

Empresa:							
Fecha Auditoria:	Desde:				Hasta:		
Normas de Referencia	ISO 9001:2015		ISO 14001:2015		ISO 45001:2018		
Equipo Auditor:	Auditor Líder: (AL) Auditores: (A1) (A2) (A3) (A4)						
Alcance:							
No Aplicabilidad:							
Objetivos Auditoria	El propósito de la auditoria es evaluar la implementación incluida la eficacia del sistema integrado de gestión del cliente, debe incluir: a) Evidencia de conformidad con todos los requisitos de la norma de sistemas de gestión aplicables. b) Realización de seguimiento, medición, informe y revisión con relación a los objetivos y metas de desempeño clave. c) Capacidad del sistema de gestión del cliente y su desempeño en relación con el cumplimiento de requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables. d) Control operacional de los procesos del cliente. e) Auditorías internas y la revisión por la dirección. f) Responsabilidad de la dirección en relación con las políticas del cliente.						

Horario	Proceso/Departamento/Función	AUDITOR	AUDITADO
	XX/XX/202_		
09:00	Reunión de Inicio	AL	
09:30	Recorrido Instalaciones		
10:00	Proceso Gerencial • Contexto de la Organización • Política • Objetivos estratégicos • Liderazgo • Necesidades y expectativas de las partes interesadas • Acciones para abordar los riesgos y oportunidades • Evaluación de Desempeño • Revisión Gerencial.		
11:30	Sistema de Gestión: SGI • Control de la Información documentada del SGI (Legal – Interna y Externa). • Política • Auditorías Internas • No conformidad y acciones correctivas • Control de las Salidas no Conformes • Gestión del Cambio • Evaluación del desempeño/Mejoras • Planificación		
13:00	Almuerzo		
14:00	Información Documentada / Mejora • Control de la Información documentada del SGI (Legal – Interna y Externa).		
17:30	Trabajo Auditor(es)		
18:00	Reunión de Cierre parcial		

Horario	Proceso/Departamento/Función	AUDITOR	AUDITADO
	XX/XX/202_		
09:00	Proceso Comercial (Ventas): • Determinación de los requerimientos de clientes. • Planificación. • Satisfacción de Clientes.		
09:00	Personas (RRHH) y Capacitación.		
13:00	Almuerzo		
14:00	Adquisiciones (Compras)/Bodega.		
15:30	Mantenimiento de Infraestructura.		
17:30	Trabajo Auditor(es)		
18:00	Reunión de Cierre parcial		

Horario	Proceso/Departamento/Función	AUDITOR	AUDITADO
	XX/XX/202_		
09:00	Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos procesos administrativos, mantención y bodega: • Liderazgo • Identificación de Peligros y Riesgos • Control operacional		
13:00	Almuerzo		
14:00	Emergencias y Ejercicios de Simulacros		
15:30	Requisitos legales y Evaluación de Cumplimiento Legal.		
17:30	Trabajo Auditor(es)		
18:00	Reunión de Cierre parcial		

Horario	Proceso/Departamento/Función	AUDITOR	AUDITADO
	XX/XX/202_		
09:00	Participación, Comunicación y Consulta (Entrevistas al Representante de los trabajadores).		
11:00	Investigación de Incidentes.		
13:00	Almuerzo		
14:00	Sistema de Gestión Ambiental procesos administrativos, mantención y bodega • Liderazgo • Identificación y evaluación de aspectos ambientales • Control operacional		
17:30	Trabajo Auditor(es)		
18:00	Reunión de Cierre parcial		

Horario	Proceso/Departamento/Función	AUDITOR	AUDITADO
	XX/XX/202_		
09:00	Reunión de Inicio		
09:30	Recorrido Instalaciones		
10:00	Información Documentada / Mejora Control de la Información documentada del SGI (Legal – Interna y Externa).		
13:00	Almuerzo		
14:00	Planificación y ejecución Servicios de (Alcance del SGI)		
17:30	Trabajo Auditor(es)		
18:00	Reunión de Cierre parcial		

Horario	Proceso/Departamento/Función	AUDITOR	AUDITADO
	XX/XX/202_		
09:00	Personas (RRHH) y Capacitación.		
11:00	Bodega.		
13:00	Almuerzo		
14:00	Mantenimiento de Infraestructura.		
17:30	Trabajo Auditor(es)		
18:00	Reunión de Cierre Final	AL	