



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES
TEMA: PLAN DE AUDITORÍA

FECHA		
24	07	20

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE FORMULARIO

- FORMULARIO:** “Plan de Auditoría”
- OBJETIVO:** Registrar los objetivos, la norma o documento de referencia (normas, manuales, procedimientos), el alcance, las fechas y el calendario de actividades del Plan de Auditoría.
- UNIDAD EMITENTE:** Unidad Administrativa responsable de realizar la auditoría.
- EJEMPLAR:** **Original:** Comité de Gestión de Calidad (CGC) u Oficina de Evaluación del MECIP (AI/OE), Color Blanco, Obra 1ª, 75 g.
- FORMATO:** **216 x 279 mm**

REFERENCIAS

Nº DE CASILLA O COLUMNA	CONTENIDO
----------------------------	-----------

A. Para que llene el funcionario designado de la Unidad Administrativa responsable:

- 01** Indicar la sigla de la Unidad Administrativa responsable, Nº correlativo y Año de emisión del Formulario.
- 02** Indicar si el Plan de Auditoría corresponde al Sistema de Gestión de Calidad o al Sistema de Control Interno.
- 03** Indicar los objetivos del plan de auditoría.
- 04** Indicar sigla y número de la auditoría correspondiente.
- 05** Indicar la Unidad Administrativa, proceso o actividad afectado a la auditoría.
- 06** Indicar los documentos de referencia para ejecutar la auditoría.
- 07** Indicar el día, mes y año de inicio de la auditoría
- 08** Indicar el nombre del auditor responsable.
- 09** Indicar el nombre del auditor asistente.
- 10** Indicar el día, mes y año de cierre de la auditoría.

Departamento de Organización y Métodos (DP/DOM) – Sección Análisis de Procesos (DP/DOM2)

Elaborado por: Lic. Gladys R. Samaniego S. **Nº de Personal:** 12069 **Firma:** **Página 1 de 2**



DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES
TEMA: PLAN DE AUDITORÍA

FECHA		
24	07	20

- 11** Consignar la firma del responsable de la elaboración del plan de auditoría. Indicar el nombre y apellido del mismo, cargo y fecha de suscripción correspondiente.
 - 12** Consignar la firma del responsable de la aprobación del plan de auditoría. Indicar el nombre y apellido del mismo, cargo y fecha de suscripción correspondiente.
-