son incapaces, inestables o sus resultados no son los esperados, quejas recurrentes de los alumnos y partes interesadas,
- Por problemas recurrentes de calidad del producto o salidas del proceso definidas y que no se estén cumpliendo.
- Cambios significativos al sistema o sus procesos.
- Acciones correctivas recurrentes.
- Resultados de la Revisión por la Dirección.
- Incumplimiento a requerimientos legales.
- Cambios en la estructura orgánica de la organización.

La frecuencia de las auditorías puede ser modificado de acuerdo a:

- 1).- Cambios en las normas ISO 9001
- 2).- A solicitud del Rector.
- 3).- Procesos nuevos o Incumplimiento en el alcance de las metas constante de indicadores de calidad.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 9 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	--

Procedimiento para Auditorías Internas

6.2 Planificación de la auditoría

La Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional con el Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua planifican las actividades a desarrollar para llevar a cabo el proceso de la auditoría interna ejecutando las siguientes actividades:

6.2.1. Selección de auditores

La Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional en conjunto con el Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua, integra el equipo de auditores internos, procurando que las personas seleccionadas cumplan en forma general con los criterios para la selección de auditores

Para la selección de los auditores, se debe tener en cuenta el cumplimiento del siguiente perfil con el propósito de garantizar la objetividad de la actividad de auditoría:

Grado de Estudio:

- Tener como mínimo el certificado de nivel Licenciatura

Experiencia:

- Tener al menos 6 meses en el desempeño de su puesto

Comportamiento personal:

Los auditores deberían poseer los atributos necesarios que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la auditoría tal como se describe en el Capítulo 4. Los auditores deberían demostrar un comportamiento profesional durante el desempeño de las actividades de auditoría. Los comportamientos profesionales deseados incluyen ser:

- Ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;
- De mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- Diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas;

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 10 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

- Observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- Perceptivo, es decir, consciente y capaz de entender las situaciones;
- Versátil, es decir, capaz de adaptarse fácilmente a diferentes situaciones;
- Tenaz, es decir, persistente y orientado hacia el logro de los objetivos;
- Decidido, es decir, capaz de alcanzar conclusiones oportunas basadas en el análisis y el Razonamiento lógico;
- Seguro de sí mismo, es decir, capaz de actuar y funcionar independientemente a la vez que Interactúa eficazmente con otros;
- Capaz de actuar con firmeza, es decir, capaz de actuar de manera responsable y ética, aunque estas acciones puedan no ser siempre populares y en alguna ocasión puedan causar desacuerdos o alguna confrontación;
- Abierto a la mejora, es decir, dispuesto a aprender de las situaciones;
- Abierto a las diferencias culturales, es decir, observador y respetuoso con la cultura del auditado;
- Colaborador, es decir, que interactúa eficazmente con los demás, incluyendo los miembros del Equipo auditor y el personal del auditado.

Conocimientos y Habilidades

Los auditores deberían tener conocimientos y habilidades en las áreas señaladas a continuación

Conocimientos:

a) Principios, procesos y métodos de auditoría: los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor asegurarse de que las auditorías se realizan de manera coherente y sistemática.

Un auditor debería ser capaz de:

- Comprender los tipos de riesgos y oportunidades asociados con la auditoría y los principios del enfoque basado en riesgos para la auditoría;
- Planificar y organizar el trabajo eficazmente;

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 11 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

- Llevar a cabo la auditoría dentro del horario acordado;
- Establecer prioridades y centrarse en los temas de importancia;
- Comunicarse de forma eficaz oralmente y por escrito (personalmente, o mediante el uso de Intérpretes);
- Recopilar información, mediante entrevistas eficaces, escuchando, observando y revisando la información documentada, incluyendo registros y datos;
- Comprender lo apropiado de utilizar técnicas de muestreo para las auditorías, y sus Consecuencias;
- Comprender y tener en consideración las opiniones de los expertos técnicos;
- Auditar un proceso de principio a fin, incluyendo las interrelaciones con otros procesos y las Diferentes funciones, cuando sea apropiado;
- Verificar la pertinencia y exactitud de la información recopilada;
- Confirmar que la evidencia de la auditoría es suficiente y apropiada para apoyar los hallazgos y Conclusiones de la auditoría;
- Evaluar los factores que pueden afectar a la fiabilidad de los hallazgos y conclusiones de la Auditoría;
- Documentar las actividades de auditoría y los hallazgos de la auditoría y preparar informes;
- Mantener la confidencialidad y seguridad de la información.

