



Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	 <p>NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del Grupo multisitios 3</p>	Código: P-SG-05
	<p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2</p>	Revisión: 1
		Página 1 de 8

I. OBJETIVO



Establecer los lineamientos para dirigir la planificación y realización del programa de Auditorías Internas que permitan verificar la implantación, operación, mantenimiento y conformidad del sistema de gestión de la calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo al estado y la importancia de los procesos con los requisitos de la norma ISO 9001: 2015 y/o teniendo en cuenta la importancia ambiental de las operaciones y los resultados de las auditorias previas de la norma ISO 14001: 2015, así como el cumplimiento de la condiciones necesarias para desarrollarse en un lugar de trabajo seguro según los requisitos de la norma ISO 45001:2018.

II. ALCANCE

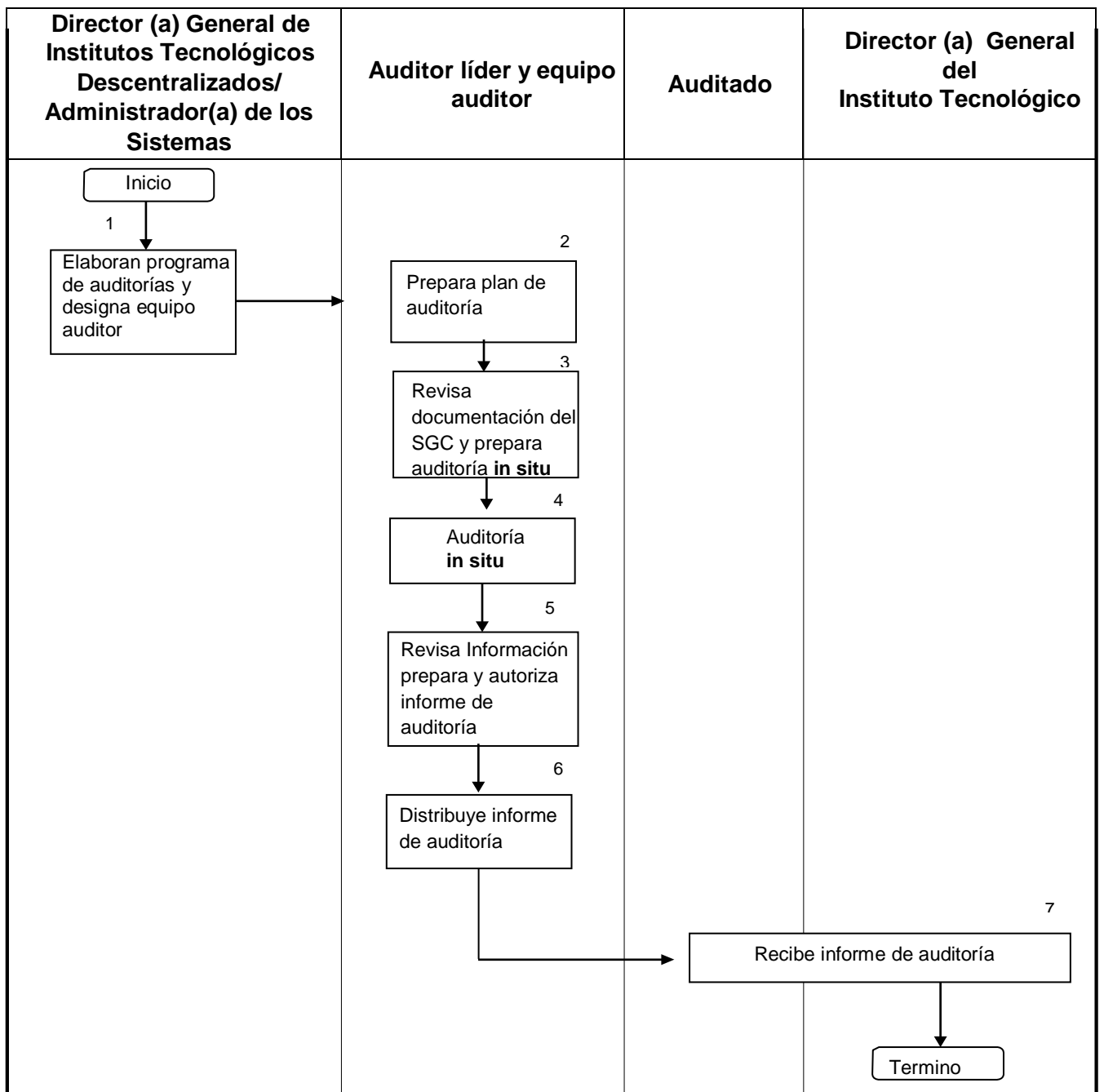
Aplica para los Institutos Tecnológicos del Tecnológico Nacional de México participantes en la certificación por multisitios.

	ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
PUESTO	Jefe del Departamento de Innovación y Calidad Acreditación e Investigación	Subdirección de Planeación Controlador de Documentos	Directora General
NOMBRE Y FIRMA	L.C. Iván De Jesús García Zamora	M.C. Horacio Varela García L.C. Iván de Jesús García Zamora	L.C. Luz Margarita Chávez García
FECHA	29 de Julio de 2019	1 de agosto de 2019	1 de agosto de 2019

Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte



 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	 NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del Grupo multisitios 3	Código: P-SG-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2	Revisión: 1
		Página 2 de 8

III. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



Toda copia en PAPEL es un “documento No Controlado” a excepción del original

Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte



 TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	 NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del G1C.	Código: P-SG-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2, 9.2.1, 9.2.2	Revisión: 0
		Página 3 de 9

IV. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 4.1. El Director (a) General de Institutos Tecnológicos del Tecnológico Nacional de México es el responsable de planificar las auditorías internas.
- 4.2. Los ITD's programan los cursos para formación y actualización del Equipo Auditor y se aseguran de la selección y competencia de los equipos de Auditores líderes.
- 4.3. Es competencia del Director(a) General y del Administrador (a) de los Sistemas de los Institutos Tecnológicos o Centros asegurarse de la realización de la auditoría de acuerdo al plan.
- 4.4. La viabilidad de la auditoría debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos, y el personal.
- 4.5. Elaborar un programa de auditorías, con base a un análisis de Riesgos, considerando el estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar y/o teniendo en cuenta la importancia ambiental de las operaciones y los resultados de auditorías previas.
- 4.6. Cuando la auditoría se considera viable, según la instancia se debe seleccionar al equipo auditor teniendo en cuenta la competencia necesaria de los auditores llevada a cabo en el Formato: Calificación de la competencia de auditores para el SGC, SGA y SGSST.
- 4.7. Antes de las actividades de la auditoría *in situ*, la documentación del auditado debe ser revisada para determinar la conformidad del sistema, según la documentación con los criterios de la auditoría.
- 4.8. El líder del equipo auditor, es responsable de asignar a cada miembro del equipo las responsabilidades para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas.
- 4.9. Es responsabilidad del (la) Director (a) General convocar al Administrador (a) de los Sistemas del Instituto Tecnológico o Centro auditado posterior a la entrega del Informe de Auditoría para atender los hallazgos de la Auditoría y aplicar Acciones Correctivas y/o Correcciones (Bitácora de acciones) sin demora injustificada, estas acciones no son consideradas como parte de la Auditoría.
- 4.10. El/la Administrador (a) de los Sistemas del Instituto Tecnológico o Centro auditado deberá verificar la implantación de la Acción Correctiva y su eficacia, esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.
- 4.11. Es responsabilidad del (la) Administrador (a) de los Sistemas del Instituto Tecnológico mantener actualizados los expedientes de los auditores y enviar a la Coordinación del SGC, SGA y/o SGSST el padrón de auditores cada vez que haya actualizado o formado nuevos auditores (Este padrón será en el formato que cada ITS decida).
- 4.11. Es facultad del (la) auditor (a) 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 resuelva.

Toda copia en PAPEL es un "documento No Controlado" a excepción del original



Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del G1C.	Código: P-SG-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2, 9.2.1, 9.2.2		Revisión: 0
			Página 4 de 9

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Secuencia	Actividad	Responsable
1. Elabora programa de auditorías y designa equipo auditor.	1.1 Elabora Programa de Trabajo Anual del SGI y publica fechas programadas para Auditorías Internas y/o Cruzadas 1.2 Elabora programa de acuerdo con recursos y necesidades de la Institución respetando las fechas programas para el SGI. 1.3 Para el Caso de las Auditorías Cruzadas o realizadas por la Dirección de Institutos del Tecnológico Nacional de México son los responsables de integrar y calificar al equipo auditor así como designar al auditor líder. 1.4 Para el caso de las Auditoría Internas en los Institutos Tecnológicos el (la) Administrador (a) de los Sistemas es el (la) responsable de nombrar al equipo auditor debiendo requisitar el formato para calificación de auditores con base en los criterios para calificación de auditores y con base en los resultados de calificación y habilidades personales de los (las) auditores (a) designa al Líder del equipo.	Director (a) General de Institutos del Tecnológico Nacional de México/Administrador (a) de los Sistemas
2. Preparan plan de Auditoría	2.1 Una vez formado el equipo auditor y designado el (la) Auditor (a) Líder preparan el plan de auditoría 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. Nota: En el caso de las auditorías cruzadas el Director (a) de Institutos del Tecnológico Nacional de México propone el plan de auditoria (general) el cual deberán ajustarse los propios auditores líderes según el tamaño del IT a Auditarse. 2.2 Asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de los auditores. 2.3 Los auditores en formación o entrenamiento pueden incluirse en el equipo y auditar bajo una dirección o supervisión. 2.4 Presenta al auditado el plan de auditoría antes de que comiencen las actividades <i>in situ</i> .	Auditor líder y equipo auditor

Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del G1C.	Código: P-SG-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2, 9.2.1, 9.2.2		Revisión: 0
			Página 5 de 9



3. Revisa documentación y prepara auditoría <i>in situ</i>	3.1 Antes de iniciar las actividades <i>in situ</i> se debe revisar la documentación para determinar la conformidad del sistema, teniendo en cuenta: el tamaño, la naturaleza y la complejidad de la institución, así como el alcance y los objetivos de la auditoría, sobre todo cuando la auditoría sea por primera vez o de ampliación al alcance del SGI, 3.2 Si la documentación es inadecuada el líder del equipo debe informar al auditado y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan. 3.3 Si la documentación es adecuada preparan los documentos de trabajo para llevar a cabo la auditoría <i>in situ</i> .	Equipo Auditor
4 Auditoría <i>in situ</i>	4.1 Realiza la reunión de apertura con la Dirección del auditado 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 llevaran 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. 4.2 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. 4.3 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 (a) siempre y cuando hayan sido designados(a) por el (la) auditado. 4.4 De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del sistema de gestión conforme a los criterios de auditoría y requisitos de la norma 4.5 Se reúne cuando sea necesario para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.	Auditor(a) Líder Equipo auditor

Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte

 TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del G1C.	Código: P-SG-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2, 9.2.1, 9.2.2		Revisión: 0
			Página 6 de 9

Secuencia	Actividad	Responsable
5. Prepara y aprueba el informe de auditoría	5.1 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 normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018 o criterios de auditoría, la eficaz implantación, mantenimiento y mejora del SGC, SGA y/o SGSST y la capacidad del proceso de revisión por la dirección para asegurar la continua idoneidad, adecuación, eficacia y mejoras del SGI.	Equipo auditor
	5.2 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).	Auditor Líder
	5.3 Prepara el informe de Auditoría	Equipo Auditor
	5.4 Revisa el informe elaborado y sí se proporciona un registro completo de la auditoría, lo aprueba y firma	Auditor Líder
6. Distribuye informe de auditoría	6.1 Preside la reunión de cierre, presenta los hallazgos y conclusiones de la auditoría en el formato de Informe de Auditoría.	Auditor Líder Auditor
	6.2 Realiza entrega del informe de auditoría al Director(a) del Instituto Tecnológico o Centro, o a los receptores designados por el cliente de la auditoría.	
	6.3 Se pone de acuerdo con el auditado en el intervalo de tiempo necesario para que el auditado presente un plan de acciones. Si es conveniente se presentan las oportunidades de mejora enfatizando que las recomendaciones no son obligatorias.	
	6.4 Se hace llegar a las áreas auditadas el reporte específico de la auditoría, en el formato F-SG-05-005, para su análisis y atención del mismo.	
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		

Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del G1C.	Código: P-SG-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2, 9.2.1, 9.2.2		Revisión: 0
			Página 8 de 9

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, SGA y SGSST, requisitos contractuales o códigos de conducta.

Equipo Auditor: Uno o más auditores internos que llevan a cabo una auditoría.

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.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito de la Norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018.

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.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SGI: Sistema de Gestión Integral

VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



DOCUMENTOS	CÓDIGO
Matriz del SGI	N/A
Norma ISO 9001: 2015	N/A
Norma ISO 14001: 2015	N/A
Norma ISO 45001: 2018	N/A

VIII. REGISTROS

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Calificación de la competencia de auditores para el SGI	1 año	Administrador (a) de los Sistemas / Auditor Líder de cada ITD's	F-SG-05-003

Toda copia en PAPEL es un "documento No Controlado" a excepción del original

Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Norte

 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para Auditorías Internas del SGI del G1C.	Código: P-SG-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 14001:2015: 9.2, 9.2.1, 9.2.2 Referencia a la Norma ISO 45001:2018: 9.2, 9.2.1, 9.2.2		Revisión: 0
			Página 9 de 9

Criterios para calificación de auditores para el SGI	Hasta nueva actualización	Administrador (a) de los Sistemas/Auditor líder de cada ITD's	Cr-SG-01
Plan de Auditoría	1 año	Administrador (a) de los Sistemas /Auditor líder de cada ITD's	F-SG-05-003
Informe de auditoría para el SGI	1