


|   |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
|  | <b>INFORME DE LA REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA</b> | <b>Departamento de Ciencias de la Computación</b> |           |
|   |  | <b>N.º Informe</b>                                | UPDI-2024 |
|   |  | <b>Página:</b>                                    | 1 de 2    |

## A. BASE LEGAL

La reunión de auditoría fue llevada el día 17 de Julio del año 2024, y se presentó como establecer las bases de la iniciación en esta auditoría según la ISO 9000, ISO/IEC/IEEE 29119-5:2016; así, estableciendo un marco de trabajo para la correcta iniciación, y poner las herramientas para que el equipo realice las actividades la forma más estándar posible, para tener un proceso exitoso

## B. ANTECEDENTES

1. Se presentó el rol de no solo de los líderes de auditoría de los grupos internos sino de la organización de líderes de auditores de todos los equipos, dándole al líder la responsabilidad de presentar el plan de trabajo y los puntos a tratar en la reunión de apertura.
2. La reunión se presentó como la cátedra de los puntos que una auditoría interna debe tener en su apertura, y qué hacer ante casos comunes de conflicto.


## C. OBJETIVO

El objetivo de la reunión fue presentar a los líderes de auditoría de cada grupo y su respectivo grupo asignado a auditar, de igual manera se indicaron de manera ordenada todas las actividades que se realizarían a lo largo de la auditoría. También se dio una breve introducción acerca de la importancia de las auditorías en la realización de procesos para asegurar la calidad de estos.

## D. DESARROLLO

1. La líder del grupo de auditores dio una breve introducción del contexto de la auditoría, presento a cada uno de los auditores y su grupo asignado, además se dieron las actividades propuestas a realizar.
  - a. Lista de asistencia.
  - b. Presentación del equipo auditor.
  - c. Directrices de la auditoría.
  - d. Revisión de los métodos y reglas de la auditoría.
  - e. Revisión de la agenda de la auditoría.
  - f. Verificación de la situación del sistema de calidad.
  - g. Establecimiento de líneas de comunicación.
  - h. Respuestas a preguntas.
2. Se realizaron cada una de estas actividades en orden conforme el itinerario, sin embargo, el grupo se demoro unos 3 minutos en empezar debido a que el líder del equipo es comandante y debía realizar un registro de los líderes auditores y su respectivo grupo a ser auditado.
3. Se dio una retroalimentación al equipo y se recomendó que otro miembro del grupo debería tener la documentación siempre disponible para dar una explicación provisional en caso de que el líder no esté disponible.
4. Se estableció que el medio de comunicación para consultas rápidas sería whatsapp y para casos que necesiten una revisión más rigurosa se planificará una reunión de zoom con los integrantes del grupo.
5. Se registró evidencia de la auditoría mediante fotografías y se llenaron los informes.

## E. CONCLUSIONES

|   |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
|  | <b>INFORME DE LA REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA</b> | <b>Departamento de Ciencias de la Computación</b> |           |
|   |  | <b>N.º Informe</b>                                | UPDI-2024 |
|   |  | <b>Página:</b>                                    | 2 de 2    |

1. La implementación de un marco basado en las normas ISO 9000 e ISO/IEC/IEEE 29119-5:2016 permitió estructurar las actividades de manera eficiente, asegurando que todos los integrantes comprendieran las directrices y métodos necesarios para llevar a cabo una auditoría interna exitosa.
2. Se identificó la necesidad de que todos los integrantes del equipo estén preparados para presentar la documentación en caso de ausencia del líder, lo cual fortalecerá la continuidad del proceso de auditoría. Además, se definieron canales de comunicación efectivos para diferentes niveles de consultas.
3. La retroalimentación proporcionada al grupo auditado resaltó áreas de mejora, mientras que el registro de evidencias mediante fotografías y documentos reforzó la transparencia y la trazabilidad del proceso.





## F. RECOMENDACIONES

1. Documentar y difundir un protocolo estándar para la ejecución de auditorías internas, basado en normas internacionales como ISO 9000 e ISO/IEC/IEEE 29119-5:2016, asegurando que todos los auditores comprendan las etapas, reglas y métodos necesarios para evaluar la calidad de los procesos.
2. Realizar capacitaciones periódicas para los auditores, con énfasis en la gestión de documentación, manejo de conflictos y resolución de problemas comunes en auditorías internas, fomentando un desempeño más eficiente y uniforme.

Sangolquí, a 16 de diciembre de 2024


## G. ANEXOS

1. Registro de asistencia.

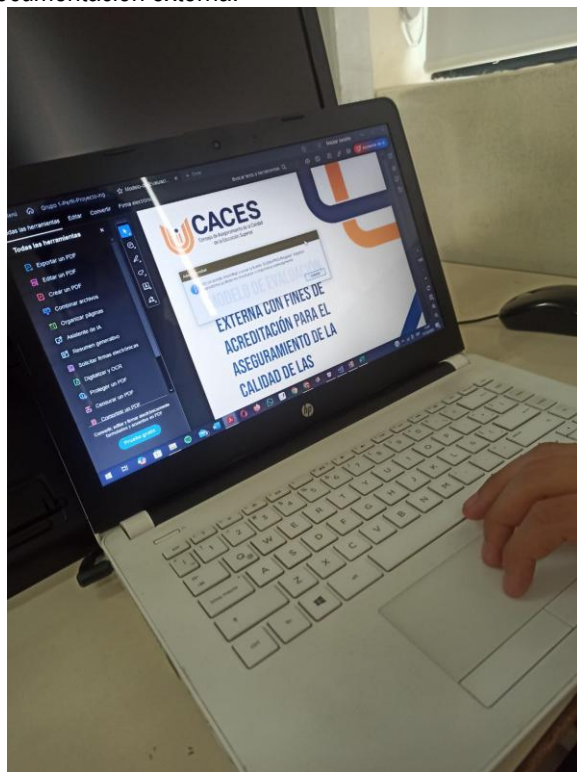
| ESPE                        |                          | ACTA DE REUNIÓN         |                    | Unidad de ...   |  |
|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|---|--|
|                             |                          |                         |                    | N.º de páginas: 2 de 2  |  |
| PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN |                          |                         |                    |   |  |
| NOMBRE                      | ENTIDAD - UNIDAD - CARGO | CORREO                  | TELÉFONO EXTENSIÓN | FIRMA   |  |
| Cristian Felix              | Auditor Interno          | cfelix@espe.edu.ec      | 0199596157         |  |  |
| Diego Portilla              | Equipo Auditado          | daportilla@espe.edu.ec  | 01995047652        |  |  |
| Wendy Quintana              | Equipo Auditado          | wquintana@espe.edu.ec   | 0162636353         |  |  |
| Danny Quingaliso            | Equipo Auditado          | dquingaliso@espe.edu.ec | 09993064852        |  |  |
|                             |                          |                         |                    |   |  |
|                             |                          |                         |                    |   |  |
|                             |                          |                         |                    |   |  |
|                             |                          |                         |                    |   |  |
|                             |                          |                         |                    |   |  |
|                             |                          |                         |                    |   |  |

Formato: UPDI-INF-V4-2022-001  
Versión: 2.0  
Rev. UPDI: 2023-jul-19

Figura 1. Registro de asistencia

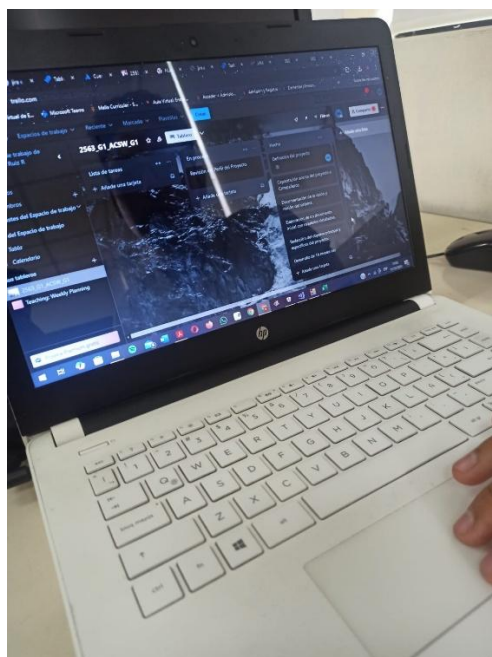
|   |  |   |           |
|---|--|---|-----------|
|  | <b>INFORME DE LA REUNIÓN DE APERTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA</b> | <b>Departamento de Ciencias de la Computación</b> |           |
|   |  | <b>N.º Informe</b>                                | UPDI-2024 |
|   |  | <b>Página:</b>                                    | 3 de 2    |

## 2. Revisión de documentación externa.



*Figura 2. Revisión de documentación externa*

## 3. Revisión del proceso en la herramienta Trello.



*Figura 3. Revisión del proceso en la herramienta Trello.*

4. Revisión de los sprints realizados y a realizar.

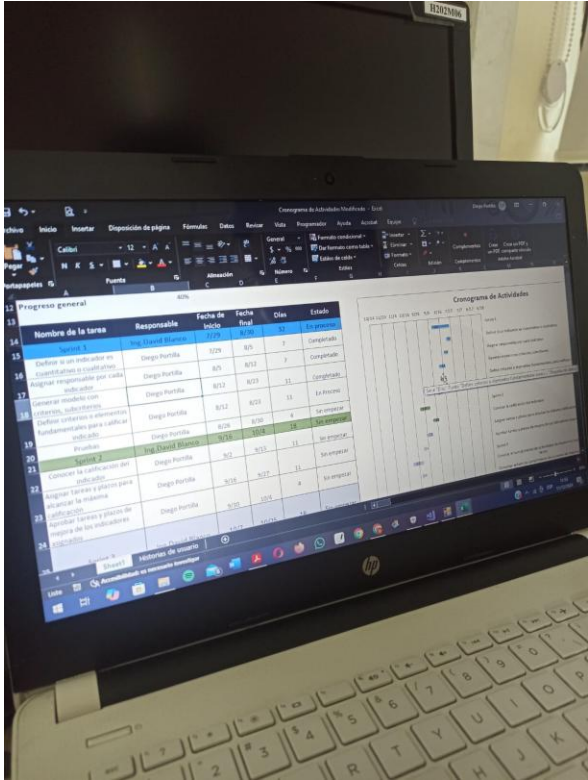


Figura 4. Sprints y cronograma.

H. APROBACIÓN

| Rubro            | Nombre Apellido | Unidad /Cargo            | Firma |
|------------------|-----------------|--------------------------|-------|
| Elaborado por    | Cristian Félix  | Estudiante               |       |
| Revisado por:    | Ing. Jenny Ruiz | Docente de la asignatura |       |
| Supervisado por: | Ing. Jenny Ruiz | Docente de la Asignatura |       |
| Aprobado por:    |                 |                          |       |