

Master en Ingeniería y Gestión Medioambiental 2007/2008

*MÓDULO: GESTIÓN AMBIENTAL*

**AUDITORÍAS DE  
SISTEMAS DE GESTIÓN  
AMBIENTAL**

*CRISTINA REY*

## ÍNDICE

1. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
2. DEFINICIÓN DE AUDITORÍAS DE SGA. NORMA ISO 19011:  
*“DIRECTRICES PARA LA AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y/O MEDIOAMBIENTE”*
3. TIPOS DE AUDITORÍAS Y ALCANCE
  - 3.1. DE PRIMERA PARTE
  - 3.2. DE SEGUNDA PARTE
  - 3.3. DE TERCERA PARTE
4. PRINCIPIOS DE AUDITORÍA
5. GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA
6. ACTIVIDADES DE AUDITORÍA
7. COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE LOS AUDITORES

## 1. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

Como se ha visto ya anteriormente, un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) se basa en cinco principios fundamentales:

- Principio 1 - Compromiso y Política
- Principio 2 - Planificación
- Principio 3 - Implantación
- Principio 4 - Medición y Evaluación
- Principio 5 - Revisión y Mejora

El SGA tiene el objetivo de mejorar de forma continua el comportamiento medioambiental, siguiendo la línea de la política fijada por la organización. En la ISO 14001 estos cinco principios están relacionados con las siguientes cláusulas:

- Principio 1: Compromiso y Política - Cláusula 4.2: Política Medioambiental
- Principio 2: Planificación - Cláusula 4.3: Planificación
  - ◆ Aspectos Medioambientales
  - ◆ Requisitos legales y otros requisitos
  - ◆ Objetivos y Metas
  - ◆ Programa/s de Gestión Medioambiental
- Principio 3: Implantación - Cláusula 4.4: Implantación y funcionamiento (*IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN* en la nueva versión ISO 14001:2004)
  - ◆ Estructura y responsabilidades (*recursos, funciones, responsabilidad y autoridad*)
  - ◆ Formación, sensibilización y competencia profesional (*competencia, formación y toma de conciencia*)
  - ◆ Comunicación
  - ◆ Documentación del SGA
  - ◆ Control de la documentación

- ◆ Control operacional
- ◆ Planes de emergencia y capacidad de respuesta
- Principio 4: Medición y Evaluación - Cláusula 4.5: Comprobación y Acción Correctora (*VERIFICACIÓN* en la nueva versión ISO 14001:2004)
  - ◆ Seguimiento y Medición
  - ◆ *Evaluación del cumplimiento legal*
  - ◆ No conformidad y Acción Correctora/Preventiva (*correctiva*)
  - ◆ Registros
  - ◆ Auditoría interna
- Principio 5: Revisión y Mejora - Cláusula 4.6 Revisión por la Dirección

*Anexo A* - es una guía informativa para la implantación del sistema.

*Anexo B* - es una comparación entre los requisitos de ISO 14001 y de ISO 9001.

## **2. DEFINICIÓN DE AUDITORÍAS DE SGA <sup>1</sup>**

### **Auditoría del Sistema de Gestión Medioambiental (ISO 14001) Definición:**

*Proceso de verificación sistemático y documentado para obtener y evaluar objetivamente evidencias para determinar si el sistema de gestión medioambiental de una organización se ajusta a los criterios de auditoría del sistema de gestión medioambiental marcados por la organización, y para la comunicación de los resultados de este proceso a la dirección.*

**Cláusula 4.5.4. (Requisitos de la ISO 14001) En la nueva versión ISO 14001:2004, este requisito pasa a ser el 4.5.5. al haberse incluido un nuevo requisito como 4.5.2. “Evaluación del cumplimiento legal”**

Las auditorías del sistema de gestión medioambiental tienen el objetivo de determinar si el sistema de gestión medioambiental:

- cumple con los planes establecidos para la gestión medioambiental, incluidos los requisitos de la norma ISO 14001

<sup>1</sup> *Prácticamente todos los conceptos incluidos en este capítulo son extensibles a las Auditorías de Sistemas de Calidad, puesto que la Norma de referencia ISO 19011 se refiere también a auditorías de ambos sistemas.*



- ha sido adecuadamente implantado y se mantiene
- proporciona a la dirección información sobre los resultados

Para este fin, la organización debe establecer y mantener procedimientos y programas para realizar auditorías. El programa de auditorías debe basarse en:

- la importancia medioambiental de la actividad correspondiente
- los resultados de auditorías anteriores

El procedimiento tiene que abarcar: -

- el alcance de la auditoría
- la frecuencia
- la metodología
- las responsabilidades para conducir las auditorías e informar los resultados.

