***CRITERIOS GENERALES PARA LA AUDITORIA INTERNA***

***2024***

1. **Inicio:** Registrar la apertura y cierre de la Auditoria.
2. **Plan:** Auditar solamente el cumplimento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, de acuerdo al plan de auditoria. Revisar los objetivos descritos en el Plan de auditoria para que le sirvan de guía conductora. Auditar con la Norma ISO en mano.
3. **Actitud:** Siempre con amabilidad, de criterio y muy objetivo en las observaciones o hallazgos encontrados (hechos y evidencias). Recordar que el auditado se encuentra en cierto nivel de estrés. Mantener siempre la serenidad y cordura.
4. **Auditor:** Recordar que somos auditoresyno asesores. Si se hacen recomendaciones serán fuera de auditoria y solo como una opinión o sugerencia personal.
5. **Contenido y fondo:** Tenga especial cuidado en el cumplimiento sobre todo en el espíritu de la Norma más que en los de forma.
6. **Hallazgos:** Si se asienta una observación o hallazgo hágalo del conocimiento del auditado inmediatamente ya sea, ***no conformidad*, *riesgo u oportunidad de mejora***, sobre todo en los dos primeros. Recordar al auditado que la observación o hallazgo puede cambiar de categoría en ambos sentidos en la medida que sea repetitiva o sea parcial o totalmente resulta durante lo que dure el ejercicio.
7. **Clasificación:** Ser muy claro y explícito, evitar la ambigüedad, la generalidad y las sospechas. Al reportar la observación o el hallazgo, con evidencias y/o hechos. Confirme la observación o el hallazgo. El primer nivel de hallazgo será la “no conformidad mayor”, y podrá ser también esta clasificación si una observación con mismo hallazgo es repetitivo en otras áreas de la UATx. El nivel 2 será “riesgo”. El tercer nivel será “oportunidad de mejora”.
8. **Reporte:** Es recomendable redactar los hallazgos de auditoria lo más pronto posible al ejercicio, procurar hacerlo el mismo día preferentemente. La redacción deberá referir el hallazgo con detalle ejemplo: no se presentó “X” documento, como lo describe el Plan o procedimiento “Y”, del proceso “Z” con fecha….etc.

Hacer una descripción breve de la sesión del ejercicio en términos de lo que se revisó y sí se encontró. No asentar en el reporte ninguna observación que no se le haya notificado verbalmente al auditado durante la revisión.

1. **Verificación:** Antes de entregar el reporte final, favor de verificar con el Responsable de Calidad del área auditada, para despejar cualquier o aclarar cualquier duda.
2. **Portafolio del Auditor:** Todas las herramientas necesarias para el auditor y auditados, serán enviadas vía correo electrónico a los Auditores líderes, asimismo se encuentra disponible en el portal de calidad <https://uatx.mx/calidad/>
3. **Evaluación al auditor:** Al término del ejercicio, solicite ser evaluado objetivamente por las áreas auditadas, y que el Responsable de Calidad, realice la contestación a la brevedad posible a través de Google formulario para evaluación del auditor interno 101-RG-20 <https://forms.gle/AGmDXg83UfHZPSrM7>
4. Queda fuera de la notificación de auditoría revisar que la información se encuentre en la página de la universidad, revisar que se encuentre actualizada y completa en las áreas correspondientes.
5. Para el proceso de Extensión y Cultura queda fuera de la revisión el Procedimiento de Eventos Académicos.
6. En el proceso de Coordinación Administrativa, queda fuera el Procedimiento de Protección Civil