



PLAN DE AUDITORÍA

Auditoría Interna No.: 4		Fecha: 13 al 16 de octubre de 2015		
Representante de la Dirección: Claudia Pérez		Auditor Líder: Aracely Medina		
Equipo Auditor: David Burrola (DB), Rosy de la Cruz (RC), María Antonieta Hidalgo (MH), Servando Ortíz (SO), Nancy Sandoval (NS), Teresita Sandoval (TS), Raúl Muñiz (RM), Roberto Roque (RR), Francisco Valdez (FV), Carlos Guzmán (CG)				
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 SGI (manuales, políticas, procedimientos, instructivos, formas y documentos). • El auditor no podrá auditar su propio trabajo. 		
Día:	Hora:	Actividad / Proceso	Sitio a auditar	Auditor
13	9:00	Reunión de Apertura Explicación del alcance de la auditoría Métodos para desarrollar y reportar el hallazgo. Confiabilidad.		AM
	9:00	4.3.1 Aspectos ambientales. 4.3.2 Requisitos legales. 4.3.3 Objetivos, metas y programas. 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5.1 Seguimiento y medición 4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal. 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia. 6.3 Infraestructura. 6.4 Ambiente Laboral 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.3 Comunicación con el cliente. 7.4 Compras 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.3. Identificación y trazabilidad 7.5.4. Propiedad del cliente. 7.5.5 Preservación del producto. 8.1 Generalidades 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del producto 8.3 Control del producto no conforme. 8.4 Análisis de datos	Ciencias Políticas y Sociales	FV
	10:00	4.3.1 Aspectos ambientales. 4.3.2 Requisitos legales. 4.3.3 Objetivos, metas y programas. 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	Central	TS



		<p>4.5.1 Seguimiento y medición 4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal. 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia. 6.3 Infraestructura. 6.4 Ambiente Laboral 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.3 Comunicación con el cliente. 7.4 Compras 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.3. Identificación y trazabilidad 7.5.4. Propiedad del cliente. 7.5.5 Preservación del producto. 8.1 Generalidades 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del producto 8.3 Control del producto no conforme. 8.4 Análisis de datos</p>		
10:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales. 4.3.2 Requisitos legales. 4.3.3 Objetivos, metas y programas. 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5.1 Seguimiento y medición 4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal. 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia. 6.3 Infraestructura. 6.4 Ambiente Laboral 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.3 Comunicación con el cliente. 7.4 Compras 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.3. Identificación y trazabilidad 7.5.4. Propiedad del cliente. 7.5.5 Preservación del producto. 8.1 Generalidades 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición del producto 8.3 Control del producto no conforme. 8.4 Análisis de datos</p>	Derecho	RM	
10:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales. 4.3.2 Requisitos legales. 4.3.3 Objetivos, metas y programas. 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5.1 Seguimiento y medición 4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal. 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia. 6.3 Infraestructura. 6.4 Ambiente Laboral 7.1 Planificación de la realización del producto.</p>	Des Ingeniería	SO	



		<p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.3 Comunicación con el cliente. 7.4 Compras 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.3. Identificación y trazabilidad 7.5.4. Propiedad del cliente. 7.5.5 Preservación del producto. 8.1 Generalidades 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medicion del producto 8.3 Control del producto no conforme. 8.4 Análisis de datos</p>		
	10:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales. 4.3.2 Requisitos legales. 4.3.3 Objetivos, metas y programas. 4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades. 4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia 4.4.3 Comunicación 4.4.6 Control operacional 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias 4.5.1 Seguimiento y medición 4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal. 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia. 6.3 Infraestructura. 6.4 Ambiente Laboral 7.1 Planificación de la realización del producto. 7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto. 7.2.3 Comunicación con el cliente. 7.4 Compras 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio. 7.5.3. Identificación y trazabilidad 7.5.4. Propiedad del cliente. 7.5.5 Preservación del producto. 8.1 Generalidades 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medicion del producto 8.3 Control del producto no conforme. 8.4 Análisis de datos</p>	Medicina Colón	RR



		<p>4.3.1 Aspectos ambientales.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales.</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas.</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.3 Comunicación</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>4.5.1 Seguimiento y medición</p> <p>4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.</p> <p>6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia.</p> <p>6.3 Infraestructura.</p> <p>6.4 Ambiente Laboral</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.3 Comunicación con el cliente.</p> <p>7.4 Compras</p> <p>7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.</p> <p>7.5.3. Identificación y trazabilidad</p> <p>7.5.4. Propiedad del cliente.</p> <p>7.5.5 Preservación del producto.</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del producto</p> <p>8.3 Control del producto no conforme.</p> <p>8.4 Análisis de datos</p>	Odontología	CG
	10:00	<p>4.2.3 Control de documentos.</p> <p>4.3.2 Control de registros.</p> <p>4.4.3 Comunicación</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>7.5.3. Identificación y trazabilidad</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p>	Control de Documentos	NS



