AUDITORÍA

Plan de auditoría:

El Auditor líder elabora el plan, de acuerdo al tipo de auditoría, alcance, que se va a aplicar y lo envía para su revisión y aprobación.

Reunión de apertura:

El equipo auditor se reúne formalmente con la dirección del cliente y, cuando sea apropiado, con los responsables de las funciones o procesos a auditar con el propósito de proporcionar una corta explicación sobre la manera en que se desarrollarán las actividades de la auditoría.

Desarrollo de la auditoría:

El equipo auditor realiza entrevistas, observa los procesos y actividades, y revisa documentos y registros mediante un muestreo apropiado, con el propósito de recopilar y verificar información, obtener evidencia objetiva de auditoría y, cuando corresponda, identificar hallazgos.

Preparación de las conclusiones de la auditoría:

Antes de la reunión de cierre, el equipo auditor revisa los hallazgos y cualquier otra información apropiada y reunida durante la auditoría, con respecto a los objetivos, los criterios de la auditoría y clasifica los hallazgos.

Reunión de cierre:

El auditor líder dirige una reunión formal de cierre con la dirección del cliente, y cuando sea apropiado, con los responsables de las funciones o procesos auditados, presenta los resultados de la auditoría, así como los pasos a seguir posteriores a la entrega del informe, incluyendo la atención de hallazgos.

Informe de auditoría:

VERCOMER proporciona al cliente un informe escrito de cada auditoría.

VERCOMER