



**UNSA**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**PROCEDIMIENTO: PR-PE01.04-03**

**VERSIÓN: 1.0**

### OFICINA UNIVERSITARIA DE CALIDAD


<b>N° Copia</b>	<b>Copia asignada a:</b>

<b>Elaborado por:</b> ..... <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina Universitaria de Calidad ..... <b>Fecha:</b> 01.06.2020	<b>Firma:</b>   
<b>Revisado por:</b> ..... <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina Universitaria de Calidad ..... <b>Fecha:</b> 06.07.2020	<b>Firma:</b>   
<b>Aprobado por:</b> ..... <b>Cargo:</b> Rector de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa ..... <b>Fecha:</b> 10.07.2020	<b>Firma:</b>   

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código</b>	PR-PE01.04-03
	<b>Versión</b>	1.0
	<b>Página</b>	Página 1 de 4


### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Sección	Descripción del cambio	Versión	Fecha	Responsable

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código</b>	PR-PE01.04-03
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 2 de 4

<b>1. Proceso relacionado</b>	PG-PE01.04.02 Implementación, Evaluación y Seguimiento de la Mejora Continua		
<b>2. Objetivo</b>	Establecer las actividades para desarrollar las auditorías internas al SGC de la UNSA.		
<b>3. Alcance</b>	Se inicia con la elaboración del Programa de Auditoría Interna, y culmina con la comunicación de los resultados de auditoría y el levantamiento de los hallazgos calificados a alta dirección.		
<b>4. Base Normativa</b>	1) Norma ISO 9000:2015.		
	2) Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP.		
<b>5. Siglas y definiciones</b>	3) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 316-2017-SERVIR/PE.		
	1) SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.		
	2) UNSA: Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.		
<b>6. Requisitos para iniciar el procedimiento:</b>			
<b>Descripción del Requisito</b>		<b>Fuente</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Mejora Académica – Administrativa (PMCAC – PMCAD)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>PG-PE01.04.01</li> </ul>	
<b>7. Actividades</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Unidad</b>	<b>Responsable</b>
01	Elaborar y/o modificar el Programa de Auditoría Interna del SGC, según el F-PE01.04-06 Programa de Auditoría del SGC de la UNSA.	Oficina Universitaria de Calidad	Especialista Administrativo
02	Revisar el Programa de Auditoría Interna del SGC. Si es conforme continúa con la siguiente actividad, caso contrario retorna a la actividad 01.	Oficina Universitaria de Calidad	Jefe de la Oficina Universitaria de Calidad
03	Aprobar el Programa de Auditoría Interna del SGC.	Oficina Universitaria de Calidad	Jefe de la Oficina Universitaria de Calidad
04	Comunicar a las áreas involucradas en la ejecución de Programa de Auditoría Interna del SGC.	Oficina Universitaria de Calidad	Secretaria.
05	Coordinar la ejecución del Programa de Auditoría Interna del SGC.	Oficina Universitaria de Calidad	Secretaria.
06	Formar y/o especializar un equipo de auditores internos que logren aprobar satisfactoriamente el curso de auditor interno y que posean conocimientos de la Norma ISO 9001:2015, Norma ISO 19011:2018, Modelo de Acreditación (SINEACE, ICACIT o ABET, según criterios de Auditoría del Plan de Auditoría). Es factible contar con auditores externos calificados y autorizados expresamente por la Jefatura de la Oficina Universitaria de Calidad	Oficina Universitaria de Calidad	Especialista Administrativo
07	Habilitar a los auditores internos a través de una certificación, luego de haber pasado por la etapa de	Oficina Universitaria de Calidad	Jefe de la Oficina

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	--	-------------------------------

 <b>UNSA</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código</b>	PR-PE01.04-03
	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Versión</b>	1.0
		<b>Página</b>	Página 3 de 4

	formación y/o especialización en auditoría, y que hayan rendido un examen aprobatorio.		Universitaria de Calidad
08	Designar al Auditor Líder del Equipo Auditor.	Oficina Universitaria de Calidad	Jefe de la Oficina Universitaria de Calidad
09	Elaborar y/o modificar el Plan de Auditoría, según F-PE01.04-07 Plan de Auditoría, y coordinar su ejecución con el Equipo Auditor.	Oficina Universitaria de Calidad	Auditor Líder
10	Presentar el Plan de Auditoría a la Jefa de la Oficina Universitaria de Calidad.	Oficina Universitaria de Calidad	Auditor Líder
11	Evaluar la pertinencia del Plan de Auditoría. Si es conforme continúa con la siguiente actividad, caso contrario retorna a la actividad 09.	Oficina Universitaria de Calidad	Jefe de la Oficina Universitaria de Calidad
12	Gestionar el desarrollo de la Auditoría Interna.	Oficina Universitaria de Calidad	Secretaria
13	Remitir el Plan de Auditoría a los involucrados 5 días hábiles antes de su ejecución.	Oficina Universitaria de Calidad	Secretaria
14	Desarrollar la Auditoría Interna según el Plan de Auditoría, en conjunto con el equipo auditor.	Oficina Universitaria de Calidad	Auditor Líder
15	Elaborar el Informe de Auditoría, según F-PE01.04-08 Informe de Auditoría, y presentarlo en la Secretaría de la Oficina Universitaria de Calidad	Oficina Universitaria de Calidad	Auditor Líder
16	Atender los hallazgos calificados de Auditoría Interna.	Oficina Universitaria de Calidad	Especialista Administrativo
17	Realizar el seguimiento a la atención de los hallazgos de Auditoría Interna.	Oficina Universitaria de Calidad	Especialista Administrativo
18	Comunicar los resultados de la Auditoría Interna y el levantamiento de los hallazgos calificados a la Alta Dirección, y termina el procedimiento.	Oficina Universitaria de Calidad	Especialista Administrativo

**8. Documentos que se generan:**

- 1) F-PE01.04-06 Programa de Auditoría del SGC
- 2) F-PE01.04-07 Plan de Auditoría
- 3) F-PE01.04-08 Informe de Auditoría

**9. Anexos**

<b>Anexo N° 01:</b>	Diagrama de proceso relacionado.
<b>Anexo N° 02:</b>	Diagrama del procedimiento.

<b>Formato: Digital</b>	<b>La impresión de este documento desde la Intranet constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.</b>	<b>Clasificación: Interno</b>
-------------------------	--	-------------------------------