

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 1 DE 19



PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA

COPIA CONTROLADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 2 DE 19



1. Objetivo:

Proporcionar información acerca de si el Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa: a) es conforme con los requisitos establecidos por el COBAEV y por la Norma ISO 21001:2018, y b) se implementa y mantiene eficazmente.

2. Alcance:

Desde la programación de las auditorías internas, la planificación y realización de cada una de ellas, hasta la evaluación del desempeño del equipo auditor.

3. Responsables:

- Representante de la Dirección en el SGEE. Las funciones del Representante de la Dirección en el SGEE, son competencia del Departamento de Programación y Seguimiento de la Dirección de Planeación, Programación y Seguimiento; por lo tanto, cuando en este procedimiento se hace referencia a “Representante de la Dirección” es equivalente a “Titular del Departamento de Programación y Seguimiento”.
- Equipo de auditores internos.
- Titular del centro de trabajo auditado.

4. Definiciones:

- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría.
- **Auditado:** Organización o centro de trabajo que es auditada.
- **Auditor:** Persona con atributos personales demostrados y competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **Observador:** Persona que acompaña al equipo auditor, pero no actúa como auditor.
- **Guía:** Persona designada por el auditado para asistir al equipo auditor.
- **Programa de la auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- **Plan de auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 3 DE 19



- **Evidencia de auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquiera otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- **Conclusiones de auditoría:** Resultado de una auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Oportunidad de mejora:** Sugerencia por escrito que brinda la oportunidad de mejorar el trabajo, sin que se requiera implementar una medida correctiva.

5. Normas de Operación:

- 5.1** Los auditores internos están capacitados en las Normas ISO 21001:2018 (Sistema de Gestión para organizaciones educativas-Requisitos) e ISO 19011 (Directrices para las auditorías de los sistemas de gestión).
- 5.2** El Representante de la Dirección determina el personal a formar como auditores internos según las necesidades del programa de auditoría interna. La designación de los mismos es de acuerdo a su competencia y a la localización geográfica de los Centros de Trabajo seleccionados.
- 5.3** Responsabilidad del Representante de la Dirección:
- 5.3.1** Elabora y presenta el programa anual de auditorías internas del SGEE.
 - 5.3.2** Revisar previamente las listas de verificación enviadas por los auditores internos.
 - 5.3.3** Presentar a la Alta Dirección la información relacionada con los resultados de las auditorías internas realizadas.
- 5.4** Responsabilidad del Auditor Líder del proceso:
- 5.4.1** Elaborar plan de auditoría.
 - 5.4.2** Coordinar con los auditores internos la realización de las auditorías internas del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
 - 5.4.3** Evaluar el desempeño de los auditores internos del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa.
- 5.5** Responsabilidad de Auditores Internos:
- 5.5.1** Consultar o recurrir a las fuentes primarias de la información con el fin de respaldar sus hallazgos o aclarar dudas o comentarios.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 4 DE 19



5.5.2 La redacción de los hallazgos debe ser clara, concreta, consistente y completa, sin redundancias, soportada en evidencias objetivas y representativas, respetando siempre al auditado.

5.6 Cuando en la auditoría de un centro de trabajo participan dos o más auditores internos, se designa a uno de ellos como auditor líder del equipo, quien será el responsable de reportar los hallazgos y enviar los registros de auditoría al Representante de la Dirección.

5.7 Los auditores internos no podrán auditar su Centro de Trabajo.

5.8 Se evalúan a los auditores internos con la finalidad de detectar y atender las áreas de oportunidad que fortalezcan su competencia.

5.9 Los criterios para la programación de la auditoría son los siguientes:

- 5.9.1** El estado de los objetivos de la calidad, aquellos que no cumplan con los criterios de desempeño;
- 5.9.2** La importancia de los procesos, considerando los 4 niveles: sustantivos, estratégicos, de mejora y aquellos de apoyo, que tengan relación directa con los estudiantes;
- 5.9.3** Los resultados de auditorías anteriores; e
- 5.9.4** Información adicional, aquellos factores de riesgo detectados durante el seguimiento al SGEE.

5.10 Los aspectos generales que se auditan son:

- 5.10.1** Conformidad, con los requisitos propios del Colegio para su SGEE y los de la Norma ISO 21001:2018;
- 5.10.2** Implementación, que se ejecute lo estipulado en el marco del SGEE;
- 5.10.3** Eficacia, lo que en la práctica lleva a lograr los resultados planeados; y
- 5.10.4** Mejora continua, proceso permanente de implementación de acciones de mejora.

5.11 La recopilación de información es mediante un muestreo y la información que se verifica es la pertinente al objetivo de la auditoría, al alcance, a los criterios, a los procesos y a los puntos a auditar. La recolección de información incluye entrevistas, observaciones y revisión de documentos, incluyendo registros.

5.12 La evidencia resultante de la auditoría se evalúa frente a los criterios de auditoría y así se determinan los hallazgos. Los hallazgos pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría.

5.13 Se conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de la auditoría.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 5 DE 19



- 5.14** Cuando se detectan No Conformidades es obligatorio realizar acciones correctivas y elaborar el formato de Acción correctiva (ver procedimiento de control: Acción correctiva).
- 5.15** Cuando se detectan Oportunidades de Mejora, es recomendable atenderlas.
- 5.16** Se hace seguimiento de las acciones derivadas de auditorías.
- 5.17** Cuando la revisión documental, trazabilidad de la información o el levantamiento de No Conformidad exceda el tiempo establecido en el plan de auditoría; se puede ampliar el tiempo para concluir la auditoría, el mismo día o posteriormente, según acuerden el auditado y el Representante de la Dirección.
- 5.18** La realización de una auditoría extraordinaria se establecerá de acuerdo a la gravedad de los hallazgos identificados durante el ejercicio de la auditoría interna, previo consenso entre el Representante de la Dirección y el Auditor Líder del proceso.
- 5.19** Cuando por causas de fuerza mayor no se pueda realizar la auditoría en la fecha programada, se puede reprogramar o suspender la auditoría, previo consenso entre el Representante de la Dirección y el Auditado. Si la reprogramación es por solicitud del Auditado, se realizará siempre y cuando se notifique al Representante de la Dirección máximo 3 días antes de la fecha programada.
- 5.20** Los formatos deben llevar las leyendas y logotipos vigentes que se utilicen como imagen institucional del COBAEV. Éstos se encuentran en la Página Web del COBAEV, en el Micrositio del SGEE. Se pueden bajar en el apartado: Descarga de formatos.
- 5.21** Los documentos que son evidencias de la aplicación de este procedimiento, pueden estar en forma impresa o en formato digital.
- 5.22** El lenguaje empleado en el presente procedimiento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombre y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 6 DE 19



6. Descripción de Actividades.

6.1 Auditoría Interna

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Representante de la Dirección	Elabora el Programa Anual de Auditorías de acuerdo a los criterios establecidos en la norma de operación 5.9.
2	Auditor Líder	Prepara el Plan de Auditoría Interna que corresponda
3	Representante de la Dirección	Notifica, vía oficio con copia para el superior inmediato, a los Auditores Internos y Auditor líder que participarán en la auditoría, con un mínimo de 10 días hábiles de antelación al periodo de la auditoría interna, adjuntando el Plan de Auditoría Interna .
4		Notifica la auditoría, vía oficio, a los Centros de Trabajo a auditar, con un mínimo de 5 días hábiles de antelación a la fecha de la auditoría, anexando el Plan de Auditoría Interna .
5		Realiza una reunión de trabajo con los auditores internos para la unificación de criterios, dudas y recomendaciones.
6	Auditor Interno	Elabora la Guía de Verificación , tomando en consideración el objetivo de la auditoría, los procesos/puntos a auditar, la información documentada del SGEE y la Norma ISO 21001:2018.
7		Envía la Guía de Verificación, por correo electrónico, al Representante de la Dirección, con cuatro días de antelación a realizar el proceso de auditoría interna en el Centro de trabajo auditado.
8	Representante de la Dirección	Revisa la Guía de Verificación. ¿Es acorde con lo estipulado en la actividad 6?
8.1		Sí. Le notifica al auditor interno, por correo electrónico. Continúa en la actividad 9.
8.2		No. Le notifica al auditor interno, por correo electrónico. Regresa a la actividad 6.
9	Auditor Interno	Ejecuta la auditoría, comenzando con una reunión de apertura en la cual se levanta el Acta de Auditoría Interna , se presenta el Plan de Auditoría Interna , se explica brevemente las actividades a realizar y los formatos a utilizar y se solicita un Guía. Inicia con la recopilación de información registrando los resultados en la Guía de Verificación y cuando aplique, llena en el apartado de Reporte de No Conformidad y/o Oportunidad de Mejora en el Acta de Auditoría Interna . Realiza la reunión de cierre y entrega una copia al titular del Acta de Auditoría Interna .

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 7 DE 19



No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10	Auditor Interno	Se comunica con el Representante de la Dirección para informar los resultados de la auditoría.
11		Elabora el Informe individual de Auditoría Interna del centro de trabajo auditado, tomando como base la Guía de Verificación .
12		Envía al Representante de la Dirección, a los 5 días hábiles posteriores a la auditoría, los siguientes registros: Acta de Auditoría Interna, Guía de Verificación, Informe individual de Auditoría Interna . En el caso de los auditores que no regresan a su centro de trabajo al siguiente día por cuestiones del proceso de auditoría interna, dichos días se contabilizan a partir de que se presente a su centro de trabajo.
13	Representante de la Dirección	Elabora el Informe General de Auditoría Interna con base al Informe Individual de Auditoría de cada Centro de Trabajo auditado
14		Presenta el Informe General de Auditoría Interna como insumo en la Revisión por la Dirección. ¿Se detecta la necesidad de realizar acciones correctivas institucionales?
14.1		SÍ. Continúa en la actividad 15.
14.2		NO. Continúa en la actividad 18.
15		Se requisita el formato Acción Correctiva y se implementan las acciones. (Ver procedimiento de control: Acción correctiva).
16		Da seguimiento a las acciones correctivas implementadas y evalúa su eficacia, a través del formato Acción Correctiva . (Ver procedimiento de control: Acción correctiva).
17		Difunde los resultados de la eficacia de las acciones
18		Resguarda la información documentada resultante de la auditoría interna.
		Termina

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 8 DE 19



6.2 Acciones Correctivas.

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
		Inicia
1	Titular del Centro de Trabajo Responsables de la atención y seguimiento de la(s) acción(es) correctiva(s) Con el apoyo del Enlace por la Excelencia Educativa	Analiza las causas de la No Conformidad y establece las correcciones y acciones correctivas para su atención, requisitando el formato: Acción Correctiva (Ver procedimiento de control: Acción Correctiva). Para los casos en los que se trate de Acciones Correctivas derivadas de auditoría deberá copiar de manera textual la No Conformidad tal y como se encuentra en el Informe General de Auditoría.
2		Envía en 7 días hábiles posteriores a la emisión del Informe General de Auditoría Interna, el formato: Acción Correctiva, firmado y escaneado de manera electrónica en formato PDF, al Representante de la Dirección. (Ver procedimiento de control: Acción Correctiva).
3		Da seguimiento al cumplimiento de la acción o acciones correctivas de acuerdo a las fechas de cumplimiento establecidas en el formato: Acción Correctiva.
4		Verifica la eficacia de las acciones correctivas y registra los resultados de su implementación en el formato: Seguimiento de acciones correctivas , en el apartado "Verificación de la eficacia de las acciones correctivas" (Ver procedimiento de control: Acción Correctiva). ¿Se corrige la problemática y no hay reincidencia en el tiempo establecido?
4.1		SÍ. Continúa en la actividad 5.
4.2		NO. Reincide la problemática. Regresa a la actividad 1.
5		Autoriza el cierre de la acción o acciones correctivas, firma y sella el formato: Seguimiento de acciones correctivas.
6		Envía el formato: Seguimiento de acciones correctivas, al Representante de la Dirección, firmado y escaneado de manera electrónica en formato PDF.
7	Difunde los resultados de la eficacia de las acciones al personal del Centro de Trabajo.	
8	Resguarda la información documentada resultante para la revisión del cierre de No Conformidad en la siguiente Auditoría Interna.	
		Termina.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 9 DE 19



7. Formatos que intervienen en el procedimiento:

No.	DENOMINACIÓN
1	Programa Anual de Auditorías
2	Plan de Auditoría Interna
3	Guía de Verificación
4	Acta de Auditoría Interna
5	Informe Individual de Auditoría
6	Informe General de Auditoría Interna

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 10 DE 19



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS

Año: _____

AUDITORÍA	OBJETIVO	TIEMPO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		P												
		R												
		P												
		R												
		P												
		R												

ELABORÓ:

 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
 (Nombre y Firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 11 DE 19



PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha:
 Periodo:
 Objetivo:

CENTRO DE TRABAJO	PROCESOS/ PUNTOS A AUDITAR	REQUISITOS DE LA NORMA ISO 21001:2018	AUDITOR INTERNO	FECHA	HORARIO

ELABORÓ:

 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
 (Nombre y Firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 12 DE 19



ACTA DE AUDITORÍA INTERNA

CENTRO DE TRABAJO AUDITADO:	
SERVIDOR PÚBLICO (Titular):	

En la Ciudad de _____, Veracruz, siendo las _____ del ____ de _____ del año dos mil _____, (nombre del auditor interno) _____, Auditor(es) Interno(s) del Sistema de Gestión de la Excelencia Educativa, hace(n) constar que se presentó(aron) en la oficina que ocupa (nombre del centro de trabajo auditado) _____; a efecto de iniciar la auditoría contenida en la orden que aquí se detalla (número de oficio de notificación de la auditoría) _____, con la presencia de (nombre del titular del centro de trabajo auditado) _____, Titular del Centro de Trabajo, ante quien muestra su nombramiento como auditor interno y se identifica con su credencial del INE con clave _____ o identificación del COBAEV con número de empleado _____, a fin de proceder a levantar la presente **Acta de Auditoría Interna** con el objeto de consignar lo siguiente:

1. PRESENTACIÓN:

Se llevó a cabo la presentación de cada uno de los funcionarios que participarán y/o atenderán la Auditoría interna como facilitadores y articuladores de la información requerida para su desarrollo. Designando a _____ como Guía entre el (los) auditor (es) y el auditado. Luego se explicó por parte del auditor interno el contenido del plan de auditoría, en cuanto a: Metodología de seguimiento y el término previsto para la ejecución de la Auditoría.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

El auditor explicó a los asistentes el objetivo general de la auditoría a realizar consistente en _____

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 13 DE 19



Que involucra los siguientes puntos a auditar:

Mediante el presente acto se da por iniciada la auditoría y por enterados los que en ella participan. -----

 Leída la presente acta y no habiendo más hechos que hacer constar se da por terminada esta fase de la diligencia, siendo las _____ del día de su inicio, levantándose en dos tantos, de los cuales se entrega uno a la persona con quien se entendió la diligencia, después de firmar al final del acta y al margen de todos y cada uno de sus folios, las personas que en ella intervinieron, dando inicio formal a la auditoría que nos ocupa.-----

3. HECHOS RELEVANTES:

El auditor interno presenta los hechos más relevantes (**Reporte de No Conformidad y/o Reporte de Oportunidad de Mejora**), encontrados en el desarrollo de la auditoría:

REPORTE DE OPORTUNIDAD DE MEJORA

No. de Oportunidad de Mejora: /

Descripción de la Oportunidad de Mejora:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ



PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA

VERSIÓN NÚMERO: 6

FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024

NO. DE COPIA CONTROLADA:

PÁGINA: 14 DE 19

REPORTE DE NO CONFORMIDAD

No. de No conformidad: /

Información documentada del SGEE:

Requisito de la Norma ISO 21001:2018:

Descripción de la No Conformidad:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 16 DE 19



GUÍA DE VERIFICACIÓN

Centro de Trabajo:
Fecha de la auditoría:

PROCESO/ PUNTO AUDITADO	PREGUNTA	RESPUESTA	PUESTO

ELABORÓ:

AUDITOR INTERNO
(Nombre y Firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 17 DE 19



INFORME INDIVIDUAL DE AUDITORÍA INTERNA

Centro de trabajo:	
Fecha de la auditoría:	Fecha del informe:
Auditor Interno:	
Auditor líder:	
Objetivo(s) de la auditoría:	
Procesos/Puntos auditados:	

EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA: Registros, declaraciones de hechos o cualquiera otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

--

CRITERIOS DE LA AUDITORÍA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.

--

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

--

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA: Resultado de la auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

--

ELABORÓ:

AUDITOR INTERNO
 (Nombre y Firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 18 DE 19



INFORME GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

Fecha de Auditoría:	Fecha del Informe:																								
<p>Generalidades</p> <p>1. Capítulo I Aspectos Preliminares</p> <p>1.2 Alcance</p> <p>1.3 Objetivo de la auditoría Objetivo General de Auditoría Objetivo específico</p> <p>1.4 Enfoque</p> <p>1.5 Métodos, Procedimientos y Técnicas</p> <p>1.6 Criterios</p> <p>1.7 Recursos Humanos Categorización de auditores internos partícipes en la Auditoría (AL) Auditor Líder (A) Auditor Interno (AF) Auditor en formación (AO) Auditor Interno que observa el desarrollo de las auditorías</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="3">Listado de Auditores</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 70%;">Nombre y Apellidos</th> <th style="width: 25%;">Rol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>1.8 Partes Interesadas</p>		Listado de Auditores			No.	Nombre y Apellidos	Rol																		
Listado de Auditores																									
No.	Nombre y Apellidos	Rol																							
HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.																									
<p>2. Capítulo II Observaciones derivadas del análisis</p> <p>2.1 Oficinas Centrales</p>																									

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ	
PROCEDIMIENTO DE CONTROL: AUDITORÍA INTERNA	VERSIÓN NÚMERO: 6
	FECHA DE APROBACIÓN: 09/05/2024
	NO. DE COPIA CONTROLADA:
	PÁGINA: 19 DE 19



2.2 Planteles
CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA: Resultado de la auditoría tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría. (Análisis, tablas, gráficas)
3. Capítulo III Consideraciones Finales
3.1 Conclusiones
PUNTOS FUERTES (Síntesis del análisis derivado de los resultados de la Auditoría)

ELABORÓ:

 REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
 (Nombre y Firma)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO Y REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EN EL SGEE	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