

	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA INTERNA	Código: ITUG-CA-PG-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2	Revisión: 0
		Página 1 de 7

1. Propósito

Establecer los lineamientos para la planeación, establecimiento e implementación del programa de Auditorías Internas que permitan verificar la implantación, operación, mantenimiento, y conformidad del sistema de gestión de la calidad con los requisitos de la norma ISO 9001:2015.

2. Alcance

Aplica para los procesos, productos y servicios que los estudiantes, personal y partes interesadas realicen dentro Instituto Tecnológico.

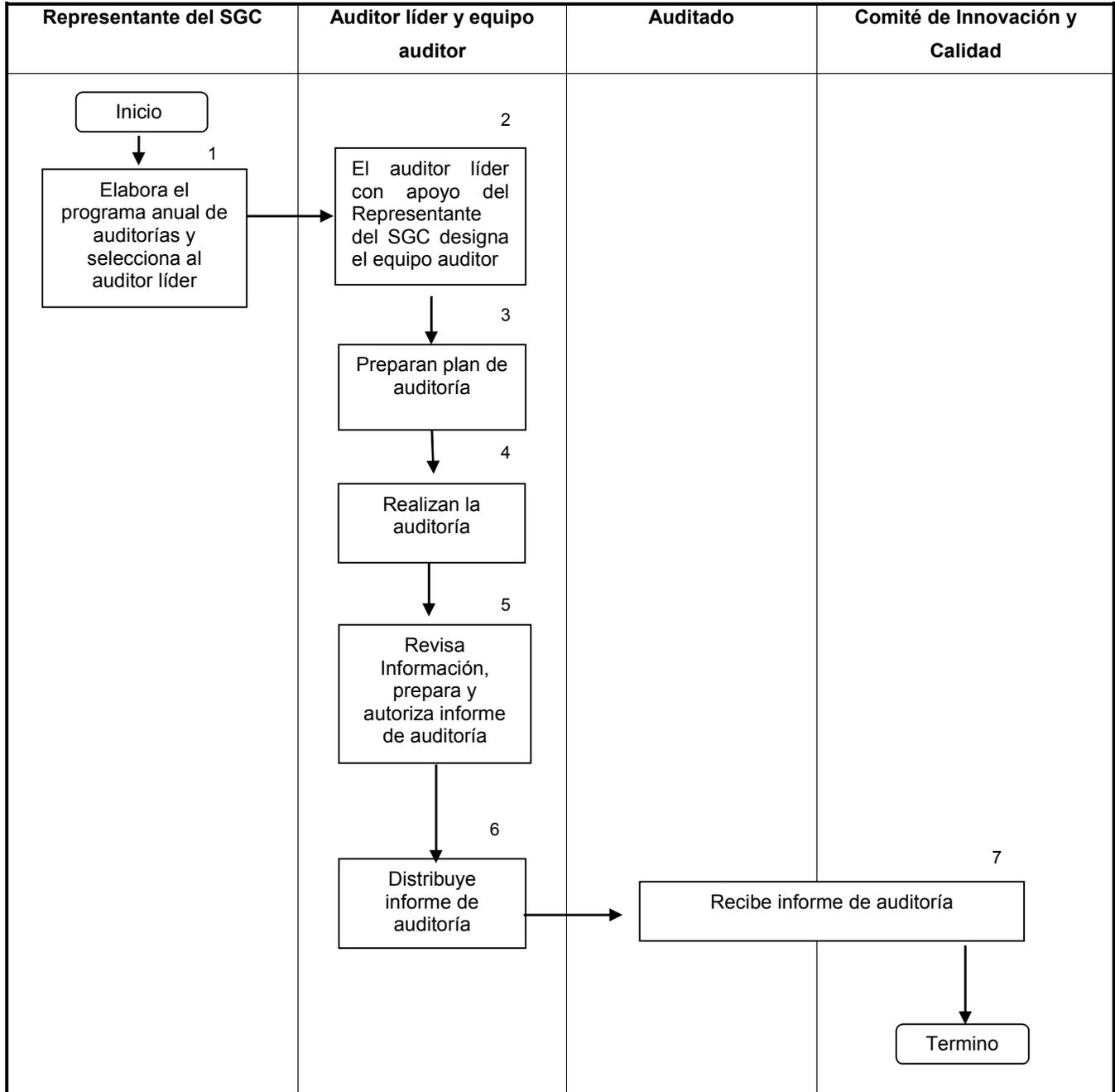
3. Políticas de Operación

- 3.1. El Responsable del SGC elabora el programa anual de las auditorías internas que incluya la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas.
- 3.2. El Responsable del SGC se asegura de la selección y competencia del equipo auditor, revisando los criterios para calificación de auditores y requisitando el formato para calificación de auditores.
- 3.3. Es competencia del Director y del Responsable del SGC del Instituto Tecnológico asegurarse de la realización de la auditoría de acuerdo al programa anual y del alcance de la misma.
- 3.4. El Responsable del SGC debe considerar la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos, y el personal para asegurar la viabilidad de la auditoría.
- 3.5. El líder del equipo auditor, es responsable de asignar a cada miembro del equipo las responsabilidades para llevar a cabo el plan de auditoría en el que se incluyan todos los procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicos.
- 3.6. Es responsabilidad del Director y del Responsable del SGC del Instituto Tecnológico auditado convocar al Comité de Innovación y Calidad posterior a la entrega del Informe de Auditoría para atender los hallazgos de la Auditoría y aplicar los procedimientos de Salida no conforme (ITUG-CA-PG-004) y de Acciones Correctivas (ITUG-CA-PG-005) sin demora injustificada, estas acciones no son consideradas como parte de la Auditoría.
- 3.7. Es responsabilidad del Representante del SGC del Instituto Tecnológico mantener actualizados previo a cada auditoría los expedientes de los auditores internos.