En las auditorías de tercera parte, los criterios de acreditación de los organismos de certificación proporcionan información adicional. Cada organismo de certificación tendrá procedimientos propios en función de los requisitos del organismo de acreditación.

Una auditoría es un ejercicio de recopilación de información que permite evaluar la necesidad de realizar mejoras o emprender acciones correctoras. Es necesario que el auditor mantenga en todo momento una actitud constructiva y explique a los auditados que la auditoría es útil para detectar oportunidades de mejora; de este modo la auditoría se desarrollará de manera fluida y se facilitará el necesario flujo de información.

La auditoría medioambiental puede ser interna o externa y no tiene que abarcar el sistema completo, puede cubrir parte de éste. Hay que asegurar la independencia de los auditores constatando que no tengan responsabilidad directa en el área auditada, pero deberán tener la colaboración del personal del área.

Hay que recordar que el propósito principal de un sistema de gestión medioambiental es asegurar que se prevenga y se evite la contaminación y haya para ello una mejora continua de la actuación medioambiental. Por lo tanto, el programa y los procedimientos para realizar la auditoría deben permitir la recopilación y evaluación de evidencias para demostrar que este objetivo se está logrando.

La norma ISO 14001 da muy poca información sobre cómo realizar las auditorías. Se debe hacer uso de la **Norma UNE-EN-ISO 19011: Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental<sup>2</sup>**.

Esta Norma, de octubre de 2002, sustituye y anula las anteriores Normas ISO 14010, 14011 y 14012, de 1996, relativas a auditorías (*anula también las Normas de Calidad anteriores referentes a auditorías*).

### 3. TIPOS DE AUDITORÍAS Y ALCANCE

#### 3.1. AUDITORÍAS DE PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA PARTE

Para planificar una auditoría, es necesario saber en primer lugar cuál es su propósito. Esto depende del *tipo* de y de los *criterios* de auditoría. Hay que distinguir entre:

- *Auditorías De Primera Parte*

La realiza una organización a sí misma.

- *Auditorías De Segunda Parte*

La hace una organización, para fines propios, a otra organización. En general, es la auditoría que hace un cliente a un proveedor actual o potencial.

- *Auditorías De Tercera Parte*

La realiza una organización independiente (la Tercera Parte) a una organización. En general, la hace un organismo de certificación acreditado para actuar como tercera parte, por ejemplo BVQI, AENOR, SGS, etc.)

##### 3.1.1. Auditorías de Primera Parte

El papel de un auditor de primera parte presenta diferencias sutiles respecto al de un auditor externo. El auditor interno puede asesorar y dar recomendaciones y sugerencias, y también presentar un informe objetivo del funcionamiento del sistema. Los auditores de tercera parte no



deberían ejercer de asesores. Sin embargo, el hecho de ser parte de la estructura de la organización puede presentar también dificultades y la dirección puede resistirse a tomar en cuenta las recomendaciones de su propia auditoría.

En este caso, la colaboración entre los auditores de primera y tercera parte puede ser útil. Si las cuestiones que plantean los auditores de tercera parte son similares a las que surgieron previamente en auditorías internas, suele resultar más fácil hacer que una empresa actúe para corregir las deficiencias. En este sentido, el auditor externo puede ayudar al auditor interno.

Otro papel que puede desempeñar el auditor de primera parte es el de actuar como acompañante de los auditores que visitan la organización. De este modo, se pueden dar justificaciones acerca de las decisiones de la dirección sobre prácticas y procedimientos. Al participar como acompañante, el auditor tiene la posibilidad de averiguar más sobre los puntos fuertes y débiles del sistema medioambiental de la empresa, dando lugar a que se hagan mejoras. Existe también la oportunidad de aprender más acerca del proceso de auditoría al observar los métodos que otros utilizan.

