

Participa de nuestro Entrenamiento # 5 - Auditorías 3

- Planificación.
- Diligenciamiento de formatos asociados a las auditorías internas.





sistema integrado
de gestión académica,
administrativa y ambiental.

Procedimiento de Auditorias

Código: U.PR.SIGA.004 Versión: 11



1. Objetivo y alcance Procedimiento Auditorías Código: U.PR.SIGA.004 Versión: 11

2. Definiciones

3. Condiciones Generales

4. Planificar / Procedimiento

5. Formatos Asociados

1. Objetivo y alcance Procedimiento Auditorias

U.PR.SIGA.004 Versión: 11



OBJETIVO:

Determinar la conformidad de los sistemas de gestión de la Universidad Nacional de Colombia con respecto a las disposiciones planificadas y los requisitos aplicables, así como su mantenimiento eficaz, eficiente y efectivo, a través de la planificación y realización de las auditorías.



1. Objetivo y alcance Procedimiento Auditorías

U.PR.SIGA.004 Versión: 11



ALCANCE:

Aplica para la ejecución de los ciclos de Auditorías, con el fin de realizar la evaluación de la conformidad, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la Universidad Nacional de Colombia. Incluye la autoevaluación de los procesos y otros tipos de auditorías.



2. Definiciones:

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.



Auditoría complementaria: Es aquella que se programa teniendo en consideración la importancia de los procesos, procedimientos, servicios o requisitos y puede ser posterior a las auditorías ejecutadas según necesidad detectada para su realización.

2. Definiciones:

Auditoría documental: previa a la realización de la auditoría in situ, también hace parte de la visita de auditoría en campo, verificando el cumplimiento de requisitos propios del Sistema de Gestión en la documentación objeto de auditoría.



Auditoría combinada: Cuando se auditan juntos dos o más sistemas de gestión de diferentes disciplinas (ej. calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

2. Definiciones:

Auditoría conjunta: Cuando dos o más organizaciones cooperan para auditar a un único auditado.



Auditoría extraordinaria: Es la auditoría que no se encuentra detallada en el programa de auditorías pero que es necesario realizar teniendo en cuenta el desempeño del proceso, procedimiento, servicio o requisitos aplicables o necesidades propias del sistema.

2. Definiciones:

Auditoría interna: Auditoría que se realiza en nombre de la Universidad para la revisión del Sistema de Gestión y la auto-declaración del grado de conformidad con los requisitos.



Auditoría de seguimiento: Auditoría posterior para verificar las acciones emprendidas por el auditado y su eficacia.

2. Definiciones:

Auditoría Externa: Las auditorías externas incluyen lo que se denomina generalmente auditorías de segunda y tercera parte. Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como los clientes y/o usuarios, o por otras personas en su nombre. Por ejemplo auditorías ambientales a los proveedores de restaurantes, cafeterías y fotocopiadoras, entre otros.



Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como aquellas que proporcionan el registro o la certificación de conformidad de acuerdo con los requisitos de las Normas ISO 9001 o ISO 14001 por ejemplo: ICONTEC, ONAC, IDEAM, entre otros.

2. Definiciones:

Autoevaluación: Es una evaluación cuidadosa, llevada a cabo habitualmente por la propia dirección de la organización, dependencia o proceso, que resulta en una opinión o un juicio de la eficacia y eficiencia de la organización y de la madurez del sistema de gestión de la calidad. Resulta un buen complemento a la auditoría interna ya que ayuda igualmente a la evaluación de la mejora del desempeño de la organización. .



3. Condiciones Generales:



1. El proceso de Auditoría se realiza bajo los principios de auditoría: Conducta, integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad, independencia, y enfoque basado en la evidencia.
2. Cada Sistema de Gestión es autónomo en la planificación de programa de auditorías en cumplimiento de los requisitos de la norma de gestión que aplique. La periodicidad de las auditorías se registra en los Programas de Auditorías de cada Sistema de Gestión.
3. En el caso que no se cumpla con lo planeado en el programa de auditoría o si algún proceso o elemento no alcanza a ser auditado o no fue programado, pero debería ser auditado, quedará en un estado de prioridad para ser auditado en el siguiente período.

