**CONTENIDO**

[I. OBJETIVO DEL PROGRAMA 2](#_Toc497450708)

[II. ALCANCE DEL PROGRAMA 2](#_Toc497450709)

[III. CRITERIOS DE AUDITORíA 2](#_Toc497450710)

[IV. MÉTODOS DE AUDITORÍA 2](#_Toc497450711)

[V. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍAS 2](#_Toc497450712)

[VI. SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO AUDITOR 2](#_Toc497450713)

[VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 3](#_Toc497450714)

[VII. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS 3](#_Toc497450715)

[VIII. CRONOGRAMA 4](#_Toc497450716)

| I. OBJETIVO DEL PROGRAMA |
| --- |
|  |

| II. ALCANCE DEL PROGRAMA |
| --- |
| **No.** | **TIPO DE AUDITORÍA** | **OBJETIVO PARTICULAR** | **ALCANCE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

| III. CRITERIOS DE AUDITORÍA |
| --- |
|  |
|  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

| IV. MÉTODOS DE AUDITORÍA |
| --- |
|  |
|  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

| V. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE AUDITORÍAS |
| --- |
|  |
|  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

| VI. SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO AUDITOR |
| --- |
| **AUDITOR LÍDER** |
|  |
| **AUDITORES INTERNOS** |
|  |  |
|  |  |
| **AUDITORES EN FORMACIÓN O ENTRENAMIENTO** |
|  |  |
|  |  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

| VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS | **TRATAMIENTO DEL RIESGO** |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

| VII. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS |
| --- |
|  |
|  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

|  |
| --- |
| VIII. CRONOGRAMA |
| **CALENDARIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS** |
| **NO.** | **TIPO DE AUDITORIA** | **RESPONSABLES**  | **PERIODO DE REALIZACIÓN** | **OB****SERVA****CIO****NES** |
| Equipo Auditor Interno | Organismo Certificador en Sistemas de Gestión |  | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|  |  |  |  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | P |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Adicionar filas conforme sea necesario*

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **AUTORIZADO POR:** |
| Responsable del SGI | Directora de Planeación y Evaluación |
|  |  |