



## PLAN Y AVISO DE AUDITORÍA INTERNA

	<b>Nombre</b>	<b>Fecha de Elaboración</b>	(1)
<b>Elaboró:</b>	(2)	<b>Puesto</b>	<b>Firma</b>
<b>Autorizó:</b>	(3)	(3)	(3)

<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:</b> (4)	<b>CLAVE DE AUDITORÍA</b> (5)	<b>LUGAR DE LA REUNIÓN DE APERTURA</b> (6)
---	----------------------------------	---

**OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA:** (7)

**OBJETIVOS PARTICULARES DE LA AUDITORÍA INTERNA:** (8)

**ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA:** (9)

**CRITERIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA:** (10)

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA:** (11)

**PROCESO AUDITADO:** (12)

EQUIPO AUDITOR		ÁREA Y PUESTO POR AUDITAR
NO.	NOMBRE DEL AUDITOR	
(13)	(14)	(15)

**ACTIVIDADES POR REALIZARSE EN LA AUDITORÍA** (16)

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES** (17)

<b>FORMA DE LLENADO DEL PLAN Y AVISO DE AUDITORIA INTERNA</b>	
1	<b>Fecha de Elaboración:</b> se indica el día, mes y año (dd/mmm/aa) en que se elabora el plan y aviso de la auditoría interna.
2	<b>Elaboró:</b> Se indica el nombre completo, puesto y firma de la persona que elaboro este documento.
3	<b>Autorizó:</b> indica el nombre completo, puesto y firma de la persona que autorizó este documento.
4	<b>Fecha de Realización de la Auditoría:</b> Se indica el día, mes y año (dd/mmm/aa) en que se llevará a cabo la Auditoría Interna.
5	<b>Clave de la Auditoría:</b> Se indica el número consecutivo de la Auditoría Interna planificada durante el año, seguida de las siglas del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y los dos últimos dígitos del año en que se está efectuando la Auditoría (Ej. A1-SGC-08).
6	<b>Lugar de la Reunión de Apertura:</b> Se indica el lugar en que se llevará a cabo la Reunión de Apertura .
7	<b>Objetivo de la Auditoría:</b> Se indica el objetivo del proceso a cumplir con la implantación del documento, el objetivo debe cumplir la característica de medible, factible y referenciar en lo posible un marco de tiempo.
8	<b>Objetivos Particulares:</b> Se indican los objetivos que se persiguen con el cumplimiento de los procedimientos auditados y norma.
9	<b>Alcance de la Auditoría:</b> Define el campo de aplicación (extensión y límites de una auditoría).
10	<b>Criterios de la Auditoría:</b> Se indica el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan para llevar a cabo el desarrollo de la auditoría interna.
11	<b>Documentos de Referencia:</b> Se indican todos los documentos involucrados en el desarrollo del procedimiento. (estos pueden ser procedimientos, instructivos, anexos o en su caso reglamentación aplicable)
12	<b>Proceso Auditado:</b> Se indica el nombre de los procesos que serán auditados. Ej. Planificación del Sistema de Gestión de Calidad
13	<b>Número:</b> Se indica el consecutivo de acuerdo al número de equipos que se formarán para llevar a cabo la auditoría interna.
14	<b>Equipo Auditor:</b> Se colocan los nombres de los integrantes que conforman el equipo auditor. Nota: Cuando así lo requiera el Organismo podrá apoyarse de auditores externos para la realización de las auditorías internas.
15	<b>Área y puesto por Auditar:</b> Se indica el área y puesto de la persona que va a ser auditada.
16	<b>Actividades por realizarse en la Auditoría:</b> Se indican las actividades pertinentes a seguir de acuerdo al procedimiento de Auditorías Internas.
17	<b>Funciones y responsabilidades:</b> Se indica la forma en la que el auditor y el auditado se deben de conducir durante el desarrollo de la Auditoría Interna.