3. Condiciones Generales:



4. Las auditorías podrán ser realizadas por personal de la Universidad y/o externo, que cumpla con el perfil y la competencia de acuerdo con el Sistema de Gestión y las normas a auditar.
5. En la etapa de preparación de las auditorías, se debe socializar el procedimiento de auditorías a los auditores y a los auditados con el fin de garantizar su cumplimiento.



4. Planificar



Procedimiento de Auditorias

Código: U.PR.SIGA.004 Versión: 11
(Ver video "Auditorias Internas UNAL")

4. Planificar

Actividad 1: Planificar y aprobar el programa de auditoría.



4. Planificar

La planificación de la auditoría debería considerar los riesgos de las actividades de auditoría en los procesos del auditado y proporcionar la base para el acuerdo entre el cliente de la auditoría, el equipo auditor y el auditado en lo relativo a la realización de la auditoría.

La planificación debería facilitar la programación en el tiempo y la coordinación eficientes de las actividades de auditoría a fin de alcanzar los objetivos eficazmente...
(GTC ISO 19011:2018)



4. Planificación / Procedimiento

PROGRAMA DE AUDITORIA

- a) Definir los objetivos del Programa de auditoría.
- b) Establecer y determinar los riesgos del programa de auditoría.
- c) Definir el alcance del programa de auditoría.
- d) Seleccionar el equipo auditor.

AUDITORIA INTERNA

- a. Elaborar y aprobar el Plan de Auditoría.
- b. Preparar las actividades de la auditoría.



a. Elaborar y aprobar el Plan de Auditoría.



- a) El coordinador de auditoría diligencia la fase I del formato Plan de Auditoría y lo remite al líder del equipo auditor.
- b) El líder del equipo auditor diligencia la fase II y envía el plan de auditoría al auditado máximo con ocho días de antelación a la fecha programada para la realización de la auditoría.

Se recomienda hacer el contacto inicial con el auditado para el desarrollo de la auditoría.

- c) El auditado diligencia la fase III, y si está de acuerdo con el Plan de Auditoría, lo firma en señal de aprobación y lo devuelve al correo especificado en el formato y a las coordinaciones de auditoría.

En caso contrario realiza las observaciones pertinentes y lo remite al líder del equipo auditor.

b) Preparar las actividades de la auditoría

1. El equipo auditor realiza la revisión documental disponible del proceso como: requisitos legales, documentación, estado de planes de mejoramiento e informes de auditorías anteriores de las diferentes fuentes, informes de revisión por la dirección, entre otros. (Softexpert, pagina web proceso, régimen legal UNAL, solicitar la información al auditado, etc..)
2. Elabora la lista de verificación, en la cual se relacionan las preguntas o aspectos a evaluar, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Programa y en el plan de auditoría. (Formato lista de verificación, programa de auditoria, plan de auditoria aprobado)



b) Preparar las actividades de la auditoría

c) Preparar la reunión de apertura. (Plan de Auditoría firmado por el auditado, formato acta de apertura, lista de verificación, formato lista de asistencia, confirmar roles y responsabilidades del equipo auditor y su competencia, familiarizarse con las instalaciones y procesos del auditado, canales de comunicación, confirmar que los recursos y logística estén disponibles, confirmar las condiciones bajo las cuales la reunión de apertura no podría realizarse desastres naturales o emergencias, etc..)

e) Planear la ejecución de la auditoría. (los objetivos de la auditoría; el alcance, proceso a auditarse; las ubicaciones (físicas y virtuales), las fechas, el horario, métodos, los roles y responsabilidades de los miembros del equipo auditor, así como los guías y los observadores, expertos técnicos o intérpretes, etc..)

f) Preparar la reunión de cierre. (Plan de Auditoría firmado por el auditado, formato acta de cierre, lista de verificación, formato lista de asistencia, los hallazgos y conclusiones de la auditoría, etc..)



5. Formatos Asociados



sistema integrado
de gestión académica,
administrativa y ambiental.

- ❖ Planificar y aprobar el programa de auditoría. ([U.FT.SIGA.004](#))
- ❖ Seleccionar el equipo auditor. ([U.FT.SIGA.005](#))
- ❖ Elaborar y aprobar el Plan de Auditoría. ([U.FT.SIGA.006](#))
- ❖ Lista de Verificación para Auditorías. ([U.FT.SIGA.007](#))
- ❖ Realizar la reunión de apertura. ([U.FT.SIGA.006](#))
- ❖ Realizar la reunión de cierre. ([U.FT.SIGA.006](#))
- ❖ Informe de Auditoría. ([U.FT.SIGA.008](#))
- ❖ Evaluación de Desempeño del Auditor. ([U.FT.SIGA.009](#))
- ❖ Evaluación de desempeño observador. ([U.FT.SIGA.010](#))
- ❖ Consolidado Evaluación de auditores. ([U.FT.SIGA.011](#))



5. Formatos Asociados

■ Planificar y aprobar el programa de auditoría. (U.FT.SIGA.004)

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X							
1																														
2																														
3	OBJETIVO AUDITORIA INTERNA SGC: Verificar y determinar la conformidad de los procesos con los requisitos aplicables de la norma ISO 9001:2015.																	CONVENCIONES (Cuando sea necesario se debe registrar la señalización requerida para diferenciar algún campo o formato, por ejemplo diferenciar Sedes y orden de las auditorías)												
4	OBJETIVO AUDITORIA INTERNA SGSST: Realizar seguimiento a los planes de acción, verificar la participación del personal laboral de la Universidad en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y el conocimiento de las responsabilidades y funciones en esta materia descritas en el Manual de Funciones para personal administrativo.																													
5	OBJETIVO AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: Realizar el seguimiento a los planes de acción derivados de diferentes fuentes.																													
6																		SIGA: SISTEMA Integrado Académico, Administrativo y Ambiental												
7																														
8	ALCANCE AUDITORIA INTERNA SGC: Aplica a los procesos definidos en el presente programa de auditoría interna.																	Auditorías Internas SGC												
9	ALCANCE AUDITORIA INTERNA SGSST: Aplica a los procesos definidos en el presente programa de auditoría interna, excepto el proceso de Evaluación Independiente.																	Auditorías Internas SGSST												
10	ALCANCE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO: Comprende los planes de acción formulados por los procesos derivados de diferentes fuentes.																	Auditorías Internas de seguimiento												
11																														
12																														
13	SISTEMA DE GESTIÓN Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)																	NN= Nivel Nacional		B = Bogotá		M = Medellín		Mz = Manizales						
14	TIPO DE AUDITORIA Auditoría Interna SGC Y SGSST																	P= Palmira		A = Amazonia		O = Orinoquia		C = Caribe						
15	NORMA A AUDITAR NTC ISO 9001:2015 Funciones y otros criterios asociados al SGSST descritos en el Manual de Funciones para personal administrativo. Artículo 16 de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, específicamente: Funciones y Responsabilidades Asignación de responsabilidades en SST, Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores. Participación Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales. Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa, inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos. Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Acciones preventivas y/o correctivas.																	T= Tumaco												
16	PERIODICIDAD DE AUDITORÍAS Semestral/anual																													
17	MACROPROCESO - PROCESO- PROCEDIMIENTO - SERVICIO - REQUISITO												AÑO: 2019												Responsable		Observaciones		Seguimiento	
18													Ene / Sede	Feb/ Sede	Mar/ Sede	Abr/ Sede	May/ Sede	Jun/ Sede	Jul/ Sede	Ago/ Sede	Sep/ Sede	Oct/ Sede	Nov/ Sede	Dic/ Sede						
19	COMUNICACIÓN Divulgación de la información oficial / (NN - B - D)																													
20	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Gestión del talento humano / (NN - M - P)																													
21																														

5. Formatos Asociados

■ Seleccionar el equipo auditor. (U.FT.SIGA.005)

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Objetivo de la selección: Seleccionar los auditores teniendo en cuenta las competencias necesarias para lograr los objetivos de la auditoría.						
3	Tipo de auditoría:	Auditoría Interna			Fechas de la auditoría:	16 de septiembre al 25 de octubre de 2019	
4	Fecha de selección:	8/9/2019			Sistema de Gestión:	SGC/SGSST	
5	Criterios de selección						
6	EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA						
7	Educación:	Estudios técnicos o tecnológicos / profesionales o especializaciones / maestría o doctorado					
8	Formación:	De la organización o por una organización externa como auditores internos de calidad /HSEQ/Integrales en (ISO 9001:2015; 19011:2012;Decreto 1072:2015)					
9	Experiencia en auditoría:	Experiencia en desarrollo de auditorías de ISO 9001:2015/Decreto 1072:2015 Cap 6.					
10							
11	HABILIDADES DEL AUDITOR						
12	Habilidades personales:	Resultado de la evaluación del desempeño del auditor y/o el promedio del resultado de la evaluación del desempeño del auditor de los últimos años.					
13							
14	OTROS CRITERIOS O ATRIBUTOS						
15							
16							
17	Auditores seleccionados						
18	Nombre y Apellido	Dependencia	Cargo	Tipo de vinculación	Calificación total en el Consolidado de evaluación de auditores	TIPO DE AUDITOR	Proceso- Servicio - Requisito- Equipo De Gestión a auditar
19	Adriana Montaña Baron (SGC)	Facultad de Medicina	Profesional especializado	Planta		Auditor líder	

5. Formatos Asociados

- Elaborar y aprobar el Plan de Auditoría. (U.FT.SIGA.006)

Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental
Formato plan de auditorías internas



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I Fase: (para ser diligenciado por Coordinación de Auditorías)

Sistema de Gestión:	Sistema de gestión de calidad / Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Objetivo de la auditoría: SGC	Verificar y determinar la conformidad de los procesos con los requisitos aplicables de la norma ISO 9001:2015.
Objetivo de la auditoría: SGSST	Realizar seguimiento a los planes de acción, verificar la participación del personal laboral de la Universidad en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y el conocimiento de las responsabilidades y funciones en esta materia descritas en el Manual de Funciones para personal administrativo.
Alcance de la auditoría: SGC	Aplica a los procesos definidos en el programa de auditoría interna. (Nivel nacional /sedes/facultad/centros e institutos)
Alcance de la auditoría: SGSST	Aplica a los procesos definidos en el programa de auditoría interna, excepto el proceso de Evaluación Independiente. (Nivel nacional /sedes/facultad/centros e institutos)
Proceso/ Procedimiento/ servicio/ requisito	Bienestar universitario (Nivel Nacional)
Líder del equipo auditor	
Auditor(es)	
Fecha programada	
Observaciones	



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

5. Formatos Asociados



sistema integrado
de gestión académica,
administrativa y ambiental.

- Realizar la reunión de apertura. (U.FT.SIGA.006)

Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental
Formato plan de auditorías internas

 **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**

ACTA REUNIÓN DE APERTURA

HORA	9:00 am	DATOS REUNIÓN	DÍA	24	MES	10	AÑO	2019
LUGAR	Dirección de Bienestar sede Bogotá							
No.-	TEMÁTICA	OBSERVACIONES						
1.	- Presentación equipo auditor - Presentación equipo del proceso auditado							
2.	- Información Programa de auditorías y auditoría externa - Lectura Plan de auditoría interna							
3.	- Preguntas y observaciones							

ASISTENTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA



5. Formatos Asociados

- ❖ Realizar la reunión de cierre. (U.FT.SIGA.006)

Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental
Formato plan de auditorías internas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

ACTA REUNIÓN DE CIERRE

HORA	12m	DATOS REUNIÓN	DÍA	MES	AÑO
LUGAR	Sala de reuniones 4o piso Hemeroteca		22	Octubre	2019
No.-	TEMÁTICA	OBSERVACIONES			
1.	Determinación de fortalezas, conformidades, no	Fortalezas El proceso demuestra su liderazgo en el sistema de gestión de calidad apoyando a las coordinaciones de laboratorio en Facultad en algunas oportunidades. Numeral 5.1.1j La planificación de los cambios ha sido participativa y ha tenido en cuenta a los diferentes actores del Sistema Nacional de Laboratorios. Numeral 6.3 El proceso determina un ambiente social necesario para su operación confiando en el equipo humano, su experiencia y capacidades y otorgando autoridad para que los resultados sean los planificados. Numeral 5.3 y 7.1.4a Conformidades			

5. Formatos Asociados

❖ Lista de Verificación para Auditorías. (U.FT.SIGA.007)

Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental
Formato lista de verificación para auditorías internas



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA**

MACROPROCESO - PROCESO- PROCEDIMIENTO -	DIRECCION NACIONAL DE BIENESTAR
SERVICIO - REQUISITO AUDITADO	
AUDITORES	Martha Patricia Ramirez-Lizbeth Alvaraz-Martha Patricia Gómez
FECHA AUDITORÍA	25 de octubre de 2019

Requisito de norma	Pregunta	Descripción del Hallazgo	Confor ma	No conformida d	No conformidad Potencial
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO	1- De acuerdo al riesgo identificado en la matriz operativa, porque se tomaran solo dos controles (Análisis y medición de indicadores, Ejecución de auditorías internas o externas)? 2- Cuáles han sido las acciones para lograr la eficacia del 72%, en cada uno de los dos controles? 3- Que tratamiento le han realizado al control con calificación moderada (Seguimiento aplicación de normas, lineamientos y directrices), en su matriz de riesgos operativos?				
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	1- Ya realizó la caracterización de sus partes interesadas? 2- Ustedes realizaron el Plan de acción anual de la Dirección Nacional de Bienestar para el año 2019? (presuntorio) 3- Como incluyeron a las direcciones de bienestar de sedes en esta elaboración del plan? 4- Que normatividad a nivel nacional o distrital ha tenido en cuenta para justificar este plan? 5- Como realiza la evaluación de satisfacción de los estudiantes en cada sede y cuáles han sido los resultados y sus acciones en la última encuesta?				

Código: U.FT.SIGA.007
Versión: 3.0
Página 1

5. Formatos Asociados

❖ Informe de Auditoría. (U.FT.SIGA.008)

Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental
Formato Informe de auditorías internas



NACIONAL
DE COLOMBIA

Fecha de auditoría:	25 de octubre de 2019	Fecha del informe:	12 de noviembre de 2019
Sistema de Gestión:	Sistema de Gestión de Calidad y sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Objetivo de la auditoría: SGC	Verificar y determinar la conformidad de los procesos con los requisitos aplicables de la norma ISO 9001:2015		
Objetivo de la auditoría : SGSST	Realizar seguimiento a los planes de acción, verificar la participación del personal laboral de la Universidad en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), y el conocimiento de las responsabilidades y funciones en esta materia descritas en el Manual de Funciones para personal Administrativo		
Alcance de la auditoría: SGC	Aplica a los procesos definidos en el programa de auditoría interna. (Nivel Nacional/Sedes/Facultad/Centros e Institutos)		
Alcance de la auditoría: SGSST	Aplica a los procesos definidos en el programa de auditoría interna, excepto el proceso de Evaluación Independiente. (Nivel nacional /sedes/facultad/centros e institutos)		
Proceso/ Procedimiento/ servicio/ requisito:	Bienestar Universitario (Nivel Nacional)		
Líder del equipo auditor:	Martha Patricia Ramírez López		
Auditor(es):	Lizbeth Alvarez Manosalva (Auditora acompañante) Martha Patricia Gómez (Observadora)		

Conformidad del Sistema de Gestión	
Número de no conformidades detectadas en esta auditoría	0
Número de no conformidades pendientes de solución de la última auditoría interna	0
Numero de no conformidades pendientes de solución de la última auditoría externa	0

Fortalezas (¿Qué hace el proceso auditado? ¿Por qué es tan bueno?)
--

5. Formatos Asociados



sistema integrado
de gestión académica,
administrativa y ambiental.

❖ Evaluación de Desempeño del Auditor. (U.FT.SIGA.009)

Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental
Formato Evaluación del desempeño del auditor

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Fecha : 23/10/2019	Nombre Auditor	Nombre Líder Auditado
Le agradezco su colaboración en el desarrollo de la auditoría y a continuación le solicito diligenciar el siguiente formato. Que sirve como registro para retroalimentar a los auditores internos.		
NOTA: Calificar los Numerales 1,2 y 3 con la ponderación de 1 a 5 (Siendo 1 Insuficiente 2: Aceptable 3: satisfactorio 4: bueno y 5: Excelente)		
ASPECTOS A EVALUAR	Valor del punto	Puntaje obtenido
1. DESEMPEÑO DE AUDITORIA		
La Planificación (Agenda) de la Auditoria fue adecuada?	1 a 5	5
Fue adecuada la metodología utilizada en la realización de la Auditoria?	1 a 5	4
Se cumplieron los objetivos de la Auditoria?	1 a 5	5
El tipo de preguntas que utiliza son claras y concisas?	1 a 5	4
Expresa clara y concisamente la evidencia objetiva que respalda el hallazgo de una no conformidad	1 a 5	4
Seriedad y disciplina durante el ejercicio de la auditoria	1 a 5	5
2. CONOCIMIENTOS		
Demuestra conocimiento de los requisitos a Auditar?	1 a 5	5
Identifica la Legislación y Reglamentos aplicables al proceso Auditado?	1 a 5	4
3. ATRIBUTOS PERSONALES DEL AUDITOR		
Ético: imparcial, sincero, honesto y discreto	1 a 5	5
Buen observador: Activamente consciente del entorno físico y las actividades	1 a 5	5
Tenacidad: Persistente, orientado hacia el logro de los objetivos.	1 a 5	5
Seguro de sí mismo: Actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros.	1 a 5	5
TOTAL DE EVALUACIÓN:		56



5. Formatos Asociados



sistema integrado
de gestión académica,
administrativa y ambiental

❖ Evaluación de desempeño observador. (U.FT.SIGA.010)

Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental
Formato: Evaluación de Desempeño del Auditor Observador

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL AUDITOR OBSERVADOR

Objetivo: Evaluar la actitud, compromiso personal y comprensión del proceso de auditoría.

Fecha: 25 de Octubre de 2019

Nombre Auditor Observador: _____

Por favor indique: Fortaleza (F) o Por Fortalecer (PF)

ASPECTOS A EVALUAR	F	PF
Cumplimiento del horario a las reuniones que ha sido convocado		X
Actitud del auditor		X
Compromiso y colaboración		X
Participación y trabajo en equipo		X
Comprensión de la norma		X
Comprensión de los hallazgos de la auditoría		X

Observaciones y sugerencias:
Estuvo atento de responder los correos y chats respecto a la fecha, hora y lugar de reuniones, sin embargo, no se presentó a ninguna, el día de la auditoría tampoco se presentó y manifestó que estaba perdido, no hizo ninguna sugerencia o pregunta a la lista de verificación, ni al informe.

AUDITOR LIDER

Nombre y Firma



5. Formatos Asociados

❖ Consolidado Evaluación de auditores. (U.FT.SIGA.011)

1: Item a Evaluar: EDUCACION

Si el auditor tiene estudios técnicos o tecnológicos Califique:

Si el auditor tiene estudios profesionales o especializaciones Califique:

Si el auditor tiene estudios de maestría o doctorado Califique:

2: Item a Evaluar: FORMACIÓN: Esta formación puede ser dentro de la organización o por una organización externa y requiere formación en auditores internos de calidad

Si el auditor tiene capacitación de 20 hrs Califique:

Si el auditor tiene capacitación de 20 a 40 hrs Califique:

Si el auditor tiene capacitación más de 40 hrs Califique:

3: Item a Evaluar: EXPERIENCIA

Si el auditor no tiene experiencia

Si el auditor tiene experiencia de 1 a 20 Horas de auditorías

Si el auditor tiene experiencia de más de 21 horas de auditoría

4: Item a Evaluar: EVALUACIÓN HABILIDADES

En este casilla se debe poner el total de la calificación que obtiene el auditor el finalizar cada auditoría según el formato: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL AUDITOR, CÓDIGO: U-FT-15.002.001.008. Se pone el mes de la auditoría y el valor total de la evaluación.

5: Item a Evaluar: PROMEDIO DE EVALUACIONES

En este casilla se debe poner el promedio de todas las EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL AUDITOR, CÓDIGO: U-FT-15.002.001.008. realizadas. Se debe sumar el total de puntaje obtenido en cada evaluación de habilidades y dividirlo en el total de evaluaciones.

6: Item a Evaluar: CALIFICACIÓN TOTAL

En esta casilla se debe poner la sumatoria de los Items 1,2,3 y 5; El formato está formulado para realizar la suma automáticamente poniendo la calificación total

7: Item a Evaluar: Clasificación del Auditor:

El formato está formulado y da el resultado Automatico para determinar según los siguientes criterios, si el auditor se considera Líder de equipo, Auditor o se debe capacitar nuevamente.

a: Si la calificación total es mayor a 81 A 100 Se considera Líder del equipo auditor

b: Si la calificación total está en el rango de 65 A 80 se considera Auditor Interno de Calidad

c: Si el PUNTAJE DE MENOR DE 64 Debe ser capacitado en auditoría interna

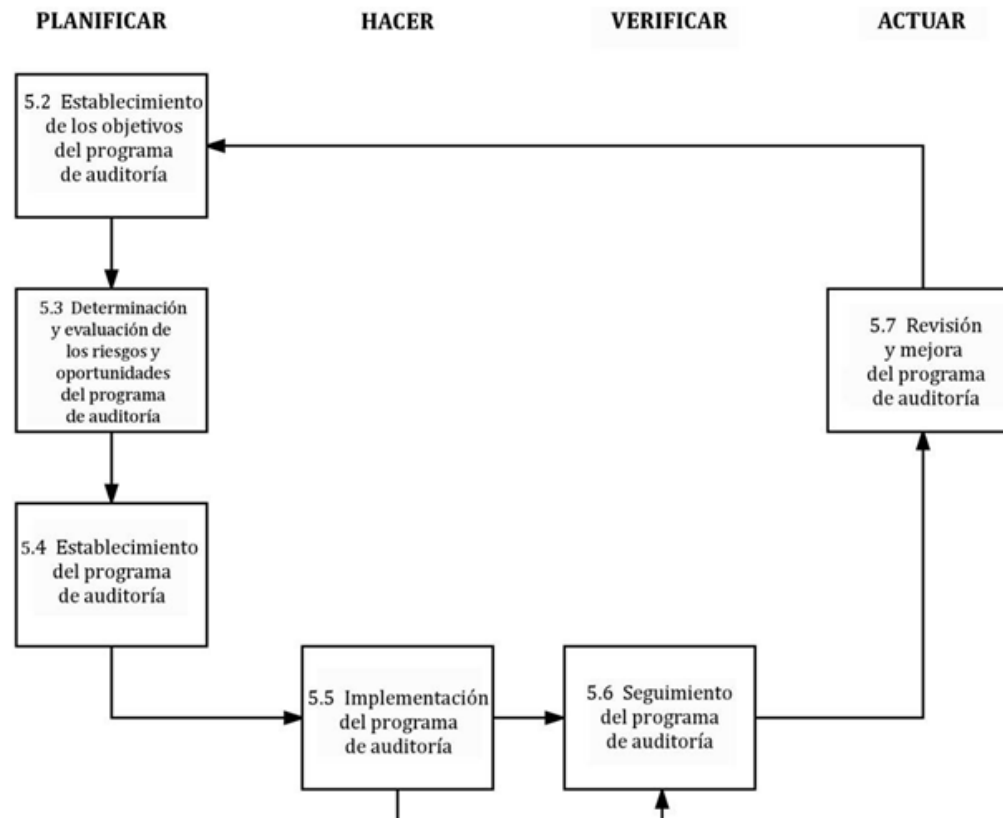
CALIFICACION	
1	
3	
5	

1
3
5

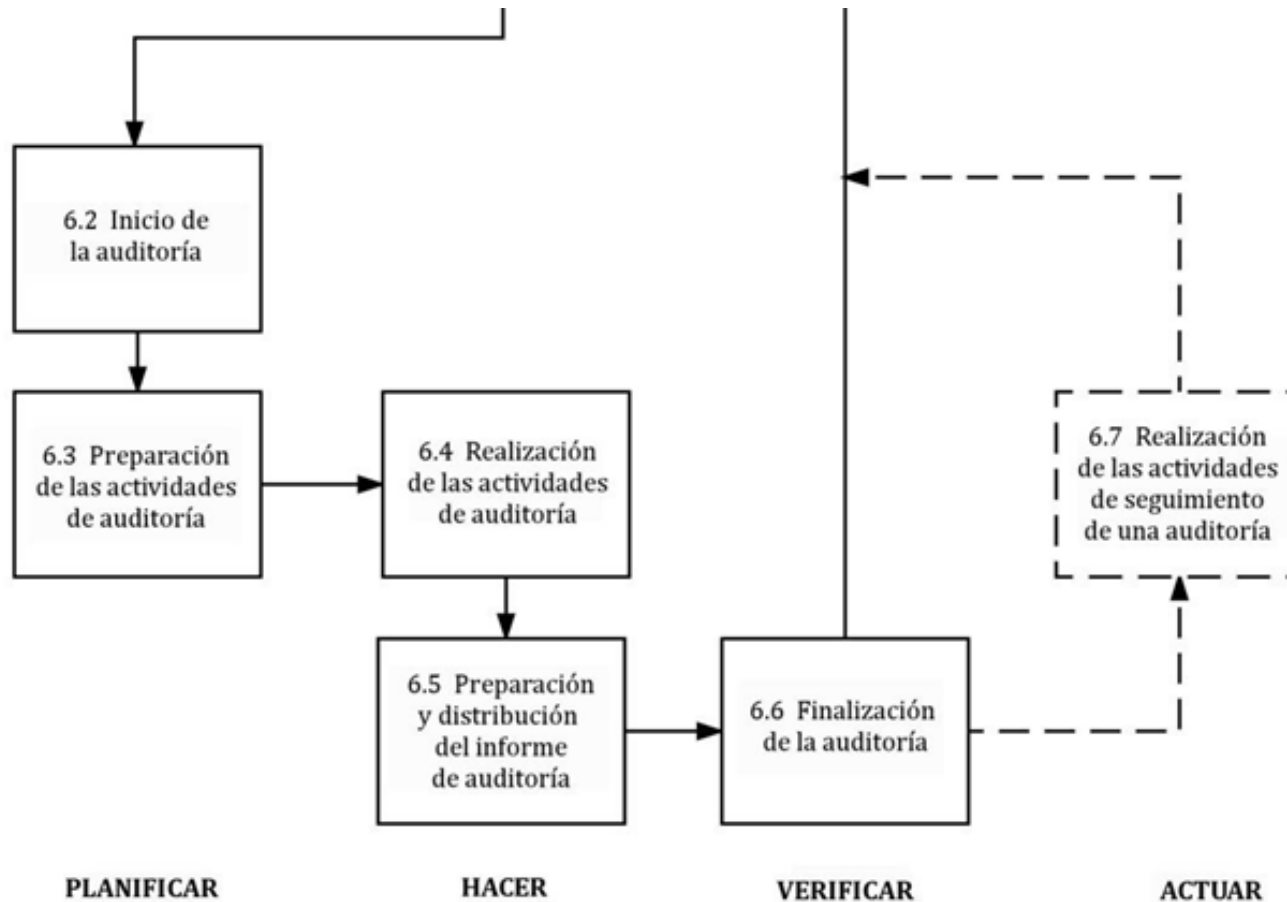
1
3
5

CONSOLIDADO DE AUDITORES		1: EDUCACIÓN (Calificación 1, 3 o 5)	2: FORMACIÓN (Calificación 1, 3 o 5)	3: EXPERIENCIA (Calificación 1, 3 o 5)	4: TOTAL EVALUACIÓN HABILIDADES (U-FT-15.003.001.009) FECHA: 2019	5: PROMEDIO DE EVALUACIONES	6: CALIFICACIÓN TOTAL	7: CLASIFICACIÓN DEL AUDI
NOMBRE DEL AUDITOR	DEPENDENCIA							

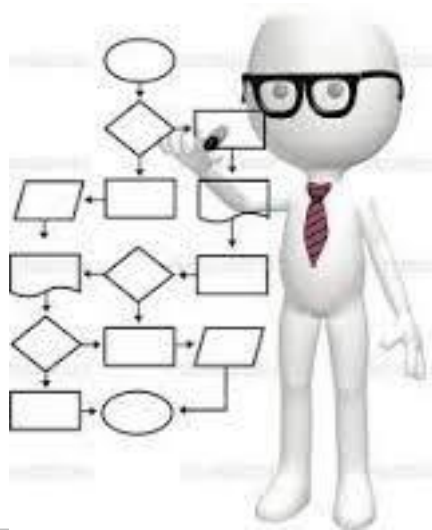
ISO 19011:2018 (traducción oficial)



Capítulo 5



Salidas cadena de valor del SG



1. ¿Cuál es la última versión del Procedimiento de auditorías internas?

2. ¿Cuál es el objetivo del Procedimiento de auditorías internas?

3. ¿Cuál es el alcance del Procedimiento de auditorías internas?

4. ¿Escriba la definición de Auditoría?

5. ¿Cuál es la definición de auditoría combinada?

6. ¿Quién realiza una auditoria de Tercera parte?



sistema integrado
de gestión académica,
administrativa y ambiental

7. ¿Qué formatos se usan en la ejecución de una auditoría interna?

8. ¿Cuántas fases tiene la elaboración del Plan de auditoría interna?

9. ¿Qué elementos y formatos debe tener en cuenta para preparar la ejecución de una auditoría interna?

10. ¿Qué elementos y formatos debe tener en cuenta para preparar la reunión de cierre de una auditoría interna?



¡GRACIAS!