b) Normas de sistemas de gestión y otras referencias: los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor comprender el alcance de la auditoría y aplicar los criterios de auditoría, y deberían cubrir lo siguiente:

- Las normas de sistemas de gestión u otros documentos normativos o de orientación/apoyo **Acreditación del curso interpretación de la Norma ISO 9001:2015 y Acreditación del curso Formación de Auditores Internos ISO 9001:2015**
- Usados para establecer los criterios o los métodos de auditoría;
- La aplicación de normas de sistemas de gestión por parte del auditado y de otras Organizaciones;

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 12 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

- Las relaciones e interacciones entre los procesos de los sistemas de gestión;
- La comprensión de la importancia y la prioridad de las múltiples normas o referencias;

c) La organización y su contexto: los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor

comprender la estructura, el propósito y las prácticas de gestión del auditado, y deberían cubrir lo

siguiente:

- Las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes que tienen impacto en el Sistema de gestión;
- El tipo de organización, estructura, funciones y relaciones;
- Los conceptos generales de los procesos y la terminología relacionada,
- Conocer el Sistema de Gestión de la UPGM

d) Requisitos legales y reglamentarios aplicables y otros requisitos: los conocimientos y las habilidades en esta área permiten al auditor ser consciente de los requisitos de la organización y trabajar de acuerdo con ellos. Los conocimientos y las habilidades específicos de la jurisdicción o de las actividades, procesos, productos y servicios del auditado deberían cubrir lo siguiente:

- Los requisitos legales y reglamentarios y sus autoridades gubernamentales;
- La terminología legal básica;
- Los contratos y la responsabilidad legal.

NOTA Ser consciente de los requisitos legales y reglamentarios no implica ser experto en temas legales,

y una auditoría de un sistema de gestión no debería tratarse como una auditoría de cumplimiento legal.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 13 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

Habilidades:

- Tolerancia
- Trabajo en equipo
- Facilidad para comunicarse y relacionarse
- Adaptabilidad a cambios
- Dinamismo
- Amplitud de criterio
- Capacidad de análisis y observación
- Capacidad para recopilar evidencia

Cuando a un auditor le falte algún tema de los antes mencionados o que no apruebe la evaluación de habilidades la cual se realizará cada tres años, será identificado con el estatus de "en desarrollo" pudiendo participar solo como observador en las auditorías internas hasta que complete la capacitación y evaluación correspondiente, al aprobar la evaluación será incluido dentro del **PR-CAI-02-F3 lista de auditores internos calificados** y asignado como auditor dentro del programa de auditorías.

La reevaluación de auditores internos es cada tres años, posteriormente a la fecha de su aprobación como auditor interno, la evaluación es integral que incluye el grado de estudio, la evaluación de conocimiento que acredita el curso de formación de auditores internos y el de interpretación de la Norma ISO 9001 en su versión actualizada, evaluación de habilidades que se realiza con apoyo del Centro de Atención Psicopedagógica a partir de un Perfil de Auditor Interno propuesto y el **PR-CAI-02-F7 Evaluación de Desempeño de Auditores**.

6.2.2 Designación del equipo auditor

La Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional en conjunto con el Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua es la responsable de asignar el **PR-CAI-02-F3 Lista de Auditores Internos Calificados** a los equipos de auditores en base a su experiencia y evitando conflicto de intereses, considerando que estén capacitados,

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 14 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

calificados y cuenten con la evidencia de dicha capacitación en el expediente correspondiente en la Dirección de Recursos Humanos.

