

4.1 Preparación de la Auditoria

4.1.4 Plan de Auditorías

Todo el **plan de auditorías internas de la empresa** tiene que ser aprobado por la Alta Dirección. Dentro del programa de la auditoría se deben determinar los siguientes puntos:

- Fecha y horario de la auditoría.
- Elementos del SGPRL a auditar.
- Áreas/departamentos de la empresa a auditar.
- Agenda de la auditoría.
- Checklist o lista de verificación.

La definición de las áreas/departamentos y la de los elementos del SGPRL a auditar están interrelacionadas, de forma que una vez determinados los primeros quedan fijados los segundos y viceversa.

Plan de auditoría (Nivel gestión)

Áreas de interlocución

Reunión de Dirección

- Director de Fábrica
- Director de Producción.
- Dpto. Recursos Humanos y Formación.
- Aprovisionamiento.

Puntos a tratar:

a) Con Director de Fábrica y de Producción:

- Política
- Revisión del SGPRL
- Participación en Comités
- Organización de la Prevención

b) Con Dirección de RR.HH.:

- Formación.
- Notificación de accidentes
- Información.

Modelo Auditoria SG Seguridad y Salud Laboral (Norma OHSAS 18001:2007) en la Empresa								
Documento	Manual Técnico	Formato RE-07.04-02	Edición	00	Fecha	Mayo 2009	Páginas	1 de 3

c) Aprovisionamiento.

- Control operacional.
- Control, manipulación y transporte de productos.
- Contratación.
- Selección de proveedores.

Por su parte la **Preparación del Plan de Auditoria por parte del equipo auditor**, debe ser preparado por el líder del equipo auditor para que proporcione la base para el acuerdo entre el cliente de la auditoría, el equipo auditor y el auditado, respecto a la realización de la auditoria. Este plan debe facilitar el establecimiento de los horarios y la coordinación de las actividades de la auditoria.

El nivel de detalle proporcionado en el plan de auditoria debe reflejar el alcance y la complejidad de ésta. Los detalles pueden diferir, por ejemplo, entre auditorias iniciales y las posteriores y también entre auditorias internas y externas. El plan de auditoria debe ser suficiente flexible para permitir cambios, tales como modificaciones en el alcance de la auditoria, que pueden llegar a ser necesarios a medida que se van desarrollando las actividades de auditoria in situ.

El plan de auditoria debe contener:

- Los objetivos de la auditoria.
- Los criterios de auditoria y los documentos de referencia.
- El alcance de la auditoria, incluyendo la identificación de las unidades de la organización y unidades funcionales y los procesos que van a auditarse.
- Las fechas y lugares donde se van a realizar las actividades de la auditoria in situ.
- La hora y duración estimadas de las actividades de la auditoria in situ, incluyendo reuniones con la dirección del auditado y las reuniones del equipo auditor.
- Las funciones y responsabilidades de los miembros del equipo auditor y de los acompañantes.
- La asignación de los recursos necesarios a las áreas críticas de la auditoria.

Además, el plan de auditorias debe incluir cuando sea apropiado:

- La identificación del representante del auditado en la auditoria.
- El idioma de trabajo y del informe de la auditoria, cuando sea diferente del idioma del auditor y/o del auditado.
- Los temas del informe de la auditoria.
- Preparativos logísticos (viajes, recursos disponibles in situ, etc).
- Asuntos relacionados con la confidencialidad.
- Cualquier acción de seguimiento de la auditoria.

El plan debe ser revisado y aceptado por el cliente de la auditoria y presentado al auditado antes de que comiencen las actividades de la auditoria in situ.

Modelo Auditoria SG Seguridad y Salud Laboral (Norma OHSAS 18001:2007) en la Empresa								
Documento	Manual Técnico	Formato RE-07.04-02	Edición	00	Fecha	Mayo 2009	Páginas	2 de 3

Cualquier objeción del auditado debe ser resuelta entre el líder del equipo auditor, el auditado y el cliente de la auditoría. Cualquier revisión al plan de auditoría debe ser acordada entre las partes interesadas antes de continuar la auditoría.

Ejemplo de Plan de Auditoría Interna para empresas:

Logo de la empresa	Nombre del documento:	Código:
	Plan de auditoría interna	
	Referencia al punto de la Norma ISO 18001:2007:	Revisión:..... Página:.....de.....

Plan de auditoría interna

Objetivos

Alcance

Criterios

Calendario de las auditorías

Relación de auditores con respecto a las áreas a auditar

Nombre del auditor interno	Área a auditar	Proceso a auditar	Fecha de realización

Responsabilidades del grupo de auditores interno:

Documentación a utilizar en el proceso de auditoría:

Fecha de conclusión de las auditorías:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre			
Firma			
Fecha			