



Plan de calidad: Auditoría Integral
Contraloría Universitaria
Dirección de Auditoría a Espacios Académicos
Departamento de Auditoría Integral



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 11 Fecha: 07/oct/2013

Administrador(a) de proceso:	Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos
Responsable de proceso:	Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral

Proceso (0.2) (7.1)			
Entradas		Salidas	
<p>Programa Operativo Anual de Auditorías Integrales (POA de AI)</p> <p>Oficio de solicitud de auditoría para las auditorías no contempladas en el POA de AI.</p> <p>Recursos:</p> <p>Humanos:</p> <p>Contralor (a) de la Universidad, Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos, Jefa de Departamento de Auditoría Integral y Auditores (as).</p> <p>Directores (as) de los Espacios Académicos auditados</p> <p>Materiales:</p> <p>Equipo de cómputo de escritorio y portátil</p> <p>Mobiliario y equipo de oficina</p> <p>Transporte</p> <p>Artículos de papelería</p> <p>Financieros: para gastos de viáticos gestionados por la Unidad de Apoyo Administrativo de la Contraloría.</p> <p>De información:</p> <p>Formatos electrónicos de todos los registros generados para la auditoría (oficios, registros, actas, informes, anexos).</p> <p>Matriz de planeación de auditoría integral</p> <p>Procedimientos: Planeación y Ejecución de auditorías integrales.</p> <p>Oficio de estatus de observaciones, que se deriva del seguimiento de auditorías integrales.</p> <p>Oficio de cierre de auditoría o de auditoría anterior.</p>		<p>Productos de auditoría entregados al Rector y Directores (as) de los Espacios Académicos auditados:</p> <p>Informe y anexos</p> <p>Observaciones derivadas de auditoría</p> <p>Observaciones relevantes</p> <p>Observaciones de impacto</p>	
Usuario(a)	Interno	Externo	Proveedor (a)
	<p>Rector de la UAEM</p> <p>Directores (as) de los espacios académicos auditados: Organismos Académicos, Planteles de la Escuela Preparatoria, Centros Universitarios y Unidades Académicas Profesionales de la</p>	N/A	<p>Titulares de las Dependencias de Administración Central de la UAEM.</p> <p>Directores (as) y/o titulares de las áreas de los</p>



Plan de calidad: Auditoría Integral
Contraloría Universitaria
Dirección de Auditoría a Espacios Académicos
Departamento de Auditoría Integral



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 11 Fecha: 07/oct/2013

	UAEM.		espacios académicos auditados.
Partes interesadas (ISO 9004:2009; (4.4))		Rector de la UAEM Directores (as) de los espacios académicos auditados Contralor (a) de la Universidad Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos (Administrador del Proceso) Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral Auditores (as) (Ejecutores (as) del Proceso)	
Recursos utilizados (6)			
Personal (6.2)	Infraestructura (6.3) <i>*Incluir si aplica, sistemas de información / BD/ mantenimiento y respaldos</i>		Ambiente de trabajo (6.4)
Contralor (a) de la Universidad Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos (Administrador (a) del Proceso) Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral Auditores (as) (Ejecutores del Proceso) Directores y Encargados (as) del despacho de la Dirección de los (as) de los espacios académicos auditados	Física: Espacio físico para la ejecución de la auditoría en el espacio académico auditado, de acceso restringido. De transporte: Vehículos de trasporte para el desplazamiento de los auditores a los espacios auditados. De tecnología e información: Dispositivo de almacenamiento masivo para el resguardo de la información generada mediante el respaldo mensual y anual que se resguarda como histórico en DVD, realizado por la Unidad de Apoyo Informático. Internet Paquetería para procesamiento de textos. De equipo de cómputo: para el procesamiento de la información y elaboración de los productos de auditoría. De comunicación: telefonía para establecer comunicación con los auditores en los espacios académicos auditados.		El ambiente laboral se fortalece mediante el seguimiento e implementación de estrategias sobre los siguientes factores: 1. Credibilidad: cómo el empleado percibe sus superiores (y a la institución). 2. Respeto: cómo el empleado piensa que es visto por sus superiores. 3. Imparcialidad: ausencia o discriminación, justicia, reglas claras. 4. Orgullo: valor de trabajo, imagen de la Institución en la comunidad. 5. Compañerismo: sentimiento de familia y equipo.

