



**CAIC**  
**AUDITORÍAS INTERNAS**  
**A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)**  
PSGC01.01

Emisión: 18/02/2021

Hoja 1 de 4

## 1. Objetivo y Alcance

Establecer el procedimiento, las responsabilidades, los requisitos y la documentación para planificar y realizar las auditorías internas a los procesos de la Universidad Nacional del Sur, que hayan implementado un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en cumplimiento con lo establecido por la Norma Internacional IRAM ISO 9001 y conforme a los lineamientos de la Norma Internacional IRAM ISO 19011.

## 2. Documentación asociada

Norma IRAM ISO 9001.  
Norma IRAM ISO 9000.  
Norma IRAM ISO 9004.  
Norma IRAM ISO 19011.  
Plan Estratégico de la UNS – Res. CSU-325/2012.  
Creación de la CAIC - Resolución CSU-516/2015.  
Manual de la Calidad de cada Organización.  
Información documentada del Sistema de Gestión de la Calidad de cada Organización.

## 3. Responsabilidades

### Comité Asesor:

- a) Asegura la implementación y el mantenimiento de las Auditorías de la Calidad.
- b) Asegura que los Auditores se capaciten apropiadamente para realizar esta actividad.
- c) Revisa los resultados de las auditorías realizadas, de acuerdo al informe que realice y presente la Coordinadora de la CAIC.
- d) Evalúa el desempeño de la Coordinadora de la CAIC.
- e) Asegura la provisión y asignación de recursos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de actividades de la CAIC, a través de la Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento.
- f) Asesora a la coordinadora y marca lineamientos de acción para la CAIC.

### CAIC:

- a) Elabora en conjunto con los responsables de cada SGC, el programa anual de auditorías.
- b) Dirige las tareas de planificación y ejecución de las auditorías.
- c) Solicita al Responsable del Auditado la documentación necesaria para realizar el plan de auditoría, con suficiente antelación a la fecha estipulada de la auditoría.
- d) Realiza el seguimiento de los programas y planes de auditorías internas a los SGC en la UNS.
- e) Mantiene y actualiza los perfiles de puesto de los auditores de los SGC en la UNS.
- f) Designa el equipo auditor que realizará cada auditoría, rotando a los auditores y a los roles según crea conveniente, asegurando que mantengan independencia respecto del proceso que auditen.
- g) Envía al auditado directo y al director de la dependencia el Plan de Auditoría correspondiente con al menos 2 días de anticipación a la realización del proceso.
- h) Evalúa el desempeño de los auditores una vez al año, considerando los informes de evaluación de desempeño de los auditados.
- i) Mantiene un archivo con toda la documentación asociada a las auditorías.
- j) Propone capacitaciones para los auditores internos al Comité Asesor de la CAIC.
- k) Coordina las solicitudes de pedido de realización de auditorías de diagnóstico siempre que estén aprobadas por el Comité Asesor.



**CAIC**  
**AUDITORÍAS INTERNAS**  
**A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)**  
PSGC01.01

Emisión: 18/02/2021

Hoja 2 de 4

- l) Recibe del equipo auditor el Informe de Auditoría, lo revisa y se encarga del envío al Responsable del Auditado.
- m) Propone, coordina, dicta (lo que corresponda) capacitaciones para los integrantes del equipo auditor en su conjunto.
- n) Propone, coordina, dicta (lo que corresponda) capacitaciones sobre temáticas relacionadas a los Sistemas de Gestión de la Calidad a la comunidad universitaria.

**Equipo Auditor:**

- a) Entiéndase por Equipo Auditor: a uno o más auditores que llevarán a cabo una auditoría. A un auditor del equipo se lo designará como líder.
- b) El equipo auditor puede incluir auditores en formación que participarán bajo su guía y dirección y se denominarán Auditor observador.
- c) El equipo auditor entrega a la CAIC los papeles de trabajo confeccionados y/o utilizados para la preparación y realización del proceso de auditoría.
- d) Define y registra en un informe los resultados de las auditorías. Identifica observaciones, no conformidades y oportunidades de mejora.
- e) Envía a la CAIC el Informe de auditoría para su revisión y posterior envío al Responsable del Auditado.
- f) Evalúa en su desempeño al auditor en formación (Observador).

**Responsable en representación del Auditado:**

- a) Entiéndase por el Responsable: A la Alta Dirección de la Organización o quien ésta designe.
- b) Pone a disposición a través de la CAIC al grupo auditor todos los medios necesarios para asegurar un efectivo y eficiente proceso de auditoría.
- c) Remite la documentación solicitada por la CAIC para realizar el plan de auditoría dentro de los 5 días *corridos* de haber sido recepcionada la solicitud.
- d) Permite el acceso, a requerimiento de los auditores, a las instalaciones y los elementos de juicio.
- e) Da a conocer el informe de auditoría y evalúa con su personal los resultados de las auditorías para la definición conjunta de las acciones a tomar.
- f) Aplica y realiza el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.
- g) Evalúa con su personal el desempeño de los auditores internos y remite el resultado a la CAIC.