6.2.3 Elaboración del plan y guía de auditoria

Los criterios utilizados para la elaboración del **PR-CAI-02-F4 Plan de Auditoria** en el formato son:

- El Contexto de la Universidad.
- Cubrir todos los procesos definidos en el esquema de procesos, las actividades relacionadas con los Sistemas de Gestión, considerando la independencia de los auditores, es decir, que no auditen su área.
- Verificar todos los requerimientos aplicables de la norma ISO 9001 o ISO 14001:2015 vigente.
- Los procedimientos aplicables al proceso/ subproceso a auditar.
- Las declaraciones organizacionales como Misión, Visión y Valores, Políticas y objetivos de la Organización.
- Seguimiento de no conformidades del proceso a auditar, cumplimiento en tiempo y forma.
- Tablero de control de objetivos, metas e indicadores
- Estado de importancia de los procesos a auditar
- Normas, leyes y reglamentos aplicables a los Sistemas de Gestión.

El Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua con los auditores son los responsables de la preparación del **PR-CAI-02-F4 Plan de Auditoria** el cual contiene la siguiente información:

- Norma Auditada
- Objetivo de la auditoria
- Métodos de auditoria
- Criterio de Auditoria
- Alcance de Auditoria (Procesos, Procedimiento, etc.)

	UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 15 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

- Fecha de inicio y terminación
- Equipo auditor designado
- Identificación de los procesos/ subprocesos y responsables a auditar
- Requerimientos de la norma que se auditaran según aplique.
- Horarios para la auditoria

Los auditores son los responsables de la preparación del **PR-CAI-02-F5 Guía de Auditoria** en el formato revisando inclusive la política de calidad, el contexto, procedimientos, instrucciones de trabajo y reportes que evidencian el funcionamiento apropiado del Sistema de Gestión.

6.2.4 Notificación del plan de auditoria

El plan de auditoría es enviado por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional o el Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua a través y/o vía correo electrónico a los responsables de procesos y copia a los auditores al menos con tres días de anticipación al evento de auditoría, de existir observaciones y/o cambios al plan estas son aclaradas en los días previos al evento.

6.3 Desarrollo de la Auditoría

6.3.1 Junta de apertura

La junta de apertura es presidida por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional o el Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua teniendo como agenda las siguientes actividades:

- Llenar el formato **PR-NOM-01-F4 Lista de Asistencia**
- Confirmar el objetivo de la auditoria
- Confirmar el alcance de la auditoria
- Presentar al equipo auditor
- Presentar la agenda de la auditoria

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 16 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

- Explicar cómo se desarrollará la auditoria, efectuar ajustes a tiempos y calendario de la auditoria de acuerdo con el programa de trabajo de los involucrados en la auditoria.

6.3.2 Conducción de la auditoria

El equipo auditor procede a visitar las áreas o vía remota para recopilar información mediante entrevistas, observación de actividades y/o revisión de documentos, que pueda proporcionar evidencia del cumplimiento con los criterios de la auditoría.

El equipo auditor registra en su **PR-CAI-02-F5 Guía de Auditoria** los datos relevantes de las evidencias que le son mostradas y los elementos importantes para establecer el cumplimiento o no-cumplimiento al requisito de la norma que esté auditando.

Cuando las evidencias de la auditoría indiquen que los objetivos de la misma no son alcanzables, el líder del equipo auditor informa al Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua las razones y las acciones apropiadas.

6.3.2 Preparación del reporte de auditoria

El equipo auditor se reúne para realizar la redacción y evaluación de los hallazgos de la auditoria en forma clara, con base en la información recabada en la evaluación y asimismo elaborar el **PR-CAI-02-F8 Reporte de Auditoría Interna**.

Para la calificación de los hallazgos se utilizarán tres criterios los cuales son:

C= Conformidad: Cumple de forma satisfactoria de los requerimientos establecidos.

N.C.= No conformidad: No cumplimiento de los requisitos establecidos.

