



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Hoja: 1 de 11

Fecha de revisión: 1/10/2020

Revisión número: 14

Fecha de aprobación: 13/08/2009

Código: SGCP02

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NÚMERO DE REVISIÓN	PÁGINA Y/O SECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
01	7.2 y 7.3.1	Se redujo el plazo para a entrega del plan de auditoría, se eliminó la entrega de recibido del plan y de eliminó el 7.3.1 para unir las dos entregas del plan en el 7.2	10/11/2008
01	7.3. 7.5.2. c) 7.6 7.7 7.8	Cambio del nombre del formato de cedula de no conformidad por registros de no conformidades, acciones correctivas y observaciones	10/11/2008
01	7.6	Se quitaron las acciones correctivas del informe y las copias de los reportes de no conformidad	10/11/2008
01	4	Se agregaron las definiciones de acción correctiva y corrección.	10/11/2008
01	4	Se agregaron las definiciones de acción correctiva y corrección.	10/11/2008
01	7.8	se cambia la palabra acepta por verifica, se elimina la palabra incumplimiento para cambiarla para simplemente si no es la acción adecuada de verifica en una nueva y ultima fecha.	10/11/2008
01	7.1 Selección del equipo auditor b)	Se quita la exigencia de la constancia del auditor líder	10/11/2008
01	9 Anexos	Se eliminan los instructivos de reunión de apertura y de clausura para quedar incluidos en la lista de asistencia.	10/11/2008
02	7.5.2. e), d), e) 7.6.	Se modifica el cambio del nombre del formato Registro de No conformidades, Observaciones y	15/12/2008

Sólo el documento con firmas originales es válido para el Sistema de Gestión de Calidad. Una vez impreso o fotocopiado es considerado "copia no controlada" y no se asegura la validez del documento.

DOCUMENTO ORIGINAL



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Hoja: 2 de 11

Fecha de revisión: 1/10/2020

Revisión número: 14

Fecha de aprobación: 13/08/2009

Código: SGCP02

	7.7. 8	Oportunidades de Mejora. Conforme a las observaciones derivadas de la auditoría.	
03	9	Se quita la palabra "Formato" e "Instructivo" a los registros del procedimiento.	27/02/2009
04	8	Se modifica el formato del plan de auditorías internas Se modifica el formato de lista de verificación Se agrega el formato de informe de auditoría interna Se agrega el formato de reportes de auditoría interna por subproceso	27/04/2009
04	7.6	Se agregan los reportes de informe de auditoría interna por subproceso	27/04/2009
05	5	Se les quita el REV a los códigos de las referencias	10/07/2009
06	Págs. 3, 4, 5, 7.	Se actualiza el nombre de la coordinación general	17/11/2009
06	Págs. 4 y 6	Se actualiza la referencia de la norma ISO 9001	17/11/2009
07	Todo	Se actualiza el formato de presentación del procedimiento, se incluyen políticas, productos, clientes e indicadores.	17/02/2010
08	Encabezado	Se actualiza el código del encabezado	15/08/2011
	Firmas	Se eliminan las firmas del comité de calidad	
	Presentación	Se elimina el subproceso	
	VII	Se elimina el reporte por subproceso como producto	
	VII BIS	Se agrega el apartado	
	X	Se actualiza el nombre del formato F08	
	Se cambian los códigos:	Se cambian los códigos: Procedimiento SGC01P04 por SGCP04, Formatos: SGC01P04F01, SGC01P04F02, SGC01P04F03, SGC01P04F04, SGC01P04F05, SGC01P04F06, SGC01P04F07 por SGCP04F01, SGCP04F02, SGCP04F03, SGCP04F04, SGCP04F05, SGCP04F06 y SGCP04F07 respectivamente. Diagrama SGC01P04D01 por SGCP04D01	
09	F02	Se actualiza el formato registro de observaciones, NC y OM, agregando el registro de acciones preventivas para solventar hallazgos.	23/02/2012



