

FUNCIONES DE LOS AUDITORES

AUDITOR LIDER

- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad y/o de la Coordinación de Cultura de la Calidad.
- Elaborar el programa de auditorias para su revisión y aprobación.
- Elaborar el plan de auditoria correspondiente.
- Dar a conocer el programa y plan de auditoria.
- Preparar las auditorias.
- Ejecutar las auditorias.
- Entregar a los responsables de los procesos la notificación de NO Conformidad y recibir las respuestas a las mismas en los términos de tiempo y forma.
- Preparar y presentar el informe de auditoria
- Informar a la dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad a través de la coordinación de Cultura de la Calidad y al enlace del área correspondiente, sobre el estatus de las Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.
- Cerrar las auditorias.

AUDITOR INTERNO

- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad y/o de la Coordinación de Cultura de la Calidad.
- Elaborar el programa de auditorias para su revisión y aprobación.
- Elaborar el plan de auditoria correspondiente.
- Dar a conocer el programa y plan de auditoria.
- Preparar las auditorias.
- Ejecutar las auditorias.
- Entregar a los responsables de los procesos la notificación de NO Conformidad y recibir las respuestas a las mismas en los términos de tiempo y forma.
- Preparar y presentar el informe de auditoria
- Informar a la dirección del Sistema de Administración y Aseguramiento de la Calidad a través de la coordinación de Cultura de la Calidad y al enlace del área correspondiente, sobre el estatus de las Acciones Correctivas y Acciones Preventivas.
- Cerrar las auditorias.