|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR: (1)**  **Instituto Tecnologico Superior Zacatecas Norte** | | **NO. DE AUDITORÍA: (2)**  **1** |
| **PROCESO (3)** | Academico | **FECHA:**(4) |
| **AUDITOR LÍDER (5)** | L.I. Juan Angel Rosales Alba | |
| **GRUPO AUDITOR (6)** | L.I. José María Salas Torres, Ing. Marco Antonio Gonzales Arellano, M.F. Miguel Angel Sosa Lombardo, M.C. Horacio Varela García, Ing. Francisco Javier Cruz Guillen, L.C. Iván de Jesús García Zamora, M.S.I. Daniel Arredondo Salcedo. | |

|  |  |
| --- | --- |
| NORMA DE REFERENCIA: | ISO 9001:2015, Lineamentos TecNM 2015 |

|  |
| --- |
| OBJETIVO (7) |
| Realizar la auditoria para los procesos de la organización (En base a los lineamientos definidos por el Tecnm) de confomidad con la norma ISO 9001:2015 |
| ALCANCE (8) |
| Verificar el grado de cumplimiento de los procesos dentro de la organización conforme a los requsitos de las normas de referencia ISO 9001:2015 |

| PERSONAL CONTACTADO (9) | |
| --- | --- |
| NOMBRE | **PUESTO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **M.A. JOEL LIMONES CASIO** | Dirección Académica |
| **ING. EDUARDO SALAS CALDERÓN** | Subdirección de Servicios Administrativos |
| **LIC.FÁTIMA DEL ROSARIO SÁNCHEZ VAQUERA** | Subdirección de Vinculación |
| **LIC. ENA MARÍA BADILLO SERNA** | División de Administración |
| **M.A.N. LUÍS HUMBERTO LOMELÍ MAGALLANES** | División de Contaduría |
| **DR. UBALDO RAMÍREZ ORDAZ** | División de Electromecánica |
| **LIC. CINTHYA MARISOL MENDOZA ALVARADO** | Departamento de Gestión de Vinculación |
| **L.P. ALEJANDRO SALDIVAR CUELLAR** | Desarrollo Académico |

