

NOTIFICACIÓN DE AUDITORÍA

1 Fecha: _____

2 **Nombre**
RECTOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC
P R E S E N T E

3 **AUDITORÍA INTERNA No.** _____

Por este medio se notifica la programación para llevar a cabo la auditoría indicada en el Programa Anual de los Sistemas de Gestión R-PLA-06-01.

4 **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.**

5 **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

6 **DOCUMENTOS A AUDITAR:**

- a) Políticas
- b) Objetivos
- c) Registros e instrucciones de registros
- d) Detección de riesgo y oportunidades

La fecha asignada para la realización de la auditoría corresponde del _____ al _____ de 20__.

El primer día programado se realizará una reunión de apertura a las ____ horas con el personal que usted designe como responsable de cada Unidad Administrativa para atender la auditoría.

7 **EQUIPO AUDITOR**

El equipo auditor está conformado por:

Auditor(a) líder:

Equipo Auditor:

NOTIFICACIÓN DE AUDITORÍA**PLAN DE AUDITORIA**

8

LUGAR Y FECHA DE LA AUDITORÍA.

Por otra parte, la programación de la auditoría en las áreas de trabajo (en piso), la desarrollarán los auditores internos según la siguiente tabla de responsabilidades de auditoría:

9

TABLA DE RESPONSABILIDADES DE AUDITORÍA DEL EQUIPO AUDITOR

HORA	AUDITOR	PROCEDIMIENTO	ÁREA

INFORME DE AUDITORÍA

El informe de auditoría será entregado por el auditor líder de manera formal al representante del sistema de gestión de calidad durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la fecha de realización de cierre. En medio impreso y electrónico.

Nota: Durante la reunión de apertura, los horarios establecidos podrán modificarse y adecuarse a las necesidades y disponibilidades del personal de la institución o del equipo auditor.

El equipo auditor se compromete a manejar con estricta confidencialidad la información proporcionada.

Al término de la auditoría se realizará una reunión de cierre, con el propósito de presentar en forma resumida un informe verbal de las actividades realizadas.

En caso de tener duda o de necesitar aclaraciones al respecto, me reitero a sus órdenes.

10

ATENTAMENTE

Auditora o Auditor Líder

NOTIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Instructivo para el llenado del registro R-PLA-06-02 Notificación de Auditoría

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Fecha	Anotar la fecha de expedición de la Notificación de Auditoría.	Auditora o Auditor líder
2	Nombre	Nombre completo de la o el Rector.	
3	Auditoria Interna No.	Se coloca el número de auditoría del año en curso.	
4	Objetivo de la Auditoría	Describir claramente los objetivos de la Auditoría.	
5	Alcance de la Auditoría	Describir el alcance de la auditoría.	
6	Documentos a Auditar	Colocar los nombres de los documentos a Auditar.	
7	Equipo Auditor	Colocar nombre del Auditor Líder y Auditores Internos que participarán en la Auditoría.	
8	Lugar y Fecha de la Auditoría.	Definir los días en que se llevará a cabo la auditoría.	
9	Tabla de Responsabilidades de Auditoría del Equipo Auditor	Colocar los horarios en que se realizara la auditoria, que auditores la realizarán y que procesos serán auditados.	
10	Auditora o Auditor Líder	Anotar nombre y firma del Auditor Líder que coordinará la Auditoría.	