**PLAN DE AUDITORÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. DATOS GENERALES DEL REGULADO.** | | | | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** | | | | | | **CURR:** | | | | | | **FECHA DE ELABORACIÓN:** | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | |
| **NOMBRE DEL DIRECTOR (ALTA DIRECCIÓN):** | | |  | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) TÉCNICO(S):** | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **DATOS DE CONTACTO DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) TÉCNICO(S):** | | | **TELÉFONO:** | | | | | | | | **E-MAIL:** | | |
|  | | | | | | | |  | | |
| **TELÉFONO:** | | | | | | | | **E-MAIL:** | | |
|  | | | | | | | |  | | |
| **UBICACIÓN DE LA (S) INSTALACIÓN (ES):** | | |  | | | | | | | | | | |
| **II. DATOS DEL TERCERO AUTORIZADO** | | | | | | | | | | | | | |
| **NÚMERO Y FECHA DE AUTORIZACIÓN:** | | | | | | |  | | | | | | |
| **EQUIPO AUDITOR** | | **NOMBRE:** | | | | | | | **ÁREA/PROCESO/ACTIVIDAD QUE AUDITA:** | | | | |
| **AUDITOR LÍDER:** | |  | | | | | | |  | | | | |
| **AUDITOR 1:** | |  | | | | | | |  | | | | |
| **AUDITOR 2:** | |  | | | | | | |  | | | | |
| **AUDITOR 3:** | |  | | | | | | |  | | | | |
| **AUDITOR 4:** | |  | | | | | | |  | | | | |
| **AUDITOR N…** | |  | | | | | | |  | | | | |
| **GUÍAS:** | | | | **OBSERVADORES:** | | | | | | **EXPERTO(S) TÉCNICO(S)** | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | |
| **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.** | | | | | | | | | | | | | |
| **ALCANCE DE LA AUDITORÍA.** | | | | | | | | | | | | | |
| **CRITERIOS DE AUDITORÍA.** | | | | | | | | | | | | | |
| **III. AGENDA.**  **Nota: Elaborar una Agenda para cada sitio a ser auditado.** | | | | | | | | | | | | | |
| **FECHA** |  | | | | | **SITIO** | |  | | | | | |
| **HORARIO** | **PROCESO** | | | | **ELEMENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN** | | | **NOMBRE Y ROL DEL AUDITOR** | | | | | **GUÍA** |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | |  | | | | |  |
| **MÉTODOS DE AUDITORÍA:** | | | | | | | | | | | | | |
| **AJUSTES AL PLAN:** | | | | | | | | | | | | | |
| **ASIGNACIÓN DE RECURSOS APROPIADOS PARA LAS ÁREAS CRÍTICAS, CUANDO APLIQUE:** | | | | | | | | | | | | | |
| **PREPARATIVOS LOGÍSTICOS Y DE COMUNICACIONES (Requisitos para el ingreso a las instalaciones, medidas de seguridad, números de emergencia, lugar de reunión de apertura, lugar de reunión de cierre, transporte y otros requerimientos del Equipo Auditor, como hospedaje, alimentos, entre otros):** | | | | | | | | | | | | | |
| **ACCIONES DE SEGUIMIENTO A PARTIR DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN AUDITORÍAS PREVIAS.** | | | | | | | | | | | | | |