

(Fecha:)

<NOMBRE DEL RECTOR>
RECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA

PRESENTE

Le informo que de acuerdo al “*Programa anual de auditorías*” se ha planificado la ejecución de una auditoría interna conforme a los siguientes puntos:

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

- Auditar el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) para:

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

-

CRITERIOS DE AUDITORIA Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Durante la auditoría se revisarán los siguientes documentos:
 - a) Política y objetivos de Calidad
 - b) Guías de operación
 - c) Instrucciones de trabajo
 - d) Planes de control
 - e) Normatividad aplicable
 - f) Registros

La auditoría se realizará apoyándose de visitas a las áreas y dependencias involucradas, entrevistando al personal responsable haciendo la revisión documental.

La fecha asignada para la realización de la auditoría corresponde a _____ de _____ de 20 ____.

El primer día programado se realizará una reunión de apertura a las _____ horas con el personal responsable de cada dependencia y/o área para atender la auditoría.

El Equipo Auditor requerirá de _____ días para revisar el SGC y será desarrollada por:

| Nombre del Auditor interno | |
|----------------------------|--------------------------|
| Auditor Líder: | <input type="checkbox"/> |
| Equipo Auditor: | <input type="checkbox"/> |

PLAN DE AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA

(Fecha:)

| HORA | ACTIVIDAD | ÁREA | AUDITOR |
|------|-----------|------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nota: Durante la reunión de apertura, los horarios podrán modificarse a las necesidades y disponibilidad de las áreas a auditarse y/o del Equipo gestor de las mejoras (auditores).

El Equipo Auditor cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para el buen desarrollo de la Auditoria y se compromete a manejar con estricta confidencialidad la información obtenida, actuar con Integridad, reportando con veracidad y exactitud, con Independencia de quien audita y con la mira de apoyar en la gestión de mejoras para nuestra Institución.

La reunión de cierre se realizará máximo dos días después de concluidas las auditorías, con el propósito de presentar un informe ejecutivo de los hallazgos, así como atender alguna inconformidad de las áreas.

Finalmente debo reiterar que todas las actividades de este proceso deben resultar en el compromiso personal de cada uno de los involucrados, para dar el seguimiento necesario a las acciones de mejora y generar las acciones que satisfagan los hallazgos que surgieran en la auditoría.

Atentamente

Auditor Líder

INSTRUCTIVO DE LLENADO

| Leyenda | Descripción |
|--------------------------|---|
| (fecha del oficio) | Día, mes y año en que se emite la notificación. |
| Objetivo de la auditoría | Determinar cuál es o cuáles son los objetivos de la auditoría. |
| Alcance de la auditoría | Determinar cuál es el alcance de la auditoría |
| Documentos a auditar | Determinar cuál es la documentación a revisar durante la auditoría interna. |
| Fecha de la auditoría | Día, mes y año, en que se realizará la auditoría interna. |
| Hora reunión de apertura | Hora en que se llevará a cabo la reunión de apertura de la auditoría interna. |
| Días de revisión | Determinar el total de días en que se llevará acabo la auditoría interna. |
| Nombre del Auditor | Nombre completo del Auditor Líder y Equipo Auditor. |
| (fecha plan auditoría) | Día, mes y año en que se emite el plan de auditoría interna. |
| Hora | Hora en que se realizará la actividad citada para la auditoría interna. |
| Actividad | Actividades o puntos de la norma que se auditaran para las áreas citadas. |
| Área | Nombre del área que se auditará. |
| Auditor | Nombre del Auditor asignado a la actividad de auditoría con el área respectiva. |
| Auditor Líder | Nombre y firma del Auditor Líder. |