

VISITA DE AUDITORÍA

1 Auditoría Interna No.	2 Fecha de Visita: dd/ mm /aa
3 Código y nombre de procedimiento:	4
5 Área:	
5 Persona que atiende la Auditoria:	6
6 Nombre(s) de la o el auditor:	

7 **PREGUNTAS OBLIGATORIAS A LAS ÁREAS AUDITADAS** **8**

Requisito de la Norma	Pregunta	Nota: Colocar descripción de la evidencia de la Respuesta
5.2 Política de Gestión	¿Por quién es establecida la Política del Sistema de Gestión Integral (SGI)? R: Rectoría	
	Muestra 3 medios, por los cuales se difunde la Política del SGI. R: Calendario, circular, fondo de pantalla, separador, página web o entrada de cada edificio.	
	¿Cómo aplicas la política del SGI en tu trabajo?	
5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades	¿Quién te comparte tus funciones y responsabilidades de su cargo? R: Las comparte Recursos Humanos	
	Mencione 3 funciones de su cargo	
	¿Dónde se encuentran disponibles? R: En la página de UPAM en Normatividad	
6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades	¿Cuáles son los riesgos que tienes asociados a tu procedimiento?	
	¿Cómo evalúas la eficacia de las acciones?	
6.1.2 Aspectos Ambientales	¿Cuáles son sus aspectos ambientales?	
6.2 Objetivos de Calidad	¿Cuántos objetivos son del SGI de calidad y ambiental? R: 6, 4 de calidad y 2 de ambiental	
	¿Dónde se encuentran disponibles? R: Calendario, circular, fondo de pantalla y página web	

VISITA DE AUDITORÍA

7.5 Información Documentada	¿Cuándo realiza cambios a su procedimiento y registros, con quién debe dirigirse para que se autorice? R: Coordinación de Gestión de Calidad	
	¿Quién controla los cambios y versiones de la información documentada? R: Coordinación de Gestión de Calidad	
8.2.1 Comunicación con los usuarios.	¿Cómo lleva a cabo la comunicación con las y los usuarios, acerca de su área de trabajo? (solo a las áreas que les aplique)	
8.2.2 Determinación de los requisitos para los servicios.	¿Dónde se establecen los requisitos para los servicios que proporciona y cómo los hace del conocimiento de los usuarios? (solo a las áreas que les aplique)	
10.3 Mejora continua.	¿Qué oportunidad de mejora, da para su procedimiento, instrucción de trabajo y el SGI?	

Nota: Durante la auditoría verificar que coincidan las versiones de procedimientos y registros, con los que les compartió la Coordinadora de Gestión de Calidad.

Los hallazgos encontrados durante la auditoría se clasifican de la siguiente manera:

- No Conformidad Menor (NCm): Es la ausencia o la no aplicación de un criterio en procedimientos
- No Conformidad Mayor (NCM): Es el incumplimiento de los requisitos de la norma.
- Oportunidad de mejora (OM): Es el potencial incumplimiento en forma aislada de alguna parte de un criterio de la norma que de no ser atendido se puede convertir en una No Conformidad.

No.	Descripción del hallazgo	Requisito de la Norma completo	Clasificación
1			
2			
3			

Total, de Hallazgos:

NOTA: No olvides agradecer, reconocer y comunicar los resultados tanto fortalezas como debilidades.

VISITA DE AUDITORÍA

14

PREGUNTAS A AUDITORES:

15

Requisito de la Norma	Pregunta	Nota: Colocar descripción de la evidencia
7.1 Recursos	Se determina y proporciona las personas necesarias para la implementación eficaz de sus procesos para el SGI.	
7.2 Competencia	Las personas son competentes con base a la educación, formación o experiencia adecuadas.	
7.3 Toma de conciencia	Las personas que realizan el trabajo toman conciencia de la política y los objetivos de la calidad, su contribución a la eficacia del SGI, la mejora del desempeño.	

16

Recomendaciones para el Sistema de Gestión Integral (obligatorio)

17

Área Auditada

18

Auditor o Auditora

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Auditor o Auditora

Nombre y Firma

VISITA DE AUDITORÍA

Instructivo para el llenado del registro R-PLA-06-03 Visita de Auditoría

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Auditoría Interna No.	Se coloca el número de la Auditoría correspondiente al año.	Auditor o auditora
2	Fecha de Visita	Se coloca la fecha del día que se realiza la visita de auditoría.	
3	Código y nombre de procedimiento	Nombre y código del procedimiento a Auditar.	
4	Área	Nombre del Área a Auditar	
5	Persona que atiende la Auditoría	Nombre de quien atiende la auditoría	
6	Nombre(s) de la o el auditor	Nombre de los y las auditoras	
7	Preguntas Obligatorias a las Áreas Auditadas	Estas preguntas las realiza la o el auditor	
8	Colocar descripción de la evidencia	Colocar la descripción de la evidencia	
9	No.	Se coloca el consecutivo de los hallazgos	
10	Descripción del hallazgo	Se coloca la descripción del hallazgo durante la auditoría	
11	Requisito de la Norma completo	Se coloca número del requisito y nombre completo	
12	Clasificación	Se coloca la clasificación de acuerdo a: NCm, NMM y OM.	
13	Total, de Hallazgos	Se coloca el total de hallazgos detectados	
14	Preguntas a Auditores	Colocar Si el personal es competente o no.	Coordinación de Gestión de Calidad
15	Colocar descripción de la evidencia	Colocar la descripción de la evidencia	
16	Recomendaciones para el Sistema de Gestión Integral.	Colocar recomendación de mejora para el Sistema de Gestión.	Auditora y Auditor
17	Área Auditada	Nombre y firma de la persona que auditaron	Persona auditada
18	Auditor o Auditora	Nombre y forma de la o el auditor.	Auditora y Auditor