OM= Oportunidades de mejora: Cumple con los requisitos establecidos, pero se puede mejorar

El Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua programa reunión con todos los equipos auditores para revisión y entrega de los reportes de auditoría.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 17 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

El/la Auditor Interno entrega el reporte original al Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua.

6.3.3 Control de los hallazgos.

El Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua asigna a los hallazgos de cada proceso un número de folio para llevar un control, integrándolos con los siguientes datos:

No Conformidades:

Sigla del proceso: MOP, COP, SOP.

Acción: Acción Correctiva (AC).

Hallazgo: No conformidad (NC).

Número: Consecutivo de las No Conformidades.

Año: en que se detectó el hallazgo.

MOP1-AC-NC-01-2020

Oportunidades de Mejora:

Sigla del proceso: MOP, COP, SOP.

Acción: Acción Mejora (AM).

Hallazgo: Oportunidad de Mejora (OM).

Número: Consecutivo de las Oportunidades de Mejora

Año: en que se detectó el hallazgo.

SOP1-AM-OM-01-2020

La Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional o el Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua envía a través de **IT-CAI-02-F4 memorándum** y/o vía

	UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 18 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

correo electrónico el reporte de auditoría con los folios asignados al responsable del proceso auditado.

El Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua entrega al auditado el formato **PR-CAI-02-F7 Evaluación de Desempeño de Auditores**, donde los auditores internos son evaluados por parte de los auditados al recibir el reporte de auditoría.

6.3.4 Junta de cierre

Al término de las actividades de auditoria se realiza una reunión de cierre con todo el personal, incluyendo la alta dirección, equipo auditor, responsables de procesos y subprocesos, **para presentar los hallazgos y las conclusiones de la auditoría** con el objetivo de informar los hallazgos encontrados en la auditoria, informando cuales fueron los requisitos que detectaron con incumplimientos y mejoras.

6.4 Análisis de Resultados de Evaluación de Desempeño de Auditores

La Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional con el Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua analizan los resultados del **PR-CAI-02-F7 Evaluación de Desempeño de Auditores**, y en su caso toma las acciones de capacitación y concientización necesarias para incrementar el desempeño de los auditores internos de acuerdo con lo establecido en el **PR-NOM-01 Procedimiento de Capacitación y Competencias**.

6.5 Seguimiento y cierre de los hallazgos

El/la auditado/a es el responsable de documentar las acciones correctivas y de mejora; así como el establecer un plazo para el cumplimiento de la misma, siguiendo lo descrito en el **PR-CAI-03 Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora**.

El equipo auditor es el responsable de verificar la implantación de las acciones Correctivas de acuerdo con la fecha establecida y la efectividad de las mismas, usando el **PR-CAI-03 Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora**.

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 19 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

El Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua es responsable de dar seguimiento al cierre de los hallazgos y la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional informar en la Revisión por la Dirección el estatus que guardan los resultados de las auditorías.

7. Riesgos y Oportunidades.

Los riesgos y oportunidades identificados en el procedimiento se encuentran registrados en el Programa de Trabajo de Riesgos y el Programa de Trabajo de Oportunidades, para seguimiento y evaluación.

8. Indicador

Nombre: Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Auditorías

Definición: muestra la capacidad de dar cumplimiento al programa de auditorías internas

Unidad de medida: Porcentaje

Periodicidad de medición: Anual

Método de Cálculo: $PCPAA = AR/AP$

Descripción de las variables:

PCPAA: Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Auditorías

AR: Auditorías realizadas

AP: Auditorías programadas

Medio de verificación:

Programa Anual de auditorías y revisión por la dirección

Informe de auditoría

Nota: La línea base se establecerá con los resultados obtenidos en el año inmediato anterior, la meta será establecida, considerando el valor de la línea base.



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MEXICO**

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-CAI-02
Página: 20 de 36
Revisión: 09
Fecha de emisión:
18-mayo-2026

Procedimiento para Auditorías Internas

El año y valor de línea base y valor de la meta, no serán registrados en los procedimientos.

Estos se actualizarán al inicio de cada año.