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Hoja: **3** de **11**

Fecha de revisión: 1/10/2020

Revisión número: 14

Fecha de aprobación: 13/08/2009

Código: SGCP02

9	IV	Se actualiza la definición de AC y se agregan de observación y oportunidad de mejora	
9	Pág. 3	Se modifican las firmas de aprobación	
9	XIII	Se modifican los pasos 5 se agrega al especialista técnico 6 y 7 se amplían los plazos 22 las responsabilidades	23/02/2012
10	III	Se sustituye la palabra "no conformidad" por "hallazgo"	14/06/2012
11	XIII	Se modifican los pasos 6,15 y 17 y se elimina el 19	
11	XII	Se agregan responsabilidades a los dueños de procesos	
11	XI	Se eliminan los anexos	10/08/2016
11	X	Cambios en el formato de registro de hallazgos	
11	VI	Se agrega política para control de documentos	
12	Todo	Se modifican los códigos	6/10/2017
13	X	Se actualizan los formatos	6/01/2020
14	Todo	Se actualizan políticas, formatos e instructivos	10/1/2020

APROBO:

Mtra. Karina Mungarro Garibay
Coordinador de Gestión de Calidad



PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO: Sistema de Gestión de Calidad

FECHA DE ELABORACIÓN: junio del 2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación de Gestión de Calidad

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los criterios para llevar a cabo las auditorías internas al sistema SGC del CONGRESO.

II. APLICACION () GENERAL (x) ESPECIFICA

Auditorías internas que se realizan al SGC del CONGRESO.

III. ALCANCE

Desde la elaboración del programa anual de auditorías hasta la entrega del informe.

IV. DEFINICIONES

SGC: Sistema de Gestión de Calidad del Congreso del Estado

Auditoría Interna: Proceso sistemático, independiente y documentado realizado por la propia organización, para obtener evidencias que resulten de actividades, procesos, declaraciones documentadas y de otras informaciones, a fin de evaluarlas de forma objetiva para determinar el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría.

Auditor: Persona con competencia demostrada, para realizar una auditoría.

Auditor líder: máxima autoridad que dirige una auditoría.

Criterios de auditoría: Políticas, procedimientos y requisitos utilizados como referencia.

No conformidad: Situación que permite que un servicio o producto no conforme sea entregado al cliente o la ausencia completa de una política, requisito o procedimiento del SGC. Una cantidad de hallazgos similares identificados por todas partes del sistema. (OBLIGATORIO TOMAR AC OPORTUNAS)

Observación: es una falla parcial del SGC documentado relacionado con un requisito del SGC, un caso aislado de incumplimiento de algún requisito del SGC.

Oportunidad de mejora: Cuando no existe algún incumplimiento de requisitos, pero hay una oportunidad de mejorar el SGC; cuando hay una ambigüedad en la definición de alguno de los criterios de la norma, pero no se tiene evidencia objetiva para abrir una no conformidad.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable, con el objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir.



PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Corrección: Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.

Registro: Información que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Producto/ servicio: Resultado de un proceso.

Auditoría Externa: Auditoría llevada a cabo por interés de clientes, y organizaciones auditoras independientes o externas

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

V. REFERENCIA

- Norma ISO 19011
- Procedimiento para acciones correctivas SGC-01-P03
- Norma ISO 9001

VI. POLÍTICAS

- Se llevarán a cabo las auditorías internas conforme al programa anual de auditoría y en base a las necesidades de mejora que presente el SGC del Congreso.
- El auditor interno siempre deberá de desempeñarse con imparcialidad, honestidad, responsabilidad y discrecionalidad
- Las auditorías podrán realizarse vía remota o presencial dependiendo del contexto de la institución.
- La coordinación de gestión de calidad, conserva por un período de dos años los registros que se documentan del procedimiento de auditorías internas y presenta los informes de auditorías en las revisiones del comité de calidad.

VII. PRODUCTOS

- Informe de auditoría interna

VII BIS. REQUISITOS

Los informes deberán estar redactados con claridad y sustentados en evidencia
Las conclusiones deben de estar relacionadas al objetivo de la auditoría

VIII. CLIENTE(S)

- Dueños de procesos y procedimientos



PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

IX. INDICADORES

- Auditoria realizada / auditoria programada

X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- **SGCP02-F01** Lista de verificación
- **SGCP02-F02** Registro de no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora
- **SGCP02-F03** Plan de auditoría interna
- **SGCP02-F04** Evaluación del auditor interno
- **SGCP02-F05** Registro de asistencia
- **SGCP02-I01** Selección de auditores
- **SGCP02-I02** Programa anual de auditorias
- **SGCP02-I03** Actividades de auditoria interna
- **SGCP02-F06** Informe de auditoría interna
- **SGCP02-F07** Reportes de auditoría interna por proceso

