

PROTOCOLO AUDITORÍAS SEGURAS COVID-19





PROTOCOLO AUDITORÍAS SEGURAS COVID-19

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	3
4. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	3
5. ACTIVIDADES.....	4
5.1 PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.....	4
5.2 REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LA AUDITORÍA.....	5
5.3 REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POSTERIOR DE UNA AUDITORÍA.....	5
REFERENCIAS.....	5



1. INTRODUCCIÓN

GlobalSTD pone a su disposición el Protocolo General para los servicios de Auditoría presenciales, que contiene las reglas sanitarias y buenas prácticas que impulsan un entorno higiénico saludable y que garantiza el manejo y protección adecuados para el buen desarrollo de las auditorías.

La aplicación de estas medidas permitirá minimizar y prevenir riesgos entre los clientes y Auditores de GlobalSTD toda vez que estamos en una nueva normalidad operativa.

2. OBJETIVO

Cumplir con los protocolos de seguridad ante la contingencia de **SARS CoV-2** para proteger a los clientes y auditores durante los procesos de auditoría en las instalaciones del cliente.

3. ALCANCE

Este Protocolo Auditorías Seguras COVID-19 cubre las actividades relacionadas con la Preparación, Planificación y Realización de las Actividades de Auditoría en sitio hasta las Actividades Posteriores de la misma.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Auditores (A): Persona que lleva a cabo una auditoría.

Ejecutivo de Planeación (EP): Es responsable de poner a disposición previo el ejercicio de auditoría el “Protocolo Auditorías Seguras COVID-19” así como los diferentes medios de donde se puede consultar, también mantener al cliente informado sobre su evento de auditoría en todo momento, gestionando de forma adecuada cualquier cambio que se pudiera presentar derivado del estado de salud de los auditores.

Gerencia de Recursos Humanos (RH): Es responsable de dar seguimiento y coordinar al personal de GlobalSTD para cumplir las medidas de Salud conforme a los requerimientos estatales y federales.

Gerencia Técnica Certificación (GTC): Es responsable de dar seguimiento y coordinar a los de auditores para cumplir las medidas de Salud conforme a los requerimientos estatales, federales e internacionales.

Gerencia Técnica-Administrativa (GTA): Es responsable de asegurar que se tengan los registros en tiempo y forma en relación al monitoreo de salud del equipo auditor.

Dirección de Certificación (DC): Es responsable de proporcionar los insumos y recursos necesarios para que los auditores se mantengan en cumplimiento con las medidas de Salud conforme a los requerimientos estatales, federales e internacionales.

Comité Ejecutivo Auditores COVID-19 (CE): Es responsable de mantener reuniones periódicas para monitorear y tomar acciones para la implementación efectiva de este Protocolo. El Comité Ejecutivo Auditores COVID-19 está integrado por: Dirección de certificación, Gerencia Técnica Certificación y Recursos Humanos.

Brigada de Monitoreo COVID-19 Auditores (BM): Es responsable de monitorear el cumplimiento de este Protocolo así como asegurar que los registros se mantengan como evidencia de cumplimiento. La brigada de monitoreo COVID-19 Auditores está integrada por: Gerencia Técnica-Administrativa, Dirección de Certificación y Gerencia de RH.

5. ACTIVIDADES


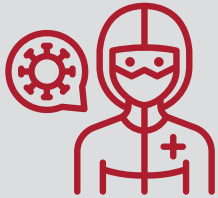

5.1 PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.



5.2 REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LA AUDITORÍA.

		
REUNIÓN DE APERTURA	HERRAMIENTAS PROPIAS	RECORRIDOS BREVES
		
PROCESO DE ENTREVISTAS	ESPACIOS ADECUADOS	MANTENER BPS
		
BPS DURANTE DESCANSOS	COMUNICACIÓN ABIERTA	REUNIÓN DE CIERRE

5.3 REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POSTERIOR DE UNA AUDITORÍA.

		
MONITOREOS DE SALUD	PRUEBAS ALEATORIAS	RIESGO SOSPECHOSO
		
		RESGISTROS CONFIDENCIALES

REFERENCIAS

<https://coronavirus.jalisco.gob.mx/que-es-el-covid-19/#prevencion>
<https://coronavirus.gob.mx/>
<https://coronavirus.gob.mx/datos/>
<https://juntosporeltrabajo.stps.gob.m>



www.globalstd.com