9. Documentos Relacionados

Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
PR-CAI-02-F1	Programa Anual de Auditorías y Revisión por la Dirección	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua
PR-CAI-02-F3	Lista de auditores internos calificados	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua
PR-CAI-02-F4	Plan de Auditoría	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua
PR-CAI-02-F5	Guía de Auditoría	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua
PR-CAI-02-F7	Evaluación de desempeño de auditores	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua
PR-CAI-02-F8	Reporte de Auditoría	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua
PR-NOM-01-F4	Lista de Asistencia	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua

	UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 21 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	---	--

Procedimiento para Auditorías Internas

			Mejora Continua	
MTD-CAI-04	Plan de control de cambios	3 años	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua

El tiempo de conservación se establece en base al procedimiento PR-CAI-01 Elaboración y Control de Documentos, Registros y Datos, en el apartado 5: el tiempo de conservación de los registros obedece a lo establecido de acuerdo a las necesidades de operación.

Procedimientos

Clave	Nombre
PR-CAI-01	Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos, Registros y Datos
PR-CAI-03	Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora
PR-NOM -01	Procedimiento de Capacitación y Competencias.

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
	NA

Otros Documentos/ Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos Normativos que Apliquen.

Clave	Nombre
S/C	Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015(ISO 9001:2015)
S/C	Norma ISO 19011:2018

10. Control de cambios

Cuando se detecte la necesidad de realizar cambios sustanciales en el procedimiento, que impacten el desempeño de los procesos o procedimientos, originados a partir de factores internos o externos identificados como:

Procedimiento para Auditorías Internas

• Cambios en la normatividad, requisitos legales o reglamentarios • Cambio en el alcance del Sistema de Gestión de Calidad • Cambios en la Política u Objetivos de Calidad • Cambios en la estructura organizacional como creación de nuevos cargos, eliminación de cargos actuales, y modificación de funciones del personal • Cambios en la realización del servicio. Deberán aplicar el Plan de control de cambios (MTD-CAI-04)
--

11. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
02	00	En el índice en el punto 7. Se cambió Matriz de riesgos por matriz de riesgos y oportunidades.	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
08	00	En el punto 6.1 Elaboración del Programa de Auditorías, en: Este programa debe considerar lo siguiente: se cambió "cubrir al menos dos ciclos anuales de auditorías"" por "cubrir al menos un ciclo anual de auditorías"	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
09	00	En el 6.2 Integración de los equipos auditores 6.2.1. Selección de auditores se cambió: El Departamento de Calidad Institucional, integra el equipo de auditores internos, Por: La Coordinación de Planeación y	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021

Procedimiento para Auditorías Internas

		Evaluación Institucional, integra el equipo de auditores internos. 6.2.2 Designación del equipo auditor El Departamento de Calidad Institucional es el responsable de asignar de la Lista de Auditores Internos Calificados (PR-CAI-02-F2), se cambió por: La Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional es el responsable de asignar de la Lista de Auditores Internos Calificados (PR-CAI-02-F2).		
11	00	6.4 Desarrollo de la Auditoría 6.4.1 Junta de apertura La junta de apertura es presidida por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional se elimina con apoyo directo del responsable del sistema de gestión de calidad, (designado con oficio por la más alta autoridad de la universidad).	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
12	00	6.4.2 Conducción de la auditoria, en el párrafo: El equipo auditor procede a visitar las áreas, se agrega: o vía remota.	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
13	00	En el 6.4.3 Preparación del reporte de auditoria, en el párrafo "El coordinador de cada equipo auditor debe entregar al Departamento de Calidad Institucional, se cambia por "a la Coordinación de	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021