Para que el Sistema de Gestión Medioambiental, que se desarrolla sobre la base del asesoramiento de los auditores de primera parte, pueda funcionar como parte integral de la filosofía de la empresa, el auditor no sólo debe saber qué es un sistema de gestión medioambiental aceptable para la empresa sino que también debe conocer detalladamente el modo en que funciona la organización. El auditor debe también comprender totalmente los impactos medioambientales que surgen de las actividades, productos y servicios de la empresa.

Al auditar el sistema, el papel del auditor consiste en determinar lo siguiente: -

- a) ¿Cumple el sistema de gestión medioambiental que se está auditando con los requisitos de la norma aplicable sobre sistemas de gestión medioambiental?
- b) ¿La empresa hace siempre lo que está escrito en el Sistema de Gestión Medioambiental? En otras palabras, la empresa no puede decidir la aplicación del Sistema Medioambiental sólo cuando quiere e ignorarlo cuando le conviene.

---

<sup>2</sup> Todos los conceptos expuestos en este tema vienen marcados por la Norma de referencia en auditorías: ISO 19011:2002

- c) ¿El Sistema de Gestión Medioambiental mantiene/mejora el comportamiento medioambiental de la empresa? ¿Existen evidencias de que se haya producido una mejora medible del comportamiento medioambiental? En esencia, el auditor trata de encontrar evidencias objetivas de que la empresa cumple con los requisitos.

### 3.1.2. Auditorías de Segunda Parte

En este caso la organización que realiza la auditoría será una entidad relacionada como, por ejemplo, un cliente o proveedor para una empresa matriz. Los grandes grupos multinacionales suelen imponer a sus empresas filiales algunos elementos de la política medioambiental. En este caso, se le puede pedir a la organización que presente informes escritos o que sea auditada por la empresa matriz para demostrar que cumple con los elementos de la política fijados a nivel corporativo.

De igual modo que las auditorías de primera parte, el informe de la auditoría puede incluir recomendaciones o dar parte de deficiencias con respecto a los criterios de auditoría. Para las auditorías de segunda parte tal vez sólo interese un elemento del sistema, por ejemplo el cumplimiento de una serie de exigencias de los clientes en particular para la especificación del producto.

Algunas organizaciones realizan sus propias auditorías de segunda parte, por ejemplo a proveedores o contratistas.

### 3.1.3. Auditorías de Tercera Parte

Las auditorías de tercera parte se realizarán de acuerdo a los procedimientos implantados por el organismo de certificación en particular, que se basará a su vez en los requisitos de un organismo de acreditación. Los informes de los organismos de tercera parte sólo mencionan las deficiencias (denominadas generalmente no conformidades o desviaciones) del sistema y no incluyen recomendaciones, a fin de preservar la independencia de la auditoría y evitar que se convierta en un asesoramiento.

Los criterios de acreditación y el sistema de gestión del organismo de certificación indican al auditor cómo conducir la auditoría. El auditor debe asegurar que estos procedimientos se apliquen en forma precisa y que se rellenen los formularios correctos durante la auditoría.

Los auditores de tercera parte tienen que ser totalmente independientes de la empresa a auditar.



### 3.2. ALCANCE DE LAS AUDITORÍAS

Antes de empezar una auditoría, tenemos que saber cuál es su *Alcance*. El Alcance describe la *extensión* y los *límites* de la auditoría. Esto depende del tamaño y la complejidad de la organización, y de sus aspectos medioambientales.

#### **Alcance de las Auditorías de Primera y Segunda Parte**

Para las auditorías de primera y segunda parte, el alcance se basará en:

- Centro(s)/ departamento(s) a incluir
- Norma - ISO 14001/EMAS/ cláusulas específicas
- Identificación de áreas de alto riesgo para las que se necesitan auditorías más frecuentes
- Conocimientos técnicos sobre medio ambiente y otros temas necesarios para el equipo auditor.

La forma más común de planificar las auditorías internas del SGA es visitar cada departamento una o dos veces por año. Si el SGA abarca varios centros diferentes, el plan de la auditoría debe prever que se auditen todos los centros en un ciclo de auditorías. No obstante, la dirección puede elegir una frecuencia de auditorías que se adecue a su organización.

La norma ISO 14001 no menciona en forma específica la formación y/o conocimientos técnicos necesarios para realizar las auditorías de sistemas de gestión medioambiental.

