****

|  |  |
| --- | --- |
| MATERIA | *AUDITORIA DE CALIDAD* |
| PROFESOR(A) | ***LIC. JACQUELINE CONCEPCION PACHECO REYES*** |
| GRUPO: | ***1001*** |
| CARRERA: | ***GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO*** |
| INTEGRANTES | ***MARÍA FERNANDA ALEGRIA CORPUS*** |

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE UN AUDITOR**

Un auditor es una persona cualificada para realizar auditorias de calidad. Debe tener unos conocimientos y una experiencia adecuada para desempeñar esta labor satisfactoriamente. En este sentido, la norma ISO 19001 establece los criterios mínimos que se deben cumplir en la selección de los auditores. [1]

En cuanto a funciones y responsabilidades de un auditor, las siguientes tablas recogen las funciones y responsabilidades tanto del auditor jefe como el de los integrantes del equipo auditor. [1]

|  |  |
| --- | --- |
| AUDITOR JEFE | |
| Funciones | **Responsabilidades** |
| Definir los requisitos de cada actividad de la auditoría. | Participar en la elección de los miembros del equipo auditor. |
| Cumplir con los requisitos aplicables a la auditoría. | Responsabilizarse de todas las fases de la auditoría. |
| Planificar la auditoría. | Preparar el plan para la auditoría. |
| Revisar la documentación del sistema para determinar su adecuación. | Presentar al equipo anfitrión ante la dirección de la organización auditada. |
| Informar al auditado acerca de las no conformidades. | Presentación de informe de auditoría. |
| Informar claramente y sin retrasos indebidos de los resultados de la auditoría. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| AUDITOR | |
| Funciones | **Responsabilidades** |
| Limitarse al ámbito de la auditoría. | Actuar de acuerdo con los requisitos aplicables. |
| Actuar con objetividad. | Comunicar y clarificar los requisitos de la auditoría**.** |
| Recopilar y analizar evidencias objetivas relevantes. | Preparar y analizar con eficacia las tareas asignadas. |
| Permanecer atentos a cualquier indicación de evidencia de pueda influir los resultados de la auditoría. | Documentar observaciones. |
| Actuar siempre de forma ética. | Realizar informes de los resultados de la auditoría. |
| Informar claramente y sin retrasos indebidos de los resultados de la auditoría. | Conservar y salvaguardar los documentos de la auditoría. |
|  | Cooperar y apoyar al jefe de equipo. |

# **Bibliografía**

|  |  |
| --- | --- |
| [1] | S. Sánchez Azor, «Gestión de la calidad ISO 9001/2015 en comercio,» 2017. [En línea]. Available: https://books.google.com.ec/books?id=izZWDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs\_ge\_summary\_r&cad=0#v=onepage&q&f=false. |