- 3.8. Es facultad del auditor líder informar al auditado cuando la documentación es inadecuada y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Dra. Jazmín Balderrabano Briones Responsable del SGC	Mtro. José Antonio Fernández Viveros Subdirector de Planeación y Vinculación	Dr. Marco Antonio Díaz Ramos Presidente del Comité de Innovación y Calidad
Firma:	Firma:	Firma:
30 de junio de 2017	29 de septiembre 2017	12 de diciembre 2017



4. Diagrama de procedimiento



	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA INTERNA	Código: ITUG-CA-PG-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2	Página 3 de 7

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Elabora el programa anual de auditorías y selecciona al auditor líder	<p>1.1 Elabora Programa anual de auditoría y publica las fechas programadas.</p> <p>1.2 Nombrar al auditor líder debiendo requisitar el formato para calificación de auditores ITUG-CA-PG-003-02 con base en los criterios para calificación de auditores ITUG-CA-PG-003-01.</p>	Responsable del SGC
2. El auditor líder con apoyo del Responsable del SGC designa al equipo auditor	2.1.- Designa al equipo auditor debiendo requisitar el formato para calificación de auditores ITUG-CA-PG-003-02 con base en los criterios para calificación de auditores ITUG-CA-PG-003-01.	Auditor líder y Responsable del SGC
3. Preparan plan de auditoría	<p>3.1 Se prepara el plan de auditoría (ITUG-CA-PG-003-03) plan de auditoría en el que se incluyan todos los procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicos considerando: los objetivos, el alcance, los criterios y la duración estimada de la auditoría previendo las reuniones con la dirección del auditado y las reuniones del equipo auditor, incluyendo la preparación, revisión y elaboración del informe final.</p> <p>3.2 Asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de los auditores.</p> <p>3.3 Los auditores en formación o entrenamiento pueden incluirse en el equipo y auditar bajo una dirección o supervisión.</p> <p>3.4 Presenta al auditado el plan de auditoría cinco días hábiles antes de la auditoría.</p>	<p>Auditor líder y equipo auditor</p> <p>Auditor líder</p>



PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA INTERNA

Código: ITUG-CA-PG-003

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2

Página 4 de 7

Secuencia	Actividad	Responsable
4. Auditoría	<p>5.1 Realiza la reunión de apertura con la dirección del auditado, cuando sea apropiado con el comité de innovación y calidad o con aquellos responsables de las funciones o procesos que se van a auditar. El propósito de la reunión de apertura es: confirmar el plan de auditoría, proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoría, confirmar los canales de comunicación y proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas sobre el desarrollo de la auditoría. (aplicar formato ITUG-CA-PG-003-03)</p> <p>5.2 Informa al auditado para decidir si se reconfirma o modifica el plan de auditoría, o cambios en los objetivos de la auditoría o su alcance, o bien su terminación. Cuando las evidencias disponibles de la auditoría indiquen que los objetivos de la misma no son alcanzables.</p> <p>5.3 Asigna actividades para establecer contactos y horarios para entrevistas, visitas a áreas específicas de las instituciones, proporcionar aclaraciones o ayudar a recopilar información a los guías u observadores siempre y cuando hayan sido designados por el auditado.</p> <p>5.4 De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del sistema de gestión conforme a los criterios de auditoría y requisitos de la norma (utilizar formato para notas de auditoría)</p> <p>5.5 Se reúne cuando sea necesario para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.</p>	<p>Auditor Líder</p> <p>Equipo auditor</p>
6. Revisa información, Prepara y autoriza informe de auditoría	<p>6.1 Se reúne antes de la reunión de cierre para; revisar los hallazgos de la auditoría, acordar las conclusiones de la auditoría, preparar recomendaciones y comentar el seguimiento de la auditoría si ese estuviese considerado en los objetivos. (las conclusiones pueden tratar asuntos relativos a; grado de conformidad con respecto a norma ISO 9001:2015 o criterios de auditoría, la eficaz implantación, mantenimiento y mejora del SGC y la capacidad del proceso de revisión por la dirección para asegurar la continua idoneidad, adecuación, eficacia y mejoras del sistema de gestión.</p> <p>6.2 Evalúa la evidencia de la auditoría con respecto a los criterios de la misma para generar los hallazgos, los cuales pueden indicar tanto conformidad como no conformidad. (Cuando los objetivos de la auditoría así lo especifiquen, los hallazgos de la auditoría pueden identificar una oportunidad de mejora).</p> <p>6.3 Prepara el informe de Auditoría ITUG-CA-PG-003-05 que rendirá en la reunión de cierre.</p>	<p>Equipo auditor</p> <p>Auditor Líder</p> <p>Equipo Auditor</p>

	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA INTERNA	Código: ITUG-CA-PG-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2	Revisión: 0
		Página 5 de 7

Secuencia	Actividad	Responsable
	6.4 Revisa el informe elaborado y sí se proporciona un registro completo de la auditoría, lo aprueba y firma para su distribución.	Auditor Líder
7. Distribuye informe de auditoría	<p>7.1 Preside la reunión de cierre, presenta los hallazgos y conclusiones de la auditoría. (formato ITUG-CA-PG-003-05)</p> <p>7.2 Realiza entrega del informe de auditoría al Director, o a los receptores designados por el cliente de la auditoría.</p> <p>7.3 Se pone de acuerdo con el auditado en el intervalo de tiempo necesario para que el auditado presente un plan de acciones correctivas o preventivas. Si es conveniente se presentan las oportunidades de mejora enfatizando que las recomendaciones no son obligatorias.</p> <p>Nota: El informe de auditoría es propiedad del cliente de la auditoría. Los miembros de equipo auditor y todos los receptores del informe deben respetar y mantener la debida confidencialidad del informe.</p>	Auditor Líder
8. Recibe informe de auditoría	<p>8.1 Recibe el Informe de Auditoría y establece acuerdo sobre el intervalo de tiempo para presentar su plan de acciones correctivas o preventivas que atenderán a las No Conformidades derivadas de la auditoría.</p> <p>Nota: La auditoría finaliza cuando todas las actividades descritas en el plan de auditoría se hayan realizado y el informe de la auditoría aprobado haya sido distribuido.</p> <p>Actividades de seguimiento de la auditoría:</p> <p>8.2 Establece fecha para convocar a reunión con la alta dirección, para el análisis de los hallazgos.</p> <p>8.3 Debe verificar si se implementó la acción correctiva y su eficacia. Esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.</p>	<p>Director</p> <p>Alta dirección</p>

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Calidad
Procedimiento para Acciones Correctivas
Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental ISO 19011:2002

	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA INTERNA	Código: ITUG-CA-PG-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2	Revisión: 0
		Página 6 de 7

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Criterios para calificar auditores	Hasta nueva actualización	Responsable del SGC	ITUG-CA-PG-003-01
Calificación de auditores	1 año	Responsable del SGC	ITUG-CA-PG-003-02
Plan de Auditoría	1 año	Responsable del SGC	ITUG-CA-PG-003-03
Reunión de apertura	1 año	Responsable del SGC	ITUG-CA-PG-003-04
Informe de auditoría	1 año	Responsable del SGC	ITUG-CA-PG-003-05
Reunión de cierre	1 año	Responsable del SGC	ITUG-CA-PG-003-06

8. Glosario

Alcance de la Auditoría: Extensión y límites de una auditoría, (sistema de gestión completo o proceso o actividad específica).

Auditado. Organización a la que se le practica la auditoría: Para efecto de la auditoría interna el auditado es el área o departamento declarado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

Auditor Líder = Líder del equipo auditor: Responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de auditoría.

Auditor: Persona con la competencia para llevar al cabo una auditoría.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de establecidos para determinar si las actividades de Calidad cumplen las disposiciones establecidas y si éstas son implantadas eficazmente, y son apropiadas para alcanzar objetivos.

Auditoría Interna: Auditoría realizada con personal del Instituto Tecnológico capacitados como auditores, sin que auditen su propio trabajo.

Ciente de la Auditoría: Instituto Tecnológico (organización o ente) que solicita una auditoría.

Conclusiones de la Auditoría: Resultados de una auditoría, que proporciona el Equipo Auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos sus hallazgos.

Criterios de Auditoría: Son las referencias usadas frente a la cual se determina la conformidad y pueden incluir políticas, procedimientos, normas, leyes y reglamentos, requisitos del SGC, requisitos contractuales o códigos de conducta.

Equipo Auditor: Uno o más auditores internos que llevan a cabo una auditoría. A un auditor del equipo auditor, se le designa como líder del mismo.

Evidencia de la Auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable para los criterios de auditoría.

Hallazgos de la Auditoría: Resultado de la evaluación de las evidencias recopiladas durante la auditoría con respecto a los criterios de auditoría.

	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍA INTERNA	Código: ITUG-CA-PG-003
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2	Página 7 de 7

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito de la Norma ISO 9001:2015.

Plan de Auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados para la auditoría.

Programa de Auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas en un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

SGC: Sistema de Gestión de la Calidad.

9. Anexos

9.1	Criterios para Calificación de Auditores	ITUG-CA-PG-003-01
9.2	Formato para Calificación de Auditores	ITUG-CA-PG-003-02
9.3	Formato para Plan de Auditoría	ITUG-CA-PG-003-03
9.4	Formato para Reunión de Apertura	ITUG-CA-PG-003-04
9.5	Formato para Informe de Auditoría	ITUG-CA-PG-003-05
9.6	Formato para Reunión de Cierre	ITUG-CA-PG-003-06

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio