LISTA DE VERIFICACIÓN PARA AUDITORÍA INTERNA

Llenado por el Representante de la Dirección

Número de Auditoria: _____ Fecha de auditoria: _____

Auditor líder	Reunión de apertura	Reunión de cierre

Equipo de auditores

Auditor interno	Reunión de apertura	Reunión de cierre

Llenado por el Representante de la Dirección

La siguiente lista de verificación debe ser cubierta en su totalidad:

- ❑ Cada auditor conoce el procedimiento para auditorías internas.
- ❑ Verificar en plan de auditoría, la independencia de cada auditor con las áreas a auditar.
- ❑ Explicar a los auditores que sólo los formatos proporcionados por el sistema de calidad deben ser utilizados.
- ❑ Informar que durante la auditoría deben de revisar el manual de políticas de calidad, de acuerdo a su elemento auditado.
- ❑ Acceso al sistema UNIQ Enlace a la calidad para ver documentación del SGC.
- ❑ Entrega del plan de auditoría y el contactó en el departamento/coordinación a auditar.
- ❑ Explicación del llenado del reporte de no conformidad y en que momento entregarlo.
- ❑ Indicación de fecha y la hora de reunión de cierre.