Objetivo de la calidad (5.4.1) (7.1.a) *Control a través del Sistema de Indicadores



Objetivos de la calidad:

A diciembre de 2013

1.- Realizar 20 auditorías integrales en los espacios académicos para verificar el cumplimiento de la normativa universitaria, de acuerdo al POA anual.

2.- Promover el control interno preventivo a través de la realización de reuniones con los titulares del 100.0% de los espacios académicos que presenten cambio de administración.

3.- Atender el 100.0% de las solicitudes de auditoría integral, que realicen los espacios académicos de la institución.

Responsable:	Fórmula para medirlo:	Frecuencia de medición:
Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos (Administrador (a) del Proceso)	1. Total de Auditorías realizadas en el trimestre/Total de auditorías programadas*100. Total de Auditorías realizadas en el año /Total de auditorías programadas en el año*100.	1. Trimestral y anual
	2. No. de reuniones con espacios académicos con nueva administración en el año/No. de espacios académicos que cambiarán de administración en el año*100.	2. Trimestral y anual
	3. No. de solicitudes de los espacios académicos de Auditoría Integral atendidas/Total de solicitudes presentadas*100.	3. Trimestral y anual

Política de la calidad:	Objetivos generales:	Meta-PRDI/Plan de Desarrollo:
Política de la calidad: ¿Para qué?: Para satisfacer las necesidades de nuestros usuarios y de todas las partes interesadas. ¿Cómo lo hacemos?: Mejorando y promoviendo la eficiencia de nuestros procesos de gestión de la administrativa y académica con el SGC ISO 9001:2008, fortaleciéndolo con otras normas y modelos	PRDI: Proyecto 5.9. Contraloría promotora de una mejor gestión. 5.9.1. Proyecto: Contraloría promotora de una mejor gestión. 5.9.1.1. Objetivo Consolidar el sistema de control interno institucional, fomentando la transparencia y rendición de cuentas e impulsando, mediante la revisión preventiva, prácticas que aporten calidad, eficiencia, economía y legalidad en el desempeño institucional.	1. Realizar 262 auditorías durante la administración.



para demostrar que somos un Gran Lugar para Trabajar.		
---	--	--

Requisitos
Requisitos de entrada (0.2) (7.1):
PRDI: Que sea aprobado por el H. Consejos Universitario.
POA: Que sea aprobado por el Rector de la Universidad.
Oficio de solicitud de auditoría para las auditorías no contempladas en el POA de AI: Que establezca el objetivo de la auditoría y que sea de la competencia de la Dirección de Auditoría a Espacios Académicos (DAEA).
Recursos (humanos, materiales y de información): Que se cuente con los recursos necesarios para realizar las auditorías.
Matriz de planeación: Que se encuentre actualizada.
Procedimientos de planeación y ejecución de auditorías integrales: Qué se encuentren actualizados.
Oficio de estatus de observaciones: Que contenga el último estatus de las observaciones del espacio académico auditado.
Oficio de cierre de auditoría anterior: Que indique los rubros con el número de observaciones no solventadas.

Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
Del usuario(a)	Que el informe de auditoría integral sea entregado y esté debidamente avalado por las instancias correspondientes.	Que el informe de auditoría integral contenga las firmas del Contralor (a) de la Universidad y del Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos y el sello de la Contraloría Universitaria.
	Que todos los rubros de la auditoría integral presentados en el informe expresen la normativa que sustenta el alcance de la auditoría.	Que cada rubro presente la normativa que sustenta el alcance de la auditoría.
	Que el informe de auditoría exprese la normatividad infringida y el efecto esperado en el caso de observaciones.	Que el informe de auditoría integral contenga la normatividad infringida y el efecto esperado, para cada observación.
	Que se presente el detalle de los hallazgos en los anexos, en los casos necesarios.	Que los anexos presenten la información complementaria necesaria que permita identificar el detalle de los hallazgos presentados en el informe.