**Detalle de responsabilidad sobre tareas del proceso de auditoría:**

ASPECTOS A EVALUAR	CAIC - AUDITOR INTERNO	RESPONSABLE DEL AUDITADO
Preparación del programa anual de auditoría	✓	✓
Solicitud de documentación para la preparación del plan de auditoría	✓	
Envío de documentación a la CAIC		✓
Preparación del Plan de cada auditoría	✓	
Aprobación del plan de cada auditoría		✓
Preparación de la Lista de Verificación	✓	
Realización de la auditoría	✓	✓
Discusión de resultados	✓	✓
Redacción del informe	✓	
Seguimiento de las acciones	✓	✓
Análisis de cumplimiento y efectividad	✓	✓

Confeccionó y Aprobó: CAIC



#### 4. Instrucciones

“Las auditorías internas son una herramienta eficaz para determinar los niveles de cumplimiento del sistema de gestión de la organización con respecto a criterios dados y proporcionan información valiosa para comprender, analizar y mejorar continuamente el desempeño de la organización.” ISO 9004.

“Las auditorías internas deben evaluar la implementación y la eficacia del sistema de gestión. Para ser eficaces, las auditorías internas se deben llevar a cabo de manera sistemática, por personas competentes, de acuerdo con un plan de auditoría”. ISO 9004.

##### 4.1. Auditorías programadas:

Para el desarrollo de una auditoría interna de un SGC se procederá según lo siguiente:

- a) *Programa anual de auditorías: el responsable de cada SGC o quien la Alta Dirección correspondiente haya designado, enviará a la CAIC la solicitud de realización de auditorías internas para el año.*
- b) Programa anual *unificado* de auditorías: La CAIC remite el programa anual de auditorías a cada responsable de los SGC.
- c) El Coordinador de la CAIC designa a los auditores que realizarán las auditorías contempladas en el programa anual *unificado* de auditorías, quienes no deberán tener responsabilidad directa en los procesos a ser auditados.
- d) El Coordinador de la CAIC deberá comunicarse con el responsable del auditado a fin de determinar la fecha y hora de realización de auditoría y enviarle el plan de auditoría, con al menos una antelación de 2 días a la fecha de realización de la auditoría.
- e) Ejecución:
  - El Auditor Líder iniciará la auditoría explicando al Responsable del Auditado el alcance y objetivo.
  - Los Auditores designados entrevistarán al personal involucrado en el proceso, recogerán evidencias e identificarán las mejoras, no conformidades y/u observaciones, cuando sea aplicable.
  - El Auditor Líder cerrará la auditoría asegurándose de que *los auditados* comprenden los resultados de la auditoría.
- f) Los Auditores elaborarán el informe de auditoría con el detalle de los hallazgos y su evidencia objetiva. En caso de no haber consenso en el equipo auditor respecto de la categorización de los hallazgos, decidirá el Auditor Líder. La CAIC realizará el control de documento del informe de auditoría recibido. El Coordinador de la CAIC remitirá el informe de la Auditoría al Responsable del Auditado en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles de realizada la auditoría.
- g) El Coordinador de la CAIC solicitará al responsable del Auditado que complete junto al personal del auditado la evaluación de desempeño de los Auditores, a excepción del Auditor Observador que es evaluado por el Auditor Líder y Acompañante.
- h) Los auditados enviarán completos en formato papel los formularios de evaluación de desempeño del Auditor Líder y Auditor Acompañante a la CAIC dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos.

##### 4.2. Auditorías Especiales

Las auditorías especiales no se programan y son solicitadas por el responsable del auditado a la CAIC. El procedimiento a seguir será como se detalla en el 4.1. Items desde el d) al h)

##### 4.3. Auditorías de Diagnósticos

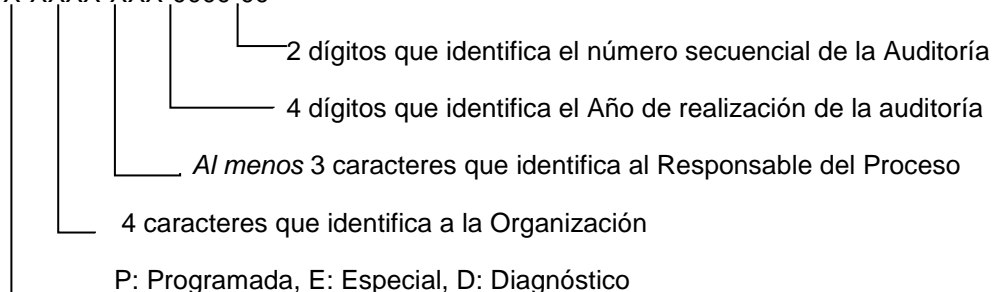
Las auditorías de diagnósticos se realizan a solicitud de la Autoridad de una Dependencia de la UNS, previa aprobación del Comité Asesor o de la *Secretaría General de Relaciones Institucionales y Planeamiento*.



#### 4.4. Identificación y Archivo

Las auditorías se identificarán de la siguiente forma:

X-XXXX-XXX-0000-00



El Coordinador de la CAIC archivaré y resguardaré toda la documentación asociada a las auditorías por un período de 5 años o de lo que disponga el Comité Asesor o la SGRlyP de la cual depende funcionalmente.

#### 5. Perfil y Evaluación del Auditor

El Auditor Interno, para calificarse como tal deberá estar formado en los requerimientos de la norma ISO 9001 y de la norma ISO 19011.

El Auditor interno podrá desempeñarse como tal de acuerdo a la evaluación de desempeño.

El Coordinador de la CAIC acompañará aleatoriamente a los Equipos Auditores, en oportunidad de sus reuniones de trabajo o de realización de las auditorías, a fin de completar la evaluación anual del desempeño del Auditor y la eficacia de la formación.

#### 6. Registros

Plan de Auditoría.

Lista de Verificación.

Informe de Auditoría.

Competencias de Auditores Internos CAIC.

Evaluación de desempeño de auditores internos (de los Auditados).

Evaluación de desempeño de auditores internos en formación (de los Auditores a los Observadores).