

TIPS GENERALES PARA AUDITORIA

¿Qué hacer en una Auditoria?

- Tener toda la información bien archivada, carpetas y folders identificados que permitan encontrarla rápidamente.
- Estar preparado, conocer lo que te auditará.
- Proporcionar al Auditor solo el documento o documentos que contesten la pregunta que se te realiza.

¿Qué no hacer en una Auditoría?

- Tener los registros sin archivar, en carpetas y folders sin identificar que ocasione no se pueda encontrar la evidencia que se requiere.
- No conocer lo que te estarán auditando.
- Proporcionar al Auditor toda la carpeta con la documentación o dejarle acceso libre a los archivos electrónicos, incluso dejarle el mouse para que busque en la computadora (revisará todo lo que quiera).

TIPS GENERALES PARA AUDITORIA

¿Qué hacer en una Auditoria?

- **Contestar solo lo que pregunta el Auditor, con la evidencia necesaria y respuestas concretas.**
- **Tener un trato amable con el Auditor, siempre con atención a lo solicitado.**
- **Tener listos tus registros, con la documentación bien ordenada en su archivo, información completa en los registros, revisar con anticipación lo que se va a mostrar al Auditor.**

¿Qué no hacer en una Auditoría?

- **Contar al Auditor detalles de más que puedan enredar la respuesta a la pregunta realizada.**
- **Estar haciendo bromas o platica entre los participantes en la auditoria, sin poner atención al Auditor.**
- **Tener revueltos tus registros para la evidencia de tus actividades, que no permita mostrarla al Auditor lo más pronto posible.**

TIPS GENERALES PARA AUDITORIA

¿Qué hacer en una Auditoria?

- **Contestar solo lo que pregunta el Auditor, con la evidencia necesaria y respuestas concretas.**
- **Tener un trato amable con el Auditor, siempre con atención a lo solicitado.**
- **Tener listos tus registros, con la documentación bien ordenada en su archivo, información completa en los registros, revisar con anticipación lo que se va a mostrar al Auditor.**

¿Qué no hacer en una Auditoría?

- **Contar al Auditor detalles de más que puedan enredar la respuesta a la pregunta realizada.**
- **Estar haciendo bromas o platica entre los participantes en la auditoria, sin poner atención al Auditor.**
- **Tener revueltos tus registros para la evidencia de tus actividades, que no permita mostrarla al Auditor lo más pronto posible.**

TIPS GENERALES PARA AUDITORIA

¿Qué hacer en una Auditoria?

- En caso de requerirse solicitar autorización a un Auditor extranjero para hablar en español con el equipo por el traductor de la auditoria.
- Preparar con anticipación ejemplos de lo que te van a estar preguntando.
- Utilizar el equipo de protección personal que se requiere, de acuerdo al área donde se encontrará auditándose.

¿Qué no hacer en una Auditoría?

- Hablar el traductor en español la mayoría del tiempo con los auditados en frente de un Auditor extranjero.
- No tener ejemplos claros que hayan sido revisados con anticipación, teniendo sorpresas al momento de mostrarlos al Auditor.
- No estar preparado con su equipo de protección personal, teniendo que regresar por el o teniendo una llamada de atención por el Auditor.

TIPS GENERALES PARA AUDITORIA

¿Qué hacer en una Auditoria?

- Participar en la auditoria solo las personas a las que se requiera información.
- Acompañar en todo momento al Auditor, ya sea nacional o extranjero, evitar tenga problemas de seguridad o situaciones que le puedan ocasionar un accidente.

¿Qué no hacer en una Auditoría?

- Estar muchas personas alrededor del Auditor que no tengan nada que ver con lo auditado, ocasiona distracción, ruido y molestia para hacer la auditoria.
- Dejar solo al Auditor en las instalaciones de la Empresa, sin ninguna persona que lo guíe.