XI. ANEXOS

Ninguno

XII. RESPONSABILIDADES

- Del equipo de auditores: realizar la auditoria encomendada
- De la coordinación de gestión de calidad: elaborar el procedimiento, gestionar la capacitación de auditores, designar a los auditores y conservar los registros de auditoría.
- Del auditor líder: dirigir las auditorias internas, así como verificar y presentar los resultados a la coordinación de gestión de calidad.
- De los auditores internos: verificar y dar seguimiento a los hallazgos que se detectaron durante la auditoría.
- Del personal del CONGRESO que participa en los procesos del SGC, cumplir con los lineamientos establecidos en este procedimiento.
- De los dueños de proceso: levantar las acciones correctivas adecuadas, verificar su cumplimiento e informar a la Alta Dirección sobre su seguimiento.



PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

XIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Descripción de Actividades	Registro
Coordinador de Gestión de Calidad / Auditor Líder	<p>1. Se elabora el proyecto de programa anual de auditoría, mismo que será presentado en el mes de octubre del año anterior a su aplicación, al la alta dirección para su aprobación.</p> <p>2. El Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad contempla auditar el SGC por lo menos dos veces al año. Puede modificarse la frecuencia de las auditorías por las siguientes razones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Resultados de auditorias internas o externas anteriores.- Si hay cambios mayores en la estructura organizacional del CONGRESO.- Cuando existan fallas en la calidad del servicio.- Cuando sea necesario verificar la implementación de una acción correctiva requerida.- Cuando se determine la desaparición de productos o servicios.- Cuando el contexto y las condiciones lo requieran	Programa Anual de Auditorías
Coordinador de Gestión de Calidad	<p>3. Selecciona el equipo de auditores internos y líderes</p> <p>4. Aprueba la selección del equipo auditor en base al instructivo</p>	Instructivo para la selección de auditores internos



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Hoja: **8** de **11**

Fecha de revisión: 1/10/2020

Revisión número: 14

Fecha de aprobación: 13/08/2009

Código: SGCP02

	<p>5. Para asegurar la objetividad e imparcialidad de la auditoría, los auditores asignados no deben tener responsabilidad directa sobre el área a auditar y pueden estar apoyados por auditores externos o un especialista técnico, si lo considera conveniente el representante de la alta dirección; en dicho caso para los auditores externos deberán presentar copia de su constancia de aprobación al curso de auditor interno y documentos que validen su experiencia como auditor.</p>	
Coordinador de Gestión de Calidad / Auditor Líder	<p>6. Elaboran el plan de auditoría por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de ejecución de la misma.</p>	Plan de auditoria interna
Auditor líder	<p>7. El auditor líder entrega física o digitalmente el plan de auditoría a los auditores y auditados involucrados con una anticipación de 5 días hábiles.</p>	Oficio /correo electrónico
Auditor interno	<p>8. Durante la auditoría, el plan puede modificarse de acuerdo a las necesidades, siempre y cuando se notifique formal y oportunamente al equipo auditor y a los auditados.</p> <p>9. El auditor prepara los formatos para el registro de asistencia del personal a las reuniones de apertura y cierre de las auditorias, mismas que pueden ser remotas o</p>	Registros de asistencia





Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

Hoja: **8** de **11**

Fecha de revisión: 1/10/2020

Revisión número: 14

Fecha de aprobación: 13/08/2009

Código: SGCP02

PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Coordinador de Gestión de Calidad / Auditor Líder	5. Para asegurar la objetividad e imparcialidad de la auditoría, los auditores asignados no deben tener responsabilidad directa sobre el área a auditar y pueden estar apoyados por auditores externos o un especialista técnico, si lo considera conveniente el representante de la alta dirección; en dicho caso para los auditores externos deberán presentar copia de su constancia de aprobación al curso de auditor interno y documentos que validen su experiencia como auditor.	Plan de auditoria interna
Auditor líder	6. Elaboran el plan de auditoría por lo menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de ejecución de la misma.	Oficio /correo electrónico
Auditor interno	7. El auditor líder entrega física o digitalmente el plan de auditoría a los auditores y auditados involucrados con una anticipación de 5 días hábiles.	Registros de asistencia
Auditor líder /	8. Durante la auditoría, el plan puede modificarse de acuerdo a las necesidades, siempre y cuando se notifique formal y oportunamente al equipo auditor y a los auditados.	Listas de verificación
Auditor interno	9. El auditor prepara los formatos para el registro de asistencia del personal a las reuniones de apertura y cierre de las auditorias, mismas que pueden ser remotas o presenciales o con cada responsable de proceso en lo particular, dependiendo de las condiciones de operación del proceso.	Registros de asistencia
Auditor líder /	10. Prepara los siguientes documentos para efectuar la auditoría de acuerdo a los puntos que le fueron asignados: a) Listas de Verificación de los elementos que les corresponde auditar b) Registro de No Conformidades, Observaciones y Acciones Correctivas c) Norma ISO 9001	Listas de verificación



PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

interno

11. Realizan la revisión consultando la siguiente información
a) Manual de Calidad
b) Procedimientos
c) Normas
d) Registros

12. En caso de que sea una auditoría completa (todo el SGC), se programa una reunión de apertura virtual o presencial.

13. Al término de la reunión de apertura el auditor se traslada o se contacta de manera virtual con responsable del proceso a auditar.

14. Desarrolla la auditoría basándose en las listas de verificación.

15. Se efectúa la evaluación buscando las evidencias para determinar si es adecuado el SGC, si cumple con los requisitos del plan de desarrollo institucional y con la Norma ISO 9001:2015.

16. En caso de detectar una no conformidad, Observación u Oportunidad de Mejora, ésta se documenta en el registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora y posteriormente la entrega o envía al auditado.

17. En el caso de encontrar no conformidades, se atienden según los Procedimientos de Acciones Correctivas sin demora injustificada. A las observaciones, oportunidades de mejora y no conformidades les da seguimiento la alta dirección en las revisiones trimestrales, de acuerdo a las fechas establecidas en el Registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora.

Registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora

Registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora



PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Auditado	18. Si existe una causa – raíz en la no conformidad, se procede a implementar de manera inmediata una acción correctiva, conforme al procedimiento lo establece. De lo contrario se llevan a cabo las correcciones o acciones preventivas correspondientes.	Lista de asistencia
Auditor líder Auditor interno	19. En caso de que sea una auditoría completa se programa una reunión de cierre virtual o presencial, o con cada responsable de proceso, dependiendo de las condiciones de operación de cada proceso. y se toma lista de asistencia	Lista de asistencia
Equipo auditor	20. En caso de ser una auditoría a una sola área, los números 16, 17, 18 y 19 se verán con el dueño de proceso auditado.	Reportes de auditoría por proceso Informe de auditoría
Dueños de procesos	21. Basándose en el registro de las no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora de los auditores, reportes de auditoría interna por proceso, el equipo auditor se reúne de manera virtual o presencial para revisión y elaboración del Informe de Auditoría Interna y lo presenta a la coordinación de gestión de calidad, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, el cual deberá incluir: a). Datos generales de la auditoría (objetivo, alcance, fechas, norma de referencia) b) No conformidades registradas por requerimiento de la Norma c). Observaciones d). Oportunidades de mejora e). Conclusiones de la auditoría	Registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora Evaluación de los auditores internos Graficas
Dueños de procesos	22. Verifica el cumplimiento de los compromisos contraídos en Registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora, en caso de encontrar una acción adecuada, anota la fecha de cumplimiento y la firma para de esa manera registrarla como cerrada. Y lo informa en la siguiente revisión trimestral de la alta dirección.	Registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora Evaluación de los auditores internos Graficas



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:
"Auditorías Internas"

Hoja: **11** de **11**

Fecha de revisión: 1/10/2020

Revisión número: 14

Fecha de aprobación: 13/08/2009

Código: SGCP02

Asistente de
Calidad

23. Al terminar la auditoría levantará una evaluación a los auditados para evaluar el desempeño del auditor.

FIN





Congreso del Estado de Sonora
 Sistema de Gestion de Calidad
PROCEDIMIENTO:
 "Auditorías Internas"
FORMATO:

Hoja: 1 de 1
 Fecha de revisión: 06/01/2020
 Revisión número: 07
 Código: SGCP02F02
 fecha de aprobación: 28/08/2008

"Registro de No Conformidades, Observaciones y Oportunidades de Mejora"

Marque con una X la opción

No Conformidad

Oportunidad de Mejora

Observación

ORIGEN:

FECHA:

Auditoría

Quejas de clientes

Desarrollo de actividades diarias

Producto No Conforme

Auditoría No.

Auditor: _____

Proceso: _____

Auditado: _____

Cláusula de referencia y descripción.
HALLAZGO

Corrección:

ACCION CORRECTIVA?