#### **Alcance de las Auditorías de Tercera Parte**

Para los auditores de tercera parte, el alcance de la auditoría figurará en el contrato, pero esto tiene que comprobarse durante la Etapa 1 de la Auditoría para asegurar que el alcance que se estipula en el contrato sea el mismo que el del SGA y que no se hayan excluido actividades, productos o servicios que tengan impactos medioambientales significativos.

El Organismo de Certificación utilizará su propio formulario de solicitud para conocer el tamaño y complejidad del centro que hay que certificar, y la naturaleza y magnitud de sus aspectos medioambientales. Esta información se utilizará para asegurar que se asigna a la auditoría el número adecuado de días y que algún integrante del equipo auditor tiene el



conocimiento especializado requerido para una organización de ese tipo. Este contrato ha de ser revisado por una persona calificada antes de presentarlo a la organización.

El alcance de la auditoría figura en el certificado y refleja el alcance del propio SGA. Incluirá todas las actividades y servicios que cubre el sistema y los centros en los que operan.

#### **4. PRINCIPIOS DE AUDITORÍA**

La auditoría se caracteriza por depender de varios principios. Éstos hacen de la auditoría una herramienta eficaz y fiable en apoyo de las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual una organización puede actuar para mejorar su desempeño. La adhesión a esos principios es un requisito previo para proporcionar conclusiones de la auditoría que sean pertinentes y suficientes, y para permitir a los auditores trabajar independientemente entre sí para alcanzar conclusiones similares en circunstancias similares.

Los principios siguientes se refieren a los auditores:

**a) Conducta ética: *el fundamento de la profesionalidad***

La confianza, integridad, confidencialidad y discreción son esenciales para auditar.

**b) Presentación ecuánime: *la obligación de informar con veracidad y exactitud***

Los hallazgos, conclusiones e informes de la auditoría reflejan con veracidad y exactitud las actividades de la auditoría. Se informa de los obstáculos significativos encontrados durante la auditoría y de las opiniones divergentes sin resolver entre el equipo auditor y el auditado.

**c) Debido cuidado profesional: *la aplicación de diligencia y juicio al auditar***

Los auditores proceden con el debido cuidado, de acuerdo con la importancia de la tarea que desempeñan y la confianza depositada en ellos por el cliente de la auditoría y por otras partes interesadas. Un factor importante es tener la competencia necesaria.

Los principios que siguen se refieren a la auditoría, la cual es por definición independiente y sistemática.

**d) Independencia: *la base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría*** Los auditores son independientes de la actividad que es auditada y están libres de sesgo y conflicto de intereses. Los



auditores mantienen una actitud objetiva a lo largo del proceso de auditoría para asegurarse de que los hallazgos y conclusiones de la auditoría estarán basados sólo en la evidencia de la auditoría.

**e) Enfoque basado en la evidencia:** *el método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático*

La evidencia de la auditoría es verificable. Está basada en muestras de la información disponible, ya que una auditoría se lleva a cabo durante un período de tiempo delimitado y con recursos finitos. El uso apropiado del muestreo está estrechamente relacionado con la confianza que puede depositarse en las conclusiones de la auditoría.



