Año: (1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.**  **(2)** | **Tipo de Auditoria (3)** | **Frecuencia (4)** | **Fecha propuesta**  **(5)** | **Responsable de auditoria / Unidades Administrativas auditadas**  **(6)** | **Requisitos de planificación (7)** | **Procesos Involucrados (8)** | **Elaboración de Informe de auditoría (9)** | **Resultado de auditorías previas (10)** | **Métodos (11)** | **Consulta (12)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Fecha de elaboración del programa de auditoria: (13) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboró:** | **Autorizó:** |
| Nombre / Puesto / Firma (14) | Nombre / Puesto / Firma (14) |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Anotar el año que corresponde al programa de auditoria. |
| 2 | Anotar número consecutivos de las auditorias programadas. |
| 3 | Anotar el tipo de la auditoria (Interna, externa de seguimiento, externa de certificación, de servicio, etc.). |
| 4 | Anotar la frecuencia de la auditoria. |
| 5 | Anotar la fecha propuesta de la auditoria. |
| 6 | Anotar los responsables de realizar y atender la auditoria. |
| 7 | Anotar los requisitos de las normas que se auditarán, pueden ser “Todos” o alguna de las siguientes normas: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018. |
| 8 | Anotar los procesos estratégicos involucrados en la auditoria: “Todos” o alguno de los siguientes procesos: Liderazgo, Planificación, Apoyo, Operación, Evaluación del desempeño. |
| 9 | Anotar si aplica la elaboración de informe de auditoría: SI / NO |
| 10 | Indicar si se cuenta los resultados de auditorías previas SI / NO |
| 11 | Indicar los métodos para la realización de la auditoria (entrevistas, observación, revisión documental, etc.). |
| 12 | Indicar las consultas a realizar durante el desarrollo de la auditoria. |
| 13 | Anotar la fecha de elaboración del programa de auditoría. |
| 14 | Indica nombre, puesto, y plasmar la firma de la persona que elabora y autoriza el programa de auditoria. |