Requisitos de salida (servicio) (5.2) (7.2.1) (7.2.2)	Requisitos	Criterios de aceptación
No establecidos por el usuario(a) pero necesarios para el producto o servicio	<p>Que el informe de auditoría integral contenga todos los rubros auditados.</p> <p>Que el informe de auditoría integral contenga el folio de auditoría.</p> <p>Que el informe se entregue engargolado u ojillado en pastas institucionales.</p>	<p>Que el informe de auditoría integral presente información de cada uno de los rubros auditados.</p> <p>Que el informe de auditoría integral presente el folio de auditoría que le corresponde.</p> <p>Que el informe de auditoría integral se entregue engargolado u ojillado en pastas institucionales.</p>
Legales y reglamentarios	<p>Que el informe de auditoría integral, contenga el marco normativo para la realización de la auditoría y de cada uno de los rubros auditados.</p> <p>Que los rubros auditados se revisen conforme a la normatividad institucional aplicable.</p>	<p>Que el informe de auditoría integral establezca el marco normativo para la ejecución de la auditoría integral y de cada rubro.</p> <p>Que en cada uno de los hallazgos de auditoría se mencione la normatividad institucional aplicable.</p>
UAEM	<p>Que el informe de auditoría integral se elabore en los formatos vigentes institucionales.</p> <p>Se remita a los titulares de las dependencias universitarias que correspondan.</p>	<p>Que el informe se presente en hojas membretadas con los logotipos de la administración vigente.</p> <p>Que se entregue un ejemplar del informe de auditoría integral a las dependencias universitarias que correspondan.</p>

Interacción de procesos	
Proceso (4.1.b)	Interacción (4.1.b)
No aplica	No aplica

Preservación del producto (7.5.5)		Propiedad del cliente (7.5.4)	
Identificación	El informe, anexos y observaciones derivadas de la auditoría integral se preservan en archivos electrónicos que son respaldados por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Contraloría Universitaria.	Identificación	Para asegurar la protección de los documentos originales proporcionados en el espacio académico auditado durante los trabajos en campo, se solicita un espacio para destinarlo como área de trabajo exclusiva, la cual deberá ser un área de información reservada y acceso restringido y en consecuencia responsabilidad del personal directivo del "Espacio académico auditado".



Manipulación y embalaje:	Se reproducen únicamente los ejemplares necesarios del informe. Anexos y observaciones derivadas de la auditoría integral.	Verificación	Mediante una lista se reintegra a los responsables de área de los espacios académicos la documentación proporcionada para la auditoría.
Almacenamientos y protección:	Los documentos impresos se resguardan en el archivo de la Contraloría Universitaria.	Protección	La documentación original proporcionada en el espacio académico auditado, es utilizada durante los trabajos en campo de la auditoría integral; una vez concluida esta etapa la documentación se reintegra a los titulares de las áreas auditadas.

Medición del proceso (7.5.1.e) (8.2.3)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
1.Planeación de auditoría	Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos (Administrador del Proceso) y Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral.	PRDI de la UAEM POA de la Contraloría Universitaria Oficio de auditorías por mes. Manual de Organización de la Contraloría Universitaria.	Mensual Trimestral Anual
2. Ejecución de auditoría	Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos (Administrador del Proceso). Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral. Auditores (as).	Oficios de presentación, de solicitud de documentación e información y la lista de rubros por función, oficio de cierre de auditoría anterior , recibidos por el Director (a) del espacio académico. Lista de verificación de avances de auditoría que muestra el porcentaje de avance por día hasta llegar al 100% de revisión y que contiene la firma de VoBo del Jefe (a) de auditoría integral. Con las actas de inicio y término de auditoría. Con acuse de recibido del informe, anexos, observaciones derivadas de auditoría, por rectoría y cada espacio académico auditado. Adicionalmente, con las observaciones relevantes y de impacto recibidas en Rectoría. Con los oficios de reordenamiento entregados a las Dependencias de Administración Central. Con los legajos de los papeles de trabajo de la auditoría.	Permanentemente, en el desarrollo de cada auditoría.



		<p>Con los cuestionarios de evaluación de los auditores y de auditoría integral.*</p> <p>Con la satisfacción del usuario.*</p> <p>Cumplimiento del POA, trimestral y anual.*</p> <p>Con los oficio de estatus de observaciones.</p>	<p>Se evalúa y determina el desempeño cada trimestre.</p> <p>*Se tiene establecido un indicador para medir el desempeño de los auditores (as) y de la auditoría integral, en el Padrón de indicadores.</p> <p>Permanentemente a la entrega de los productos de auditoría, trimestral y anual.</p> <p>Trimestral Anual</p> <p>*Se tiene establecido un indicador para medir el proceso, éste se presenta en el Padrón de indicadores.</p> <p>Permanentemente, posterior a la recepción de soportes documentales para la atención de observaciones.</p>
3. Seguimiento de auditoría	Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos (Administrador del Proceso).	Con el oficio de solicitud de atención de observaciones y firma de minuta, en su caso.*	Permanentemente (desde la entrega del informe hasta la emisión del oficio de cierre de auditoría).