REFERENCIA:

Responsable: _____

Firma: _____

Fecha de verificación: _____

Fecha de cumplimiento: _____

Observación:





PLAN DE AUDITORIA INTERNA

NUMERO DE AUDITORIA

FECHA DE AUDITORIA:

OBJETIVO:

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

LUGARES DE AUDITORIA:

NORMA DE REFERENCIA:

EQUIPO AUDITOR:

AUDITOR LIDER

AUDITOR INTERNO

REUNIÓN DE APERTURA:

Fecha:

El alcance ° del Plan de Auditoría no es limitativo, puede ser modificado durante el ejercicio (Ref. 6.4.1 ISO 19011:2002)

PROCESOS	horario	CRITERIOS DE AUDITORIA	PERSONAL RESPONSABLE	AUDITOR DESIGNADO

ACTIVIDAD

FECHA Y HORARIO

Preparación de reportes

Preparación de informes

Reunión de cierre

Nota: En caso de ser necesario ampliar el horario de la auditoría durante el desarrollo del ejercicio, éste será en común acuerdo con el personal designado.

Audidores Líder



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO
"Auditorías Internas"
INSTRUCTIVO:
"Para la selección de auditores internos"

Hoja: 1 de 1
Fecha de revisión: 15/08/2011
Revisión número: 02
Código: SGCP02101
Fecha de aprobación: 3/09/2008

PROCESO: Sistema de Gestión de Calidad

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/08/2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Coordinación de Gestión de Calidad

Las Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Calidad son llevadas a cabo por personal que cumple los siguientes requisitos de calificación establecidos como:

1. REQUISITOS GENERALES:

Laborar en el Congreso del Estado de Sonora.
Acreditar buen desempeño en su puesto actual.
1 año de antigüedad en el Poder Legislativo.

2. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

Escolaridad mínima: secundaria.

3. CAPACITACION:

1. Acreditar curso de formación de auditores para auditorías internas.
2. Demostrar un evidente interés y compromiso con el Sistema de Gestión de Calidad.

4. HABILIDADES

1. Facilidad de palabra.
2. Trabajo en equipo.
3. Alta responsabilidad por el cumplimiento de metas.
4. Empatía.
5. Liderazgo.
6. Acertividad.
7. Disponibilidad.
8. Manejo de conflictos.

AUTORIZACION:

La autorización final para nombrar a los auditores internos del Sistema de Gestión de Calidad, solo puede ser dada por el representante de la alta dirección en base a los requisitos citados.





Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO
"Auditorías Internas"
INSTRUCTIVO:
"Programa Anual de Auditorías"

Hoja: 1 de 1

Fecha de revisión:
15/08/2011

Revisión número: 02

Código: SGCP02I02

Fecha de aprobación:
29/10/2008

1. OBJETIVO:

2. PERIODO DE APLICACIÓN:

3. FRECUENCIA:

4. JUSTIFICACIÓN:

5. CRITERIOS DE AUDITORIA:

6. ALCANCE:

7. DESARROLLO:

NUMERO Y TIPO DE AUDITORIA PROGRAMADA	OBJETIVO ESPECIFICO	FECHA A REALIZAR

APROBÓ:
COMITÉ DE CALIDAD

Mtra. Karina Mungarro Garibay
Coordinadora General del SGC





Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO
"Auditorías Internas"
INSTRUCTIVO:
"Actividades de una auditoría Interna"

Hoja: 1 de 1

Fecha de revisión: 01/10/2020

Revisión número: 02

Código: SGCP02103

Fecha de aprobación: 3/09/2008

PROCESO: Sistema de Gestión de Calidad

FECHA DE ELABORACIÓN: 13/08/2008

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Sistema de Gestión de Calidad

Este anexo proporciona orientación sobre la planificación y forma de llevar a cabo las actividades del proceso de auditoría.

1. PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA

- Preparación del Plan de Auditoría
- Preparación de la agenda de trabajo
- Preparación de documentos de trabajo (listas de verificación, informe)
- Solicitud de la documentación auditada

2. INICIO DE LA AUDITORIA

- Designación del auditor interno
- Definición del objetivo, alcance y criterios de la auditoría

3. REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA

- Reunión de apertura
- Desarrollo / ejecución de la auditoría
- Reunión de auditores
- Reunión de cierre

4. INFORME DE LA AUDITORIA

- Preparación del informe
- Difusión del informe
- Aprobación y distribución del informe de la auditoría

5. TÉRMINO DE LA AUDITORIA

- Conservación de los documentos
- Realización de la etapa de seguimiento (si aplica)





Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO
"Auditorías Internas"
FORMATO:
"Informe de Auditoría Interna"

Hoja: 1 de 3
Fecha de revisión: 06/01/2020
Revisión número: 03
Código: SGCP02F06
Fecha de aprobación: 27/04/2009

INFORME DE AUDITORÍA

Numero de auditoría:

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME

Normatividad de referencia

Cumplimiento del objetivo de auditoría

Se cumplió de acuerdo a lo establecido en el plan de Auditoría.

