



PLAN DE AUDITORÍA

Auditoría Interna No.: 5	Fecha: 15 al 18 de noviembre de 2016
Representante de la Dirección: D.A.P. Claudia Pérez	Auditor Líder: MARH. Aracely Medina
Equipo Auditor: David Burrola (DB), Fabiola Terrazas (FT), Francisco Valdez (FV), Roberto Roque (RR), Teresita Sandoval (TS), Servando Ortíz (SO), Karla Paz (KP), Alexis Castañón (AC), Nancy Sandoval (NS), Rosy de la Cruz (RC), Verónica Casavantes (VC), Abraham Arenivas (AA), Isabel González (IG), Jorge Luis Márquez (JM), Raúl Muñiz (RM)	
Alcance:	Desarrollo de colecciones, Procesos técnicos y Circulación.
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que los procesos se estén llevando a cabo de acuerdo a lo establecido. Revisar las instalaciones y sus condiciones. Detectar las oportunidades de mejora.
Criterios de Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> Documentos que conforman el sistema (manuales, políticas, procedimientos, instructivos, formas y documentos). El auditor no podrá auditar su propio trabajo.

Auditoría

Día:	Hora:	Actividad / Proceso	Sitio a auditar	Auditor
15	9:00	Reunión de Apertura		AM
15	10:15	4.2.4 Control de registros 4.3.1 Aspectos ambientales 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 6.3 Infraestructura 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio. 7.5.4 Propiedad del usuario 8.2.1 Satisfacción del usuario 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio 8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas	FACIATEC CUAUH.	FV/AC
		4.2.4 Control de registros 4.3.1 Aspectos ambientales 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.6 Control operacional	CAyF	RC/VC



15	10:15	<p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>6.3 Infraestructura</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio.</p> <p>7.5.4 Propiedad del usuario</p> <p>8.2.1 Satisfacción del usuario</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del servicio</p> <p>8.3 Control del producto o servicio no conforme</p> <p>8.4 Análisis de datos</p> <p>8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas</p>		
	10:15	<p>4.2.4 Control de registros</p> <p>4.3.1 Aspectos ambientales</p> <p>4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>6.3 Infraestructura</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio.</p> <p>7.5.4 Propiedad del usuario</p> <p>8.2.1 Satisfacción del usuario</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del servicio</p> <p>8.3 Control del producto o servicio no conforme</p> <p>8.4 Análisis de datos</p> <p>8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas</p>	FCA DELICIAS	FT/AA
	11:30	<p>4.2.4 Control de registros</p> <p>4.3.1 Aspectos ambientales</p> <p>4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>6.3 Infraestructura</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio.</p> <p>7.5.4 Propiedad del usuario</p> <p>8.2.1 Satisfacción del usuario</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del servicio</p>	FCA CAMARGO	DB/KP



		8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas		
--	--	--	--	--

Día:	Hora:	Actividad / Proceso	Sitio a auditar	Auditor
16	9:30	4.2.4 Control de registros 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.4 Documentación 8.8.2 Auditoría interna 8.4 Análisis de datos 8.5.1 Mejora continua 8.5.2 Acciones correctivas 8.5.3 Acciones preventivas	AUDITORÍA INTERNA	RM/KP
	10:30	4.2.4 Control de registros 4.3.1 Aspectos ambientales 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 6.3 Infraestructura 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio. 7.5.4 Propiedad del usuario 8.2.1 Satisfacción del usuario 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio 8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas	EyN PARRAL	FT/IG
	10:30	4.2.4 Control de registros 4.3.1 Aspectos ambientales 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 6.3 Infraestructura 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio.	FM PARRAL	DB/JM



		<p>7.5.4 Propiedad del usuario 8.2.1 Satisfacción del usuario 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio 8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas</p>		
16	10:30	<p>4.2.4 Control de registros 4.3.1 Aspectos ambientales 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 6.3 Infraestructura 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio. 7.5.4 Propiedad del usuario 8.2.1 Satisfacción del usuario 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio 8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas</p>	FEI PARRAL	SO/VC
	10:30	<p>4.2.4 Control de registros 4.3.1 Aspectos ambientales 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 6.3 Infraestructura 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio. 7.5.4 Propiedad del usuario 8.2.1 Satisfacción del usuario 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio 8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas</p>	CPyS	FV/AA

Día:	Hora:	Actividad / Proceso	Sitio a auditar	Auditor
------	-------	---------------------	-----------------	---------



17	9:00	<p>4.2.4 Control de registros 4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 6.3 Infraestructura 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio. 7.5.4 Propiedad del usuario 8.2.1 Satisfacción del usuario 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio 8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas</p>	AHU	TS/VC
	9:00	<p>4.2.4 Control de registros 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.4 Documentación 4.4.6 Control operacional 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.2 Procesos relacionados con el usuario 7.4.1 Proceso de compras 7.4.2 Información de compras 7.4.3 Verificación de los productos comprados 7.5 Producción y prestación del servicio 7.5.1 Control de la producción y la prestación del servicio. 7.5.3 Identificación y trazabilidad 8.2.1 Satisfacción del usuario 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del servicio 8.3 Control del producto o servicio no conforme 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora continua, Acciones correctivas y Preventivas</p>	UPT	RM/RR
	9:30	<p>4.2.4 Control de registros 4.3. Planificación 4.3.2 Requisitos legales 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 5.3 Política integral 5.5.3 Comunicación interna 5.6 Revisión por la dirección</p>	RD	NS



		6.1 Provisión de recursos 8.1 Generalidades 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora		
17	12:00	Reunión del equipo auditor		AM

Día:	Hora:	Actividad / Proceso	Sitio a auditar	Auditor
18	9:00	Reunión con el equipo auditor para elaborar informe de auditoría		AM
	15:00	Reunión de cierre		AM

Nota: La agenda esta sujeta a cambio que puedan presentarse durante la auditoría o la reunión de apertura del evento.

NORMA ISO 9001

NORMA ISO 14001

OHSAS 18001

Cláusulas en común entre dos o mas normas



Instructivo

Auditoría Interna No.: Escribir el número de la auditoría que se va a realizar.

Fecha: anotar los días, el mes y el año de la auditoría.

Representante de la Dirección: Escribir el nombre del Representante de la dirección.

Auditor Líder: Escribir el nombre del Auditor Líder asignado

Equipo Auditor: Escribir el nombre de los auditores y las siglas de cada uno.

Alcance: Escribir claramente el alcance de la auditoría de acuerdo con el FOR MYA 09 Programa para Auditorías Internas

Objetivo: Escribir claramente el objetivo propuesto en la auditoría.

Criterios de Auditoría: Escribir claramente los criterios que se tomarán en cuenta para realizar la auditoría.

Día: Escribir el día en el que se realizarán esas actividades.

Hora: Detallar el horario en el que los auditores iniciarán su auditoría en el área a auditar.

Actividad / Proceso, escribir la actividad específica o el proceso que se auditará en el área.

Área a auditar: Escribir las siglas de las áreas de la Coordinación General o de las Bibliotecas a auditar.

Auditor: Escribir únicamente las siglas de los auditores.

Los campos que no se utilicen, deberán cancelarse con una diagonal o especificar con las siglas N/A (no aplica) de acuerdo con el **PRO GSI 01 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y LOS REGISTROS.**