

CÓMO PREPARAR MI AUDITORÍA:

La auditoría interna es una herramienta que le permite al proceso identificar aspectos que pueden ser mejorados o que representan un incumplimiento de un requisito que puede llevar a una No conformidad, con ella no se evalúa a la persona, se mide el grado de implementación de los aspectos incluidos en el alcance de esta.

Roles en la auditoria

Auditor líder institucional

Persona que por su experiencia y conocimiento coordina la auditoría del proceso, se comunica con el equipo de auditores del proceso a nivel de sede, lidera las reuniones de apertura y cierre de auditorías, consolida los resultados de auditorías generados por sedes junto con el equipo de auditores del proceso, define y registra los hallazgos institucionales del proceso en el módulo de auditorías en Softexpert y generar las ocurrencias de las acciones de mejora si da a lugar. [FUENTE: SoftExpert U.PR.SIGA.004].

Auditor líder:

Persona que, por su experiencia, y conocimiento coordina una auditoría, es quién tiene autonomía para preparar la ejecución de la auditoría, conciliar con los auditados, liderar las reuniones de apertura y cierre de auditorías, actuar en el esclarecimiento de eventuales dudas que surjan durante la ejecución de la auditoría y en la solución de posibles problemas. [FUENTE: SoftExpert U.PR.SIGA.004].

Auditor observador:

Persona en formación como auditor que acompaña al equipo auditor para fortalecer su entrenamiento. [FUENTE: SoftExpert U.PR.SIGA.004].

Auditado:

Organización que es auditada en su totalidad o en parte. [FUENTE: ISO 19011:2018, 3.13]

Información que se necesita para recibir la auditoría institucional Verifique que esté actualizada la documentación incluida dentro del alcance de la auditoria. (Caracterización, Procedimientos, Guías, Instructivos, etc.).

- Es importante que el equipo de trabajo tenga claro cómo aporta el proceso al cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad.
- Es importante que se tenga un control de los registros que se generan durante la operación del proceso (Tablas de retención documental) esto facilita la presentación de evidencias de auditoria.
- Debe tener los resultados del seguimiento, medición, análisis y evaluación de las herramientas que tenga definidas para hacer el seguimiento del proceso, (Indicadores de gestión, encuestas de satisfacción).
- Defina los planes de acción que apliquen y no olvide hacerles seguimiento.

Una vez revisado y aprobado el plan de auditoria, Identifique los criterios y el alcance de la auditoría

- La auditoria se limitará a una revisión objetiva de los aspectos incluidos en los criterios y el alcance documentados en el plan.
- Organice las evidencias del cumplimiento de los aspectos incluidos, para que le facilite la presentación al auditor, si los solicita.