Procedimiento para Auditorías Internas

		Planeación y Evaluación Institucional" el reporte de auditoría. Se agrega: La coordinación de Planeación y Evaluación institucional programa reunión con el equipo auditor para revisión y entrega de los reportes de auditoría		
14	00	6.4.5 Informe de Auditoría El/la Auditor Interno entrega el reporte original se agrega: a la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional.	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
14	00	6.6 Verificación de las acciones Correctivas y de Mejora en el párrafo: El Departamento de Calidad Institucional da seguimiento al plan de auditorías y mantiene el control de los reportes de auditoría de los procesos. Si por alguna razón el programa de auditorías no se llega a cumplir, El Departamento de Calidad Institucional se cambia "por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional"	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
15	00	En el punto 7 Matriz de Riesgos se cambia por Matriz de riesgos y Oportunidades, se cambia el formato.	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
15	00	En el punto 8. Indicador se eliminó el indicador Nombre: Índice de hallazgos atendidos en tiempo y forma.	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021

Procedimiento para Auditorías Internas

18	00	9. Documentos Relacionados en procedimientos, se agregó: el procedimiento para la Gestión de Riesgos y Oportunidades (PR-CAI-06).	AGEM 02-ago-2021	FJMM 02-ago-2021
07	01	En el desarrollo de actividades en el 6.1 Elaboración del Programa de Auditorias y 6.3.3 Notificación del plan de auditoria se cambió circular PR-SPAR-02-F2, memorándum SPAR-02-F4 por circular PR-SPAR-01-F2, memorándum SPAR-01-F4	AGEM 14-abr-2022	FJMM 14-abr-2022
15	01	Cambio en la estructura del indicador	AGEM 14-abr-2022	FJMM 14-abr-2022
01	02	Cambio del nombre de quien autoriza	AGEM 04-ago-2022	AGEM 04-ago-2022
03	02	Modificación del objetivo, diagrama de proceso y responsabilidades	AGEM 04-ago-2022	AGEM 04-ago-2022
07	02	Modificación del desarrollo de actividades	AGEM 04-ago-2022	AGEM 04-ago-2022
15	02	Eliminación de los formatos PR-CAI-02-F2 Perfil del Auditor Interno y PR-CAI-02-F6 Lista de Asistencia a Junta de Apertura y Cierre	AGEM 04-ago-2022	AGEM 04-ago-2022
15	02	Se anexo el MTD-CAI-04 Plan de control de cambios	AGEM 04-ago-2022	AGEM 04-ago-2022
17	02	Se anexo el punto 10. Control de cambios	AGEM 04-ago-2022	AGEM 04-ago-2022

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 26 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

01	03	Se eliminó todo lo relacionado al sistema de gestión ambiental	OAR 10-ene-2023	OAR 10-ene-2023
15	03	Se agregó medios de verificación en el indicador	OAR 10-ene-2023	OAR 10-ene-2023
08	04	En el 6.2.1. Selección de auditores se agregó en conjunto con el Departamento de Calidad Institucional	FZL 19-sep-2023	FZL 19-sep-2023
09	04	6.2.2 Designación del equipo auditor se agregó en conjunto con el Departamento de Calidad Institucional	FZL 19-sep-2023	FZL 19-sep-2023
10	04	6.2.3 Elaboración del plan y guía de auditoria cambio el párrafo "El Departamento de Calidad Institucional es el responsable de la preparación del Plan de Auditoria (PR-CAI-02-F4) el cual contiene la siguiente información" por "El Departamento de Calidad Institucional con los auditores son los responsables de la preparación del Plan de Auditoria (PR-CAI-02-F4) el cual contiene la siguiente información"	FZL 19-sep-2023	FZL 19-sep-2023
11	04	En el 6.3 Desarrollo de la Auditoría, se agregó el punto Junta de apertura	FZL 19-sep-2023	FZL 19-sep-2023
15	05	Se eliminó la matriz de riesgos y oportunidades	FZL 13-mar-2024	FZL 13-mar-2024
17	05	Se cambio la trazabilidad de los formatos circular PR-SPAR-01-F2 por PR-STEC-01-F8, memorándum PR-SPAR-01-F4 por PR-STEC-01-F10 en el desarrollo de actividades y en el 9. Documentos relacionados	FZL 13-mar-2024	FZL 13-mar-2024