**Nota:** El personal contactado solo es representativo de los cargos más relevantes en cada proceso

|  |
| --- |
| NO CONFORMIDADES |
| En la revisión al Sistema de Gestión Integral se encontraron un total de 8 no conformidades en el cumplimiento de lineamientos por el Tecnm para los alumnos con ingreso del 2015 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Núm.** | **Requisitito de la Norma (10)** | **NORMA** | | | **DOCUMENTO DE REFERENCIA** | |
| **SGC** | **SGA** | **SSGSST** | **REVISION** | **RESULTADO** |
| 4. Contexto de la Organización | | X | X | X |  |  |
| 4.1 | Comportamiento de la organización y su contexto | X | X | X |  |  |
| 4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas | X | X | X |  |  |
| 4.3 | Determinación del alcance del Sistema de Gestión | X | X | X |  |  |
| 4.4 | Sistema de Gestión y sus procesos | X | X | X |  |  |
| 5 Liderazgo | | X | X | X |  |  |
| 5.1.1 | Generalidades | X |  |  |  |  |
| 5.1.2 | Enfoque al Cliente | X |  |  |  |  |
| 5.2 Política SGI | | X | X | X |  |  |
| 5.2.1 | Establecimiento de la Política del SGI | X |  |  |  |  |
| 5.2.2 | Comunicación de la Política del SGI | X |  |  |  |  |
| 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la organización | | X | X | X |  |  |
| 6 Planificación | | X | X | X |  |  |
| 6.1 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades | X | X | X |  |  |
| 6.1.1 | Generalidades |  | X | X |  |  |
| 6.1.2 | Aspectos Ambientales |  | X |  |  |  |
| 6.1.2 | Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades |  |  | X |  |  |
| 6.1.2.1 | Identificación de peligros |  |  | X |  |  |
| 6.1.2.2 | Evaluación de los riesgos Para el SSSO |  |  | X |  |  |
| 6.1.2.3 | Evaluación de las oportunidades para el SSSO |  |  | X |  |  |
| 6.1.3 | Requisitos legales y otros requisitos |  | X | X |  |  |
| 6.1.4 | Planificación de acciones |  | X | X |  |  |
| 6.2 | Objetivos del SGI y planificación para lograrlos | X | X | X |  |  |
| 6.2.1 | Objetivos ambientales |  | X |  |  |  |
| 6.2.2 | Planificación de acciones para lograr los objetivos |  | X | X |  |  |
| 6.3 Planificación de los Cambios | | X |  |  |  |  |
| 7 Apoyo | | X | X | X |  |  |
| 7.1 | Recursos | X | X | X |  |  |
| 7.1.1 | Generalidades | X |  |  |  |  |
| 7.1.2 | Personas | X |  |  |  |  |
| 7.1.3 | Infraestructura | X |  |  |  |  |
| 7.1.4 | Ambiente para la operación de los Procesos | X |  |  |  |  |
| 7.1.5 | Recursos de seguimiento y medición | X |  |  |  |  |
| 7.1.5.1 | Generalidades | X |  |  |  |  |
| 7.1.5.2 | Trazabilidad de las mediciones | X |  |  |  |  |
| 7.1.6 | Conocimientos de la Organización | X |  |  |  |  |
| 7.2 Competencia | | X | X | X |  |  |
| 7.3 Toma de Conciencia | | X | X | X |  |  |
| 7.4 Comunicación | | X | X | X |  |  |
| 7.4.1 | Generalidades |  | X | X |  |  |
| 7.4.2 | Comunicación interna |  | X | X |  |  |
| 7.4.3 | Comunicación externa |  | X | X |  |  |
| 7.5 Información Documentada | | X | X |  |  |  |
| 7.5.1 Generalidades | | X | X | X |  |  |
| 7.5.2 Creación y actualización | | X | X | X |  |  |
| 7.5.3 Control de la Información Documentada | | X | X |  |  |  |
| 8 Operación | | X | X |  |  |  |
| 8.1 | Planificación y Control Operacional | X | X | X |  |  |
| 8.2 | Requisitos para los productos y servicios | X |  | X |  |  |
| 8.2 | Preparación y respuesta ante emergencias |  | X |  |  |  |
| 8.2.1 | Comunicación con el cliente | X |  |  |  |  |
| 8.2.2 | Determinación de los requisitos para los productos y Servicios | X |  |  |  |  |
| 8.2.3 | Revisión de los requisitos para los productos y servicios | X |  |  |  |  |
| 8.2.4 | Cambios en los requisitos para los productos y servicios | X |  |  |  |  |
| 8.3 Diseño y Desarrollo de los productos y servicios | | X |  |  |  |  |
| 8.3.1 | Generalidades | X |  |  |  |  |
| 8.3.2 | Planificación del diseño y desarrollo | X |  |  |  |  |
| 8.3.3 | Entradas para el diseño y desarrollo | X |  |  |  |  |
| 8.3.4 | Controles del Diseño y desarrollo | X |  |  |  |  |
| 8.3.5 | Salidas del diseño y desarrollo | X |  |  |  |  |
| 8.3.6 | Cambios del diseño y desarrollo | X |  |  |  |  |
| 8.4 | Control delos procesos, productos y servicios suministrados externamente | X |  |  |  |  |
| 8.4.1 | Generalidades | X |  |  |  |  |
| 8.4.2 | Tipo de Alcance y Control | X |  |  |  |  |
| 8.4.3 | Información para los proveedores externos | X |  |  |  |  |
| 8.5 | Producción y Provisión del servicio | X |  |  |  |  |
| 8.5.1 | Control de la producción y de la provisión del servicio | X |  |  |  |  |
| 8.5.2 | Identificación y Trazabilidad | X |  |  |  |  |
| 8.5.3 | Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos | X |  |  |  |  |
| 8.5.4 | Preservación | X |  |  |  |  |
| 8.5.5 | Actividades posteriores a la entrega | X |  |  |  |  |
| 8.5.6 | Control de los Cambios | X |  |  |  |  |
| 8.6 | Liberación de los productos y servicios | X |  |  |  |  |
| 8.7 | Control de las salidas no conformes | X |  |  |  |  |
| 9 | Evaluación del desempeño | X | X | X |  |  |
| 9.1 | Seguimiento, Medición, análisis y evaluación | X | X | X |  |  |
| 9.1.1 | Generalidades | X | X | X |  |  |
| 9.1.2 | Satisfacción del Cliente | X |  |  |  |  |
| 9.1.3 | Evaluación del cumplimiento |  | X | X |  |  |
| 9.1.3 | Análisis y evaluación | X |  |  |  |  |
| 9.2 Auditorías Internas | | X | X | X |  |  |
| 9.2.1 | Generalidades |  | X | X |  |  |
| 9.2.2 | Programa de auditoria interna |  | X | X |  |  |
| 9.3 Revisión por Dirección | | X | X | X |  |  |
| 9.3.2 | Entradas de la Revisión por Dirección | X |  |  |  |  |
| 9.3.3 | Salidas de la Revisión por Dirección | X |  |  |  |  |
| 10 Mejora | | X | X | X |  |  |
| 10.1 | Generalidades | X | X | X |  |  |
| 10.2 | No conformidad y acción correctiva | X | X | X |  |  |
| 10.3 | Mejora Continua | X | X | X |  |  |

Columna de **Revisión** elementos que aplican del documento de referencia.

**Calificación:** (A= aplica, NA= No aplica, EP= Exclusión permitida)

Columna de **Resultado** Elementos que son adecuados documentados e implementados.

**Calificación:** (AD= Adecuado, NC=No conforme, NR=No revisado, EP=Exclusión permitida,

NA=No aplica)

|  |
| --- |
| OPORTUNIDADES DE MEJORA (11) |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| COMENTARIOS (12) |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO CONFORMIDADES (13) | | |
| **No.** | **Descripción del Hallazgo** | Requisito |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| CONCLUSIONES DE AUDITORÍA (14) |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUDITOR LÍDER (15) | RECIBÍ DE CONFORMIDAD (16) | FECHAS DE AUDITORÍA (17) |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME (18) |  |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar el nombre del Instituto Tecnológico o Centro |
| 2 | Anotar el número consecutivo de la auditoria de acuerdo al historial de las mismas |
| 3 | Anotar el proceso a auditar considerado en él alcance de la misma |
| 4 | Anotar la fecha de elaboración del Informe de la auditoria |
| 5 | Anotar el nombre del líder del equipo auditor |
| 6 | Anotar los nombres de todos los integrantes que conforman el equipo auditor |
| 7 | Anotar el Objetivo de realizar la auditoria |
| 8 | Anotar a que partes del proceso se auditara ej. A todo el Proceso educativo, al proceso estratégico de vinculación del Proceso Educativo |
| 9 | Anotar al personal contactado responsable del proceso de acuerdo a la estructura orgánica del Instituto Tecnológico Centro, ejemp: Director(a), Subdirector(a) y Jefe(a) de Departamento |
| 10 | Anotar por cada punto de norma A=aplica, NA=No aplica, EP=Exclusión permitida, de acuerdo al Plan de Auditoria y declarado en el SGC, conforme a la revisión hecha si anotar si es AD= Adecuado, NC=No conforme, NR=No revisado, EP=Exclusión permitida, NA=No aplica. |
| 11 | Anotar las oportunidades de mejora detectadas durante la auditoria |
| 12 | Anotar los comentarios sobre la apertura y disposición de las personas responsables de los procesos durante la auditoria. |
| 13 | Anotar las conclusiones a las que se llegó en la auditoria punto 5 de la descripción del procedimiento. |
| 14 | Anotar las conclusiones de la auditoria conforme al resultado obtenido declarando el nivel de madurez de los Sistemas de Gestión |
| 15 | Anotar nombre y firma del Auditor(a) Líder |
| 16 | Anotar nombre y firma del Director(a) del Instituto Tecnológico y /o Centro o de la persona designada para recibir el Informe de la auditoria. |
| 17 | Anotar las fechas en que se desarrolló la auditoria. |
| 18 | Anotar la fecha de cierre de la auditoria |