Plan de calidad: Auditoría Integral
Contraloría Universitaria
Dirección de Auditoría a Espacios Académicos
Departamento de Auditoría Integral



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 11 Fecha: 07/oct/2013

	Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral.	Con el oficio de cierre de auditoría.	Permanentemente, cuando el espacio académico solventa el 100% de sus observaciones.
	Audidores (as).		

Medición del servicio (5.2) (7.5.1.e) (8.2.1) (8.2.4)			
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Cuándo?
Satisfacción del servicio	Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos Jefe (a) del Departamento de Auditoría integral	Con el cuestionario de satisfacción del usuario.* (**) Con los cuestionarios de evaluación de las auditoría integrales.* Con los cuestionarios de evaluación de los auditores (as).* (**) A partir de octubre 2012, se integró un valor numérico a la valoración de los indicadores, como respuesta a la "Lista borrosa" implementada por la DODA. De las evaluaciones anteriores se realizó la conversión con el criterio antes mencionado, para la determinar el resultado de satisfacción.	Permanentemente a la entrega de los productos de auditoría, trimestral y anual. Permanentemente (cuando se concluye cada auditoría), se evalúa y determina el desempeño cada mes. *Se tienen establecidos indicadores para medir el servicio, éstos se presentan en el Padrón de indicadores.

ETAPA	Descripción de la etapa del proceso (7.5.1.e) (8.2.4)	Seguimiento y/o medición
I	1. Planeación Para cumplir con el POA anual de AI se programan las auditorías integrales por mes. Una vez identificado el espacio a auditar se solicita, prepara y asignan los recursos humanos, materiales y de información necesarios para iniciar la auditoría integral. Se informa al Auditor (a) Responsable del seguimiento del Espacio Académico Auditado la fecha de inicio de auditoría para que prepare los recursos necesarios. En tanto, que el Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral prepara la documentación necesaria para la ejecución de la auditoría.	Con los avances del POA de AI, se determinan las auditorías para cada mes, se elabora un oficio dirigido al Rector que establece dichas auditorías. Con los siguientes documentos se verifica que se cuente con los recursos necesarios para dar inicio a la auditoría integral: Relación vigente de distribución de espacios académicos por Auditor (a). Solicitud de recursos financieros y normalizados Oficios de solicitud de información a las Dependencias de Administración Central. Oficio de presentación. Oficio de solicitud de documentación e información al espacio auditado. Acta de formalización e inicio y de término de auditoría. Lista de rubros por función. Lista verificación de entrega de documentos, por las Dependencias de Administración Central. Lista de verificación de avances de auditoría. Cuestionario de evaluación de auditores (as) y de auditoría integral. Formato de satisfacción del usuario. Oficio de estatus de observaciones, que se deriva del seguimiento de auditorías integrales. Oficio de cierre de auditoría anterior.



Plan de calidad: Auditoría Integral
Contraloría Universitaria
Dirección de Auditoría a Espacios Académicos
Departamento de Auditoría Integral