## 5. GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA

### 5.1 GENERALIDADES

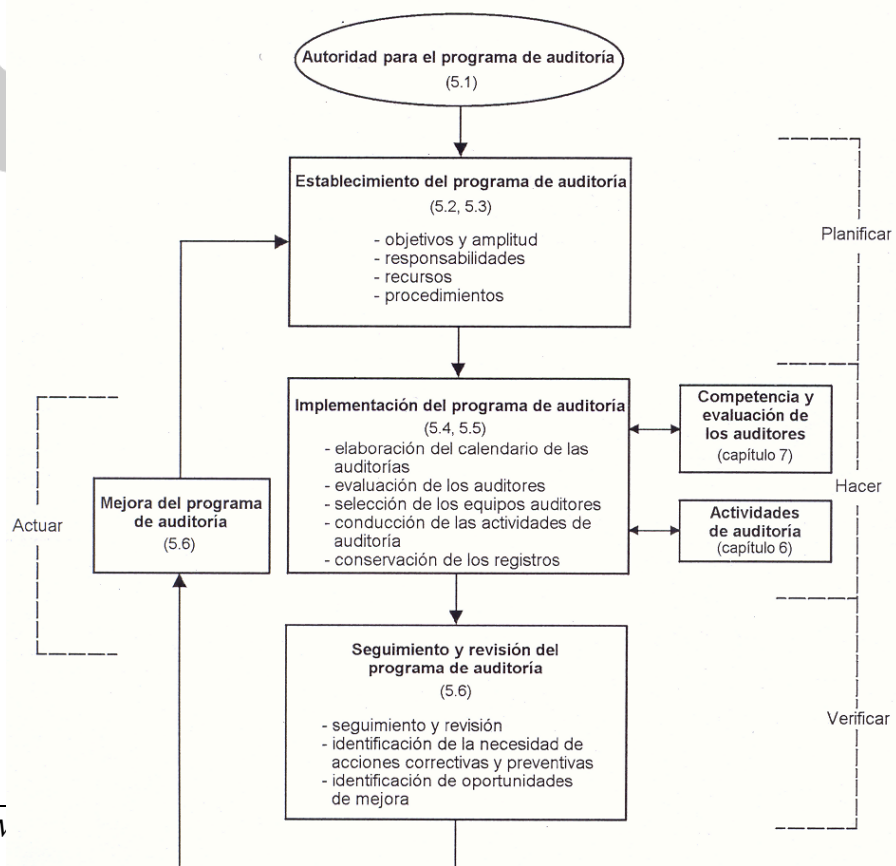
Un programa de auditoría puede incluir una o más auditorías, dependiendo del tamaño, la naturaleza y la complejidad de la organización que va a ser auditada. Estas auditorías pueden tener diversos objetivos y pueden incluir auditorías combinadas o conjuntas.

Un programa de auditoría también incluye todas las actividades necesarias para planificar y organizar el tipo y número de auditorías, y para proporcionar los recursos para llevarlas a cabo de forma eficaz y eficiente dentro de los plazos establecidos. Una organización puede establecer más de un programa de auditoría.

La alta dirección de la organización debería otorgar la autoridad para la gestión del programa de auditoría. Aquéllos a los que se ha asignado la responsabilidad de gestionar el programa de auditoría deberían:

- a) establecer, implementar, realizar el seguimiento, revisar y mejorar el programa de auditoría, y
- b) identificar los recursos necesarios y asegurarse de que se proporcionan.

La figura 1 ilustra el diagrama de flujo del proceso para la gestión de un programa de auditoría (Norma ISO 19011) :





Si la organización que se va a auditar opera tanto un sistema de gestión de la calidad como un sistema de gestión ambiental, pueden incluirse auditorías combinadas en el programa de auditoría. En este caso, debería prestarse especial atención a la competencia del equipo auditor.

Dos o más organizaciones auditoras pueden cooperar, como parte de sus programas de auditoría, para realizar una auditoría conjunta. En tal caso debería prestarse especial atención a la división de las responsabilidades, la provisión de cualquier recurso adicional, la competencia del equipo auditor y los procedimientos apropiados. Se debería llegar a un acuerdo sobre estos aspectos antes de que comience la auditoría.

Ejemplos de programas de auditoría incluyen lo siguiente:

- a) una serie de auditorías internas para cubrir el sistema de gestión de la calidad en toda la organización para el año en curso;
- b) las auditorías de segunda parte al sistema de gestión de los proveedores potenciales de productos críticos que se van a realizar en un período de seis meses;
- c) las auditorías para otorgar y mantener la certificación/registro llevadas a cabo por un organismo de certificación/registro de tercera parte sobre un sistema de gestión ambiental dentro de un período de tiempo acordado contractualmente entre el organismo de certificación y el cliente;

Un programa de auditoría también incluye la planificación, la provisión de recursos y el establecimiento de procedimientos apropiados para realizar las auditorías dentro del programa.

## **5.2 OBJETIVOS Y AMPLITUD DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA**

### **5.2.1 Objetivos de un programa de auditoría.**

Deberían establecerse los objetivos de un programa de auditoría para dirigir la planificación y realización de las auditorías.

Estos objetivos pueden basarse en:

- a) prioridades de la dirección;
- b) propósitos comerciales;
- c) requisitos del sistema de gestión;
- d) requisitos legales, reglamentarios y contractuales;
- e) necesidad de evaluar a los proveedores; f) requisitos del cliente;
- g) necesidades de otras partes interesadas, y
- h) riesgos para la organización.