Procedimiento para Auditorías Internas

07	06	En el 6.1 Elaboración del Programa de Auditorías se eliminan los formatos: circular PR-STE-01-F8, memorándum STEC-01-F10	OAR 21-oct-2024	OAR 21-oct-2024
11	06	En el punto 6.2.4 Notificación del plan de auditoría se eliminaron los formatos PR-STE-01-F8 Circular y PR-STE-01-F10 Memorándum	OAR 21-oct-2024	OAR 21-oct-2024
14	06	Se elimina el párrafo 6.3.5 Informe de Auditoría El Departamento de Calidad Institucional elabora el Informe de Auditoría (PR-CAI-02-F9) integrando los resultados obtenidos en las auditorías internas de los Sistemas de Gestión y la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional lo revisa y autoriza, el cual entrega a Rectoría. Se elimina el formato Informe de Auditoría (PR-CAI-02-F9)	OAR 21-oct-2024	OAR 21-oct-2024
01	07	Cambio el nombre del puesto de quien elabora	OAR 02-jun-2025	OAR 02-jun-2025
03	07	En responsabilidades y autoridades, desarrollo de actividades y en el cuadro de registros se cambió el nombre del Departamento de Calidad Institucional por Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua	OAR 02-jun-2025	OAR 02-jun-2025
05	07	En términos y definiciones se actualizaron los conceptos de :	OAR 02-jun-2025	OAR 02-jun-2025

Procedimiento para Auditorías Internas

		Alcance de la Auditoría, auditor, auditoría. criterios de Auditoría, evidencia de auditoría, equipo auditor, evidencia objetiva, hallazgos de auditoría Se agregaron los términos: Competencia, conformidad, cumplimiento de un requisito, registros, plan de auditoría y requisito.		
08	07	En el 6.2.1. Selección de auditores se agregó: Comportamiento personal y se modificó: Conocimientos y habilidades	OAR 02-jun-2025	OAR 02-jun-2025
17	07	Se modificó: 6.3.4 Junta de cierre Al término de las actividades de auditoría se realiza una reunión de cierre con todo el personal, incluyendo la alta dirección, equipo auditor, responsables de procesos y subprocesos, para presentar los hallazgos y las conclusiones de la auditoría. con el objetivo de informar los hallazgos encontrados en la auditoría, informando cuales fueron los requisitos que detectaron con incumplimientos y mejoras.	OAR 02-jun-2025	OAR 02-jun-2025
01	08	Cambio el nombre de quien elabora	OAR 18-may-2026	OAR 18-may-2026
17	08	Se cambio la trazabilidad del formato PR-STEC-01-F8 memorándum por	OAR 18-may-2026	OAR

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 29 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	--	---

Procedimiento para Auditorías Internas

		IT-CAI-02-F4 y PR-RHH-01-F4Lista de Asistencia por PR-NOM-01-F4 en el desarrollo de actividades y en el 9. Documentos relacionados		18-may-2026
17	08	Se actualizó la clave de PR-RRH-01 Procedimiento de Capacitación y Competencias por PR-NOM-01.	OAR 18-may-2026 OAR	OAR 18-may-2026 OAR

Procedimiento para Auditorías Internas

Anexo 2. PR-CAI-02-F3 Lista de Auditores Internos Calificados



Lista de Auditores Internos Calificados

"Ciencia y Tecnología que transforman"

PR-CAI-02-F3/REV 00

Fecha:

No.	Núm. De Empleado	Nombre	Área/Departamento	Estatus de Formación de Auditor	Fecha de Alta como calificado

C: Auditor Calificado
D: Auditor en Desarrollo
B: Auditor dado de Baja

Elaboró

Autorizó

Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua

Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-CAI-02
Página: 32 de 36
Revisión: 09
Fecha de emisión:
18-mayo-2026

Procedimiento para Auditorías Internas

Anexo 3. PR-CAI-02-F4 Plan de Auditoría



PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

"Ciencia y Tecnología que transforman"

