

La Cruz, Elota, Sinaloa 14 de junio de 2023

Dr. Luis Miguel Flores Campaña
Rector
Universidad Politécnica del Mar y la Sierra
Presente

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DEL MAR Y LA SIERRA**

RECIBIDO
14 JUN. 2023
Signature
RECTORÍA

12:35 p.m

Presente

Estimado Sr Rector

A través de la presente me permito saludarlo, al mismo tiempo me dirijo a usted en relación a la auditoría interna llevada a cabo los días 12 y 13 de junio de 2023, en donde se revisó a detalle el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra para determinar la conformidad de sus elementos con los requisitos especificados en la norma de referencia ISO 21001:2018 (Sistema de Gestión para Organizaciones educativas), verificar su implantación e identificar el nivel de compromiso del personal en dicho sistema.

La auditoría cubrió las áreas responsables de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra descritas en el Plan de Auditorías, revisando la política de calidad, objetivos de calidad, necesidades especiales para la educación, normatividad aplicable e información documentada en procedimientos y registros de procesos claves, estratégicos y de soporte.

EQUIPO AUDITOR:

Cargo	Nombre
Auditor líder	MC. Julio Andrés Salas Castro
Auditor	LCP. Beatriz Adriana Sedano Castro
Auditor	MC. Julio Cesar Salazar Quiñonez
Auditor	MC. Gilberto Carrillo Guevara
Auditor	MC. Martha Elena Vázquez Ontiveros
Auditor	Lic. Elvira Jaqueline Osuna Ríos

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Auditar el sistema de gestión de la calidad para:

- Determinar la conformidad de los elementos del SGC / SGOE con los requisitos especificados en la norma de referencia ISO 21001:2018.
- Verificar la implantación del sistema de gestión de la calidad para organizaciones educativas.
- Identificar el nivel de compromiso del personal con el sistema de gestión de la calidad.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Formación integral de profesionistas con competencia tecnológica mediante procesos administrativos y académicos que intervienen en la enseñanza-aprendizaje a nivel superior en sus programas de Licenciatura e Ingenierías, considerando los siguientes procesos:

1. Proceso Clave	2. Proceso Estratégico	3. Proceso de Soporte
1.1 Procedimiento Gestión de la Asignatura 1.2 Procedimiento Evaluación del Aprendizaje 1.3 Procedimiento Tutorías 1.4 Procedimiento Asesorías 1.5 Procedimiento Desarrollo del Personal Docente 1.6 Procedimiento Servicios de Laboratorio 1.7 Procedimiento Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico	2.1 Procedimiento Promoción Universitaria 2.2 Procedimiento Difusión y Vinculación con Empresa e Instituciones 2.3 Procedimiento Estancia 2.4 Procedimiento Estadía 2.5 Procedimiento Convenios 2.6 Procedimiento Actividades Deportivas y Culturales 2.7 Procedimiento Seguimiento a Egresados 2.8 Procedimiento Servicios Escolares 2.9 Procedimiento Becas 2.10 Procedimiento Laboratorio de Cómputo 2.11 Procedimiento Servicios Informáticos	3.1 Procedimiento Gestión de Información y Planes Institucionales 3.2 Procedimiento Servicios Bibliotecarios 3.3 Procedimiento Administración de Personal Académico 3.4 Procedimiento Administración de Personal Administrativo 3.5 Procedimiento Compras 3.6 Procedimiento Control de Presupuesto 3.7 Procedimiento Inventarios 3.8 Procedimiento Mantenimiento e Infraestructura

DOCUMENTOS AUDITADOS

Durante la auditoría se revisaron los siguientes documentos:

- Política de calidad
- Objetivos de calidad
- Información documentada en procedimientos y registros
- Necesidades especiales para la educación.
- Normatividad aplicable

La auditoría se realizó utilizando la Lista de comprobación de auditoría (Reg. 9.2c), de acuerdo con los requisitos establecidos en la norma ISO 21001:2018.

Clasificación de hallazgos

- Observación: Incumplimiento aislado de un criterio de la norma de referencia. No requiere documentación de seguimiento.
- No Conformidad Menor: Incumplimiento parcial de un criterio de la norma de referencia. Si requiere documentación de seguimiento en un Registro de no conformidad y acción correctiva 10.2a.
- No Conformidad Mayor: Incumplimiento total de un criterio de la norma de referencia. Si requiere documentación de seguimiento en un Registro de no conformidad y acción correctiva 10.2a.

RESUMEN DE HALLAZGOS

Se detectaron **3 hallazgos**, repartidos en: **0 no conformidades mayores, 3 no conformidades menores y 0 observaciones**, con relación a las normas de referencia (ISO 21001), los cuales se desglosan a continuación:

No.	Descripción del hallazgo	Requisito de la Norma	Responsable	Clasificación
1	No se está impartiendo el curso de inducción y del Modelo Educativo Basado en Competencias (EBC) a los profesores de nuevo ingreso.	7.2 Competencia 7.2.1 La UPMyS: e) Toma medidas para apoyar y asegurar el desarrollo continuo de la competencia relevante del personal;	Responsable de los Procedimientos de "Administración de Personal Académico" "Administración del Personal Administrativo" (Recursos Humanos) y "Desarrollo del Personal Docente" (Secretaría Académica)	No Conformidad Menor
2	Los Profesores de Tiempo Completo no entregan en tiempo y forma el Programa de Trabajo y Bitácora de Proyectos de Investigación.	7.5 Información documentada 7.5.1 El SGOE de la UPMyS incluye: b) La información documentada que la UPMyS determina como necesaria para la eficacia del SGOE.	Responsable del Procedimiento de "Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico" (Encargado del área de Investigación)	No Conformidad Menor
3	Se carece de un Programa de Visitas Cuatrimestrales a empresas e instituciones.	7.5 Información documentada 7.5.1 El SGOE de la UPMyS incluye: b) La información documentada que la UPMyS determina como necesaria para la eficacia del SGOE.	Responsable del Procedimiento de "Difusión y Vinculación con Empresas e Instituciones" (Subdirección de vinculación y Secretaría Académica)	No Conformidad Menor

CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Se determinó la conformidad de los elementos del SGC con los requisitos especificados en la norma de referencia ISO 21001:2018.

Se dio continuidad a los procesos de certificación que son parte del alcance ISO 21001:2018.

Se identificó el nivel de compromiso del personal con el sistema de gestión ISO 21001:2018.

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO Y BUENAS PRÁCTICAS

La alta dirección promueve un procedimiento institucional de comunicación para asegurar el establecimiento de los canales apropiados de comunicación interna y externa para mantener la efectividad del Sistema de Gestión con base en la opinión y el consentimiento de las partes interesadas pertinentes, mantiene publicada su política de calidad en la entrada principal del edificio de rectoría, pagina web y redes sociales.

Se demuestra cumplimiento al Procedimiento Evaluación del Aprendizaje asegurando que el procedimiento evidencie el logro de las competencias por parte de los alumnos declaradas en el perfil de egreso en conformidad con los planes y programas de estudio, considerando que el proceso de evaluación del aprendizaje se lleva a cabo en tres etapas distintas: diagnóstica, formativa y sumativa y tiene por objeto recopilar evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto que demuestren el grado de aprendizaje del alumno; los resultados de aprendizaje e instrumentos de evaluación para cada asignatura se dan a conocer al alumno al inicio de cada cuatrimestre según se establece en el Procedimiento Institucional de Gestión de Asignatura; la evaluación es de acuerdo a las características de cada asignatura con base en la recopilación de evidencias de conocimiento, actitud, desempeño y producto.

El proceso de Asesorías establece la metodología para el desarrollo del proceso de asesoría académica de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, con base en el desempeño académico de los alumnos designa el horario y tiempos con el alumno para realizar la asesoría; los estudiantes participan en asesoría académica ya sea individual o grupal programada para alcanzar las competencias no adquiridas, buscando obtener los resultados de aprendizaje correspondientes a la unidad de aprendizaje previa Solicitud de Asesoría.

De acuerdo al procedimiento Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, la UPMYS impulsa el desarrollo de la investigación articulada a la docencia y con ello mejorar la calidad de los programas educativos; el procedimiento aplica para todas las funciones relacionadas con la investigación científica y el desarrollo tecnológico de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra. La Investigación científica y desarrollo tecnológico en la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra se realiza considerando el Plan de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y la identificación de necesidades de la región; cada Director de Programa Académico gestiona ante las autoridades educativas correspondientes el registro de los Cuerpos Académicos, la Subdirección de Vinculación propicia convenios que permitan a la institución consolidar proyectos de Investigación y desarrollo tecnológico.

Mediante el procedimiento Promoción Universitaria se establece la metodología para la promoción de la oferta educativa de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, manteniendo contacto con los directores de preparatorias para dar a conocer la oferta educativa y hacer invitación para asistir a las instalaciones de la universidad; se coordinan actividades y logística sobre Orientación Vocacional preferentemente llevado a cabo en el mes de febrero, manteniendo el registro en la base de datos de candidatos, para posteriormente iniciar la invitación general por medio de envío de boletines informativos y de difusión por redes sociales, manteniendo informado a la Rectoría y a Secretaría Académica.

El proceso de Estancia asegura la operación de las estancias de los alumnos de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, aplica al concluir el primer ciclo de formación para la primera estancia y al concluir el segundo ciclo de formación para la segunda estancia. El desarrollo académico de la estancia se realiza con el apoyo del asesor académico y con la evaluación correspondiente del asesor empresarial. El Departamento de Vinculación, Estancias y Estadías reportar cuatrimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el cuatrimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a Rectoría, mediante el registro denominado Informe Cuatrimestral.

La Estadía establece la metodología para la operación de las estadías de los alumnos de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra; aplica al concluir el tercer ciclo de formación para la estadía; siendo responsabilidad del alumno, Asesor y del Departamento de Vinculación, Estancias y Estadías, conseguir los espacios suficientes y adecuados para las estadías. El Departamento de Vinculación, Estancias y Estadías autoriza la pertinencia de las estadías para los alumnos regulares. El Departamento de Vinculación, Estancias y Estadías junto con los Directores de Programas Académicos asignará un asesor a cada alumno, quién lo apoyará académicamente durante todo el tiempo que dure su estadía.

La suscripción de Convenios institucionales asegurar la mejora continua de los procesos institucionales para establecer convenios para el fortalecimiento de los programas educativos de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra; la Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión Universitaria organiza los actos protocolares en los cuales se suscriben convenios de carácter regional, nacional e internacional. Se demuestra que la Subdirección de Vinculación y Difusión y Extensión reporta mensualmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el mes, en formato impreso y electrónico sus actividades a Rectoría.

El Seguimiento a Egresados asegura identificar el nivel de pertinencia y calidad de los programas educativos a través un sistema de comunicación con los egresados que permita verificar el cumplimiento del encargo social de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra e incorporar mejoras en los procesos de efectividad institucional y se reporta cuatrimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el cuatrimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a Rectoría con copia la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación.

El procedimiento Becas administra y controla los programas de becas de los alumnos de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra y se reporta cuatrimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el cuatrimestre (o cada que le sea solicitado), en formato impreso y electrónico sus actividades a Rectoría, con copia a la Secretaría Académica y la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación, mediante el registro denominado Informe cuatrimestral.

El procedimiento Gestión de Información y Planes Institucionales asegura el control de la información documentada sobre las actividades sustantivas, adjetivas y regulativas de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra. La Dirección de Planeación, Programación y Evaluación recaba mensualmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el mes, en formato impreso y electrónico las actividades de todas las áreas de la Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, mediante el registro denominado Informe Mensual. La Dirección de Planeación, Programación y Evaluación solicita la información trimestral por correo electrónico a cada área para la elaboración del informe trimestral que presenta Rectoría a la H. Junta Directiva.

El procedimiento Compras asegura gestionar la adecuada relación con los proveedores, así como de coordinar, ejecutar y vigilar el proceso de compra de materiales, equipos y servicios. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales coordina el control, uso y destino de los bienes propiedad de la universidad; el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales coordina la recepción, revisión y seguimiento de las solicitudes de materiales y servicios solicitados por la secretaría administrativa y académica de la universidad.

El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales se apega a la ley de adquisición y obras públicas, y la ley de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y control de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Estado de Sinaloa, así como las disposiciones administrativas complementarias que contribuyan al adecuado manejo de control de los servicios generales y recursos materiales de la Universidad.

El procedimiento Inventarios asegura el buen control de los bienes muebles, inmuebles e intangibles adquiridos por Universidad Politécnica del Mar y la Sierra, el proceso inicia desde la requisición de una clave patrimonial para dar de alta a un bien en el Sistema interno, hasta la baja ellos en dicho sistema; para la operación de control de bienes, se asegura el procedimiento establecido en la normatividad patrimonial que se refiere al alta de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como el manual para baja de los bienes muebles e intangibles, los cuales indican los procedimientos a realizar para cada uno de los procesos mencionados anteriormente.

El Mantenimiento e Infraestructura asegura supervisar y mantener las instalaciones en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades de la comunidad universitaria y mantiene la Bitácora de Mantenimiento de Servicios Generales e informa, solicitando firma de conformidad al responsable del área o solicitante.

La Universidad Politécnica del Mar y la Sierra establece y mantiene un Plan de Acciones a las Necesidades Especiales de Educación.

CONCLUSIONES

El personal auditado conoce y se compromete con la política de calidad institucional.

Se definen y cumplen los objetivos de calidad con base en los lineamientos del plan institucional de desarrollo de la propia Universidad Politécnica del Mar y la Sierra.

Se tienen claros los riesgos institucionales, así como los referentes a la ejecución de cada uno de los procesos.

Queda de manifiesto el compromiso hacia la mejora continua de las autoridades institucionales y de todo el personal académico, administrativo y operativo.

Es de mencionar que la auditoría ejecutada se ha basado en muestreos aleatorios con base en las características de plan de auditoría elaborado, por lo que existe la posibilidad que el sistema de gestión auditado presente un número mayor de hallazgos, las cuales también es necesario que se atiendan sin demora injustificada.

Considerando el nivel de compromiso y participación de todo el personal, se exhorta a que se atiendan y cierren satisfactoriamente y a la brevedad todos los hallazgos de no cumplimiento registrados.

Existe un nivel de compromiso conforme, para poder operar los procedimientos establecidos del SGC acorde a los requisitos de la norma ISO 21001:2018.

Agradezco su atención y me reitero a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

Atentamente



MC. Julio Andrés Salas Castro
Auditor Líder