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 11 Fecha: 07/oct/2013

II	<p>2. Ejecución</p> <p>En fecha y hora acordada con el Director (a) del Espacio Académico auditado se inicia en el espacio académico la apertura de la auditoría y se procede a desarrollar los trabajos de auditoría, cuyo desarrollo es monitoreado por el Auditor (a) Responsable del espacio académico mediante la lista de verificación de avances de auditoría, una vez que se han revisado todos los rubros (indicados en la matriz de planeación de auditoría integral) y se reintegra toda la documentación a los responsables de área del espacio académico se da por terminada la auditoría mediante el acta de término de auditoría, momento en el que se solicita la evaluación de la auditoría integral y de los auditores (as), con los cuestionarios correspondientes.</p> <p>Posteriormente, en las oficinas de la Contraloría Universitaria, el equipo auditor elabora los productos de auditoría integral (informe, anexos y observaciones derivadas de auditoría) y los entrega de acuerdo a la lista de asignación de responsabilidades para que sean revisados y aprobados por el Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral, Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos (Administrador del proceso) y Contralor (a) de la Universidad.</p> <p>Concluidos los productos, se entregan a las instancias que corresponda, adicionalmente se envían las observaciones relevantes y de impacto al Rector y los oficios de reordenamiento a las Dependencias de Administración Central.</p> <p>En esta etapa también se mide la satisfacción de los usuarios mediante el formato establecido.</p>	<p>Con los siguientes documentos se verifica el cumplimiento de la etapa de ejecución:</p> <p>Acta de formalización e inicio de auditoría con las firmas correspondientes.</p> <p>Oficios de presentación, de solicitud de documentación e información y la lista de rubros por función, recibidos por el Director (a) del espacio académico.</p> <p>Lista de verificación de avances de auditoría que muestra el porcentaje de avance por día hasta llegar al 100% de revisión y que contiene la firma de VoBo del Jefe (a) del departamento de auditoría integral.</p> <p>Acta de término de auditoría con las firmas correspondientes.</p> <p>Lista de asignación de responsabilidades con las firmas correspondientes.</p> <p>Oficio de entrega del productos de la auditoría integral (informe, anexos y observaciones derivadas de auditoría) al Rector y entrega de los ejemplares a las instancias correspondientes.</p> <p>Reporte de observaciones relevantes y de impacto entregado al Rector.</p> <p>Oficios de reordenamiento entregados a las Dependencias de Administración Central.</p> <p>Cuestionarios de evaluación de los auditores (as), cuestionarios de evaluación de la auditoría integral aplicados en los espacios académicos auditados y la satisfacción del usuario aplicado en Rectoría, con sus resultados determinados mediante el análisis de la información de estos instrumentos de evaluación.*</p> <p>El cumplimiento del POA* se verifica con los informes de auditoría y los informes trimestrales reportados a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional, en los que se adjuntan las evidencias de lo que se reporta.</p> <p>*Se tienen establecidos indicadores esta etapa, se presentan en el Padrón de indicadores.</p>
III	<p>3. Seguimiento</p> <p>De la auditoría integral se generan observaciones, la atención de éstas se realiza durante la etapa de seguimiento para lo cual los espacios académicos, a través de su Coordinador (a) de auditoría, remiten a la Contraloría Universitaria, las veces que sean necesarias, los documentos para la atención de las observaciones que son analizados por los auditores (as) y determinan el avance de atención hasta llegar a su solventación. Cada vez que se reciben los documentos y son analizados se elabora el oficio de estatus de observaciones pendientes.</p> <p>Cuando el espacio académico solventa todas las observaciones de la auditoría integral, se le emite el oficio de cierre de auditoría; con éste se cierra formalmente la auditoría.</p> <p>Para espacios académicos que demoran la entrega de información para la atención de sus observaciones, se emite el oficio de solicitud de atención de observaciones y, a consideración del Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos, se le cita para la firma de una minuta de trabajo en la que se establece fecha compromiso para la entrega de información para la atención de las observaciones.</p>	<p>La etapa de seguimiento de las observaciones, hasta que son atendidas totalmente por el espacio académico auditado, se verifica con los siguientes documentos:</p> <p>Oficios de estatus de observaciones pendientes, entregado al espacio académico.</p> <p>Oficio de cierre de auditoría, entregado al espacio académico y a Rectoría.</p> <p>Oficio de solicitud de atención de observaciones, con minutas de trabajo con el espacio académico con las firmas correspondientes, en su caso.*</p> <p>*Se tiene establecido un indicador para esta etapa, se presenta en el Padrón de indicadores.</p>

*Producto / servicio (7.1.c)	Verificación	Seguimiento	Medición	Inspección
Informe de auditoría integral, anexos y observaciones derivadas de auditoría.	Que se distribuyan las responsabilidades para la elaboración del informe,	Con la entrega del informe, anexos y observaciones derivadas de auditoría para su revisión antes de	Con los oficios de entrega de los productos de auditoría por los auditores (as) en las fechas	Firmas de los responsables de elaborar los productos de



Plan de calidad: Auditoría Integral
Contraloría Universitaria
Dirección de Auditoría a Espacios Académicos
Departamento de Auditoría Integral