Ejemplos de objetivos de un programa de auditoría:

- a) cumplir los requisitos para la certificación de conformidad con una norma de sistema de gestión; b) verificar la conformidad con los requisitos contractuales;
- c) obtener y mantener la confianza en la capacidad de un proveedor; d) contribuir a la mejora del sistema de gestión.

### 5.2.2 Amplitud de un programa de auditoría

La amplitud de un programa de auditoría puede variar y estará influenciada por el tamaño, la naturaleza y la complejidad de la organización que se audite, así como por lo siguiente:

- a) el alcance, el objetivo y la duración de cada auditoría que se realice; b) la frecuencia de las auditorías que se realicen;
- c) el número, la importancia, la complejidad, la similitud y la ubicación de las actividades que se auditen;
- d) las normas, los requisitos legales, reglamentarios y contractuales, y otros criterios de auditoría;
- e) la necesidad de acreditación o de certificación/registro;
- f) las conclusiones de las auditorías previas o los resultados de una revisión de un programa de auditoría previo;
- g) cualquier aspecto idiomático, cultural y social;
- h) las inquietudes de las partes interesadas; y
- i) los cambios significativos en la organización o en sus operaciones.

## 5.3 RESPONSABILIDADES, RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

### 5.3.1 Responsabilidades del programa de auditoría

La responsabilidad de la gestión de un programa de auditoría debería asignarse a una o más personas con conocimientos generales de los principios de la auditoría, de la competencia de los auditores y de la aplicación de técnicas de auditoría. Estas personas deberían tener habilidades para la gestión, así como conocimientos técnicos y del negocio pertinentes para las actividades que van a auditarse.

Aquellos a los que se ha asignado la responsabilidad de gestionar el programa de auditoría deberían:

- a) establecer los objetivos y la amplitud del programa de auditoría;
- b) establecer las responsabilidades y los procedimientos, y asegurarse de que se proporcionan recursos;
- c) asegurarse de la implementación del programa de auditoría;
- d) asegurarse de que se mantienen los registros pertinentes del programa de auditoría, y
- e) realizar el seguimiento, revisar y mejorar el programa de auditoría.

### 5.3.2 Recursos del programa de auditoría

Cuando se identifiquen los recursos para el programa de auditoría, deberían considerarse:

- a) los recursos financieros necesarios para desarrollar, implementar, dirigir y mejorar las actividades de la auditoría; b) las técnicas de auditoría;
- c) los procesos para alcanzar y mantener la competencia de los auditores, y para mejorar su desempeño;
- d) la disponibilidad de auditores y expertos técnicos que tengan la competencia apropiada para los objetivos particulares del programa de auditoría;
- e) la amplitud del programa de auditoría, y
- t) el tiempo de viaje, alojamiento y otras necesidades de la auditoría.

### 5.3.3 Procedimientos del programa de auditoría

Los procedimientos del programa de auditoría deberían tratar lo siguiente:

- a) la planificación y elaboración del calendario de las auditorías;
- b) el aseguramiento de la competencia de los auditores y de los líderes de los equipos auditores;



- c) la selección de los equipos auditores apropiados y la asignación de sus funciones y responsabilidades;
- d) la realización de las auditorias;
- e) la realización del seguimiento de la auditoria, si es aplicable;
- f) la conservación de los registros del programa de auditoria;
- g) el seguimiento del desempeño y la eficacia del programa de auditoria; y
- h) la comunicación de los logros globales del programa de auditoria a la alta dirección.

Para organizaciones pequeñas, las actividades anteriormente descritas pueden tratarse en un único procedimiento.

#### **5.4. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA**

La implementación de un programa de auditoria debería tratar lo siguiente:

- a) la comunicación del programa de auditoria a las partes pertinentes;
- b) la coordinación y elaboración del calendario de las auditorias y otras actividades relativas al programa de auditoria;
- c) el establecimiento y mantenimiento de un proceso para la evaluación de los auditores y su continuo desarrollo profesional;
- d) asegurarse de la selección de los equipos auditores;
- e) la provisión de los recursos necesarios para los equipos auditores;
- f) asegurarse de la realización de las auditorias de acuerdo con el programa ;
- g) asegurarse del control de los registros de las actividades de la auditoria;
- h) asegurarse de la revisión, aprobación y distribución de los informes de la auditoria;
- i) asegurarse del seguimiento de la auditoria, si es aplicable.