PR-CAI-02-F4/REV 00

Objetivo de la auditoría		Requerimientos del Sistema																		
Norma a Auditar:		Requerimiento de la Norma																		
Metodos de Auditoria:																				
Criterios de Auditoria																				
Proceso/ Subproceso:																				
Lugar/ sitio:																				
Fecha:																				
Equipo auditor																				
Fecha:	Hora:	Auditor	Auditor	Aspectos que se auditan al proceso o subproceso específico																
Día 1																				
Día 2																				

Elaboró

Autorizó

Departamento de Sistema de Gestión y Mejora Continua

Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE
MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-CAI-02
Página: 34 de 36
Revisión: 09
Fecha de emisión:
18-mayo-2026

Procedimiento para Auditorías Internas

Anexo 5. PR-CAI-02-F7 Evaluación de Desempeño de Auditores



Evaluación del Desempeño de Auditores

"Ciencia y Tecnología que transforman"

PR-CAI-02-F7/REV 00

Auditor:	Proceso / Subproceso:				
Auditor:	Fecha:				
Planeación de la Auditoría	E (10)	S (9)	B (8)	R (7)	M (6)
¿El auditor tomó la opinión del auditado para definir el plan en lo que respecta a los horarios y personas auditadas?					
¿El plan de auditoría fue notificado con anticipación a los auditados?					
¿El alcance de la auditoría resultó adecuado para el proceso?					
¿Se respetó el plan de auditoría?					

Ejecución de la Auditoría	E (10)	S (9)	B (8)	R (7)	M (6)
¿El auditor explicó el proceso de la auditoría? Y la forma de conducirlo?					
¿El auditor mostró claridad para expresar conceptos e ideas?					
¿Respeto el tiempo programado para la auditoría en campo?					
¿El auditor mostró organización personal para conducir la auditoría de manera eficiente?					
¿El auditor mostró habilidad para revisar la evidencia objetiva, siguiendo la secuencia definida en el plan de auditoría?					
¿El auditor mostró conocimiento del proceso (información, registros, indicadores, interfases, etc.) al auditar?					
¿El auditor mostró habilidad para conducir la auditoría con diplomacia, tacto y con habilidad para escuchar?					
¿El auditor evaluó todos los aspectos relevantes de su proceso?					



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE
MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-CAI-02
Página: 35 de 36
Revisión: 09
Fecha de emisión:
18-mayo-2026

Procedimiento para Auditorías Internas



Evaluación del Desempeño de Auditores

"Ciencia y Tecnología que transforman"

PR-CAI-02-F7/REV 00



Elaboración de Reporte de Auditoría (Redacción y evaluación)	E (10)	S (9)	B (8)	R (7)	M (6)
¿La redacción de los hallazgos es clara para el auditado?					
¿Considera que los hallazgos fueron bien calificados?					
¿Considera que los resultados de la auditoría son confiables?					

Actitud de servicio	E (10)	S (9)	B (8)	R (7)	M (6)
¿El trato del auditor fue cortés y amable durante la auditoría?					
¿El auditor mantuvo una actitud de servicio en todo momento?					
¿Considera que el auditor generó valor agregado con la auditoría?					

E = Excelente; S = Satisfactorio; B = Bueno; R = Regular; M = Malo

Observaciones:

1.	
2.	
3.	
4.	

	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>"Ciencia y Tecnología que transforman"</i>	Clave: PR-CAI-02 Página: 36 de 36 Revisión: 09 Fecha de emisión: 18-mayo-2026
--	---	--

Procedimiento para Auditorías Internas

Anexo 6. PR-CAI-02-F8 Reporte de Auditoría Interna



REPORTE DE AUDITORÍA INTERNA

"Ciencia y Tecnología que transforman"

PR-CAI-02-F8/REV 00

Norma Auditada:	Fecha:		
Proceso / Subproceso:	Responsables del Proceso:		
Equipo Auditor o Auditor:	Auditado (s):		

Resumen General de la Auditoría y Observaciones	

Req. de la Norma	Requerimiento de la Norma	Descripción del hallazgo y Evidencia	C	OM	NC

C: Conformidad
OM: Oportunidad de Mejora
NC: No Conformidad

Nombre(s) y Firma(s) del Auditor(es)