No se cumplió debido a:

Cumplimiento del plan de auditoría

Se cumplió de acuerdo a lo establecido en el plan de Auditoría.

No se cumplió debido a:

Áreas/Procesos no auditados:

Confirmación del alcance de la auditoría

Confirmación de sitios dentro del alcance:

Exclusiones del sistema

Res.

Tipo	Criterio	Descripción
NC	NA	
O		
OM		



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO
"Auditorías Internas"
FORMATO:
"Informe de Auditoría Interna"

Hoja: 2 de 3
Fecha de revisión: 06/01/2020
Revisión número: 03
Código: SGCP02F06
Fecha de aprobación: 27/04/2009

Grado de cumplimiento de la Política de Calidad

Res.

Grado de cumplimiento de los Objetivos

Res.

Conformidad de la Revisión por la Dirección

Res.

Fortalezas del sistema de gestión

Res.

Opiniones Divergentes

- No se presentaron por parte de los auditados.
- Se presentaron por parte de los auditados de la siguiente manera:

Conclusión

Clasificación del resultado

C	Conforme
O	Observación
NC	No Conformidad
OM	Oportunidad de Mejora
NA	No Aplica



Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO
"Auditorías Internas"
FORMATO:
"Informe de Auditoría Interna"

Hoja: 3 de 3
Fecha de revisión: 06/01/2020
Revisión número: 03
Código: SGCP02F06
Fecha de aprobación: 27/04/2009

Audidores Líder

Elaboró:

Revisó:

Mtra. Karina Mungarro Garibay
Coordinadora General del SGC





Congreso del Estado de Sonora
Sistema de Gestión de Calidad
PROCEDIMIENTO
"Auditorías Internas"
FORMATO:
"Reportes de Auditoría Interna por Proceso"

Hoja: 1 de 1

Fecha de revisión: 06/01/2020

Revisión número: 03

Código: SGCP02F07

Fecha de aprobación: 27/04/2009

PROCESO / PROCEDIMIENTOS

Proceso:

Procedimientos:

PUESTO	NOMBRE
Personal contactado	
Personal que realizó la auditoría	
Auditor Líder	
Auditor Interno	

Criterio	Descripción	Res.

Fecha de elaboración del reporte:	
Nombre y Firma del auditor líder:	
Recibí de conformidad:	



Congreso del estado de Sonora

Sistema de Gestión de Calidad

PROCEDIMIENTO:

Auditorías Internas

"Evaluación del Auditor Interno"

HOJA: 1 DE 1

FECHA DE REVISION:06/01/2020

NUMERO DE REVISION:04

CODIGO:SGCP02F04

FECHA DE APROBACION:
4/09/2008

La presente evaluación tiene por objeto recabar información para mejorar las auditorías internas de calidad del Congreso del Estado.

Solicitamos a Usted respuesta de manera veráz las preguntas siguientes y si lo considera conveniente, agregue sus comentarios o sugerencias. Le agradecemos el tiempo que se tome para llenar el cuestionario.

Evaluación de la auditoría recibida:

	Satisfacción					
	0	5	6	B 7	MB 9	E 10
1. ¿Considera que el plan de auditoría fue claro y específico?						
2. ¿Considera que la auditoría le aportó valor al trabajo que usted realiza?						

Evaluación del auditor que lo entrevistó:

	Satisfacción					
	0	5	6	B 7	MB 9	E 10
1. ¿Tuvo claridad y objetividad al preguntar?						
2. ¿Fue adecuado su nivel de competencia?						
3. ¿Mantuvo el control y armonía de la auditoria?						
4. ¿Resolvió dudas y aportó ideas durante la auditoria?						
5. ¿Le informó acerca de las no conformidades u observaciones encontradas?						

Comentarios:

Señale el nombre de quien lo auditó:

- Guadalupe Orozco Perez
- Karina Mungarro Garibay
- paula Galaz
- Sara Licano Felix