#### **5.5 REGISTROS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA**

Los registros deberían conservarse para demostrar la implementación del programa de auditoría y deberían incluir lo siguiente:

- a) registros relacionados con auditorías individuales, tales como:
  - planes de auditoría,
  - informes de auditoría,
  - informes de no conformidades,
  - informes de acciones correctivas y preventivas, e
  - informes del seguimiento de la auditoría, si es aplicable.





- b) resultados de la revisión del programa de auditoría;
- c) registros relacionados con el personal de la auditoría que traten aspectos como:
  - competencia del auditor y evaluación desempeño,
  - selección del equipo auditor, y
  - mantenimiento y mejora de la competencia.

Los registros deberían conservarse y guardarse con la seguridad apropiada.

## 5.6 SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

La implementación del programa de auditoría debería seguirse y revisarse a intervalos apropiados para evaluar si se han cumplido sus objetivos y para identificar las oportunidades de mejora. **Los resultados deberían comunicarse a la alta dirección.**

Deberían utilizarse indicadores de desempeño para el seguimiento de características tales como:

- la aptitud de los equipos auditores para implementar el plan de auditoría;
- la conformidad con los programas y calendarios de auditoría, y
- la retroalimentación de los clientes de la auditoría, de los auditados y de los auditores.

La revisión del programa de auditoría debería considerar, por ejemplo:

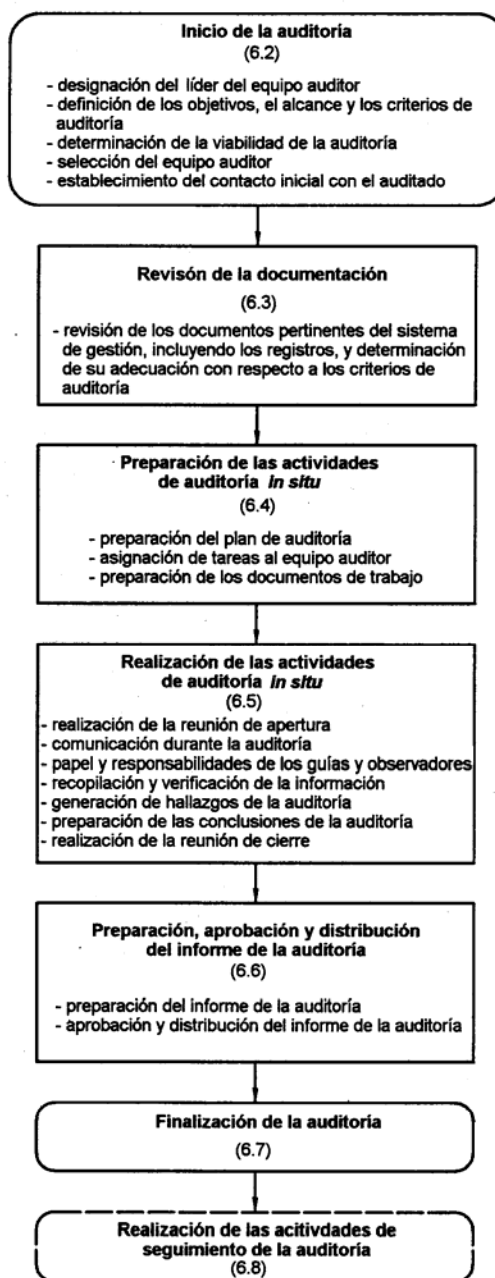
- a) los resultados y las tendencias del seguimiento; b) la conformidad con los procedimientos; c) las necesidades y expectativas cambiantes de las partes interesadas; d) los registros del programa de auditoría; e) las prácticas de auditoría alternativas o nuevas, y f) la coherencia en el desempeño entre los equipos auditores en situaciones similares.

Los resultados de las revisiones del programa de auditoría pueden llevar a acciones correctivas y preventivas y a la mejora del programa de auditoría.

## 6. ACTIVIDADES DE AUDITORÍA

### 6.1 GENERALIDADES

La figura 2 proporciona una visión general de las actividades de auditoría típicas.



NOTA – Las líneas discontinuas indican que cualquier acción de seguimiento de la auditoría generalmente no se considera parte de la auditoría.

Fig. 2 – Visión global de las actividades típicas de auditoría



eoi