****

 UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS

**PLAN DE AUDITORÍA INTERNA**

|  |
| --- |
| **Instrucción:**Registra la información solicitada, previa a la realización de la auditoria. |

No. DE AUDITORIA:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BIBLIOTECA/ DEPENDENCIA |   | FECHA DE ELABORACIÓN: |  |
| COORDINADOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN / RESPONSABLE DE PROCESO DE SOPORTE  |  |  |  |
| ALCANCE |  |
| OBJETIVO |  |
| CRITERIOS |  |
| NORMA DE REFERENCIA |  |

**DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** |  |
| **LUGAR** |  |
| **EQUIPO AUDITOR** | LÍDER: |  |
| AUXILIAR: |  |
| OBSERVADOR: |  |
| **REUNIÓN DE APERTURA** |  |
| **REUNIÓN DE CIERRE** |  |
| **MÉTODO** |  |
| **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO** |  |
| **RECURSOS NECESARIOS** |  |
| **CRITERIOS DE AUDITORÍA**  | **PUESTO DEL AUDITADO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**REQUISITOS NO APLICABLES**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESO/ACTIVIDAD** | **ÁREA DE LA NORMA EXCLUIDA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**FIRMAS DE CONFORMIDAD**

**Elaborado por:**

**AUDITOR LÍDER COORDINACIÓN DE AUDITORÍA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**