Día:	Hora:	Actividad / Proceso	Sitio a auditar	Auditor
14	9:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales.</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas.</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.3 Comunicación</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>4.5.1 Seguimiento y medición</p> <p>4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.</p> <p>6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia.</p> <p>6.3 Infraestructura.</p> <p>6.4 Ambiente Laboral</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.3 Comunicación con el cliente.</p> <p>7.4 Compras</p> <p>7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.</p> <p>7.5.3. Identificación y trazabilidad</p> <p>7.5.4. Propiedad del cliente.</p> <p>7.5.5 Preservación del producto.</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del producto</p> <p>8.3 Control del producto no conforme.</p> <p>8.4 Análisis de datos</p>	DES Salud	RM
	9:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales.</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas.</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.3 Comunicación</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>4.5.1 Seguimiento y medición</p> <p>4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.</p> <p>6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia.</p> <p>6.3 Infraestructura.</p> <p>6.4 Ambiente Laboral</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.3 Comunicación con el cliente.</p> <p>7.4 Compras</p> <p>7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.</p> <p>7.5.3. Identificación y trazabilidad</p> <p>7.5.4. Propiedad del cliente.</p> <p>7.5.5 Preservación del producto.</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del producto</p> <p>8.3 Control del producto no conforme.</p> <p>8.4 Análisis de datos</p>	FFyL	FV
	9:00	<p>4.4.3 Comunicación</p> <p>8.8.2 Auditoría interna</p> <p>8.5.1 Mejora continua</p> <p>8.5.2 Acción correctiva</p> <p>8.5.3 Acción preventiva</p>	Auditorías Internas	TS



	11:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales.</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas.</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.3 Comunicación</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>4.5.1 Seguimiento y medición</p> <p>4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.</p> <p>6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia.</p> <p>6.3 Infraestructura.</p> <p>6.4 Ambiente Laboral</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.3 Comunicación con el cliente.</p> <p>7.4 Compras</p> <p>7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.</p> <p>7.5.3. Identificación y trazabilidad</p> <p>7.5.4. Propiedad del cliente.</p> <p>7.5.5 Preservación del producto.</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del producto</p> <p>8.3 Control del producto no conforme.</p> <p>8.4 Análisis de datos</p>	Economía	RR
	11:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales.</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas.</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.3 Comunicación</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>4.5.1 Seguimiento y medición</p> <p>4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.</p> <p>6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia.</p> <p>6.3 Infraestructura.</p> <p>6.4 Ambiente Laboral</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.3 Comunicación con el cliente.</p> <p>7.4 Compras</p> <p>7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.</p> <p>7.5.3. Identificación y trazabilidad</p> <p>7.5.4. Propiedad del cliente.</p> <p>7.5.5 Preservación del producto.</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del producto</p> <p>8.3 Control del producto no conforme.</p> <p>8.4 Análisis de datos</p>	E y N	RC



	11:00	<p>4.3.1 Aspectos ambientales.</p> <p>4.3.2 Requisitos legales.</p> <p>4.3.3 Objetivos, metas y programas.</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.4.3 Comunicación</p> <p>4.4.6 Control operacional</p> <p>4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias</p> <p>4.5.1 Seguimiento y medición</p> <p>4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal.</p> <p>6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia.</p> <p>6.3 Infraestructura.</p> <p>6.4 Ambiente Laboral</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto.</p> <p>7.2.1 Determinación de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto.</p> <p>7.2.3 Comunicación con el cliente.</p> <p>7.4 Compras</p> <p>7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio.</p> <p>7.5.3. Identificación y trazabilidad</p> <p>7.5.4. Propiedad del cliente.</p> <p>7.5.5 Preservación del producto.</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.1 Satisfacción del cliente</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.2.4 Seguimiento y medición del producto</p> <p>8.3 Control del producto no conforme.</p> <p>8.4 Análisis de datos</p>	Medicina Parral	DB
	12:00	<p>4.2 Política ambiental</p> <p>4.2 Política SST</p> <p>4.3 Planificación</p> <p>4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.</p> <p>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>4.6 Revisión por la dirección</p> <p>5.3 Política de calidad</p> <p>5.5.3 Comunicación interna</p> <p>5.6 Revisión por la dirección</p> <p>6.1 Provisión de recursos</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.5 Mejora</p>	RD	MH
	14:00	Reunión del equipo auditor		

Día:	Hora:	Actividad / Proceso	Sitio auditar	Auditor
15	9:30	Elaboración de reporte de auditoría		Equipo auditor
16	10:00	Reunión de Cierre		AM/Personal involucrado

Norma ISO 9001

Norma ISO 14001

OHSAS 18001

Cláusulas en común entre dos o más normas

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



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 02 PROCEDIMIENTO PARA REGISTROS.