Versión Vigente No. 11

Fecha: 07/08/2013

Versión vigente No. 11 Fecha: 07/oct/2013

	<p>anexos y observaciones derivadas de auditoría, de acuerdo a la lista de asignación de responsabilidades que establece fechas de entrega.</p> <p>Que el informe, anexos y observaciones derivadas de auditoría cumplan con los requisitos establecidos.</p> <p>Que el informe, anexos y observaciones derivadas de auditoría, se remitan a las instancias correspondientes.</p>	<p>obtener los documentos finales.</p> <p>Con las revisiones que realiza el Jefe (a) del Departamento de Auditoría Integral, el Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos y el Contralor (a) de la Universidad.</p> <p>Con el envío del oficio de entrega de productos de la auditoría integral al Rector y entrega de los ejemplares a las instancias correspondientes.</p>	<p>establecidas en la lista de asignación de responsabilidades.</p> <p>Con la integración de todos los rubros auditados en el informe de auditoría, de acuerdo a los requisitos establecidos.</p> <p>Con el oficio de entrega de productos.</p>	<p>auditoría.</p> <p>Firmas del Contralor (a) y del Director (a) de Auditoría a Espacios Académicos.</p> <p>Sellos de recibido por parte de las instancias correspondientes.</p>
--	---	--	---	--

*Nota: Sólo llenar las casillas que apliquen al producto /servicio del proceso.

Riesgos en el proceso (9004)	
Riesgos	Plan de acción
Extracción o pérdida de documentos o del equipo de cómputo utilizado para la auditoría integral, debido a la entrada de personal al área física asignada en el espacio académico en ausencia de los auditores (as), lo que afectaría al desarrollo del proceso.	Levantar un acta administrativa con la descripción de los hechos que sea firmada por las autoridades del espacio académico y el Coordinador (a) de auditoría integral por la Contraloría Universitaria y remitirla a la Oficina del Abogado General.
Interrumpir la auditoría por motivos ajenos a la Dirección de Auditoría a Espacios Académicos, imputables al espacio académico auditado.	Reprogramar la auditoría al espacio académico, así como; reprogramación de las auditorías a realizar en el mes, debiendo contar con el Vo.Bo. de Contralor (a) de la Universidad.
Desfasar el cumplimiento del POA, debido a la atención de otros proyectos asignados por el Contralor (a) de la Universidad o por la falta de recursos humanos o financieros.	Reprogramación del POA sobre los espacios académicos para auditoría, respetando las prioridades de cada uno. Así como, ajustar, cuantitativa y cualitativamente, las auditorías por mes, debiendo contar con el Vo.Bo. de Contralor (a) de la Universidad.



Revisión histórica				
Número de	Fecha de revisión	Revisó (puesto)	Aprobó (puesto)	Descripción del cambio
07	26/octubre/2011	RD	Comité de Calidad	<p>Se agregó lo correspondiente a preservación del producto.</p> <p>Se amplió la información correspondiente a propiedad del cliente.</p> <p>Se eliminó el uso de bitácoras y las cédulas de seguimiento de observaciones pendientes que se establecía en la etapa de seguimiento.</p> <p>Se incluyó lo correspondiente al ambiente de trabajo.</p> <p>Se agregaron los objetivos generales y la-PRDI/Plan de Desarrollo</p> <p>Se incluyó lo correspondiente a los riesgos en el proceso.</p>
08	20/septiembre/2012	Jefe del Departamento de Auditoría Integral	Director de Auditoría a Espacios Académicos	<p>Se actualizó el objetivo de la calidad e incluyó el oficio de cierre de auditoría anterior y las observaciones derivadas de auditoría, realizando las modificaciones correspondientes en todos los registros del proceso.</p> <p>Se revisaron los registros incluidos en el proceso y se actualizaron, en su caso. Asimismo, se agregó el oficio de entrega de las observaciones derivadas de auditoría.</p>
09	15/enero/2013	Jefe del Departamento de Auditoría Integral	Director de Auditoría a Espacios Académicos	<p>Se actualizó el objetivo de la calidad para el año 2013.</p>
10	04/abril/2013	Jefe del Departamento de Auditoría Integral	Director de Auditoría a Espacios Académicos	<p>Se actualizaron los indicadores de medición de los objetivos de calidad.</p> <p>Se cuantificó a 100.0% el objetivo No. 3, correspondiente a la atención de las solicitudes de auditoría integral, que realicen los espacios académicos de la institución.</p>



11	02/octubre/2103	Jefa del Departamento de Auditoría Integral	Directora de Auditoría a Espacios Académicos	<p>Se agregó el documento "Observaciones de impacto" que se entrega al Rector de la Universidad.</p> <p>En el oficio de cierre de auditoría, se agregó copia al Rector.</p> <p>La lista de verificación de recursos humanos, financieros materiales y de información, se sustituyó por la lista de verificación de entrega de documentos, por las Dependencias de Administración Central.</p> <p>Se emigró la información del plan de calidad a los formatos institucionales establecidos para la administración 2013-2017.</p>
----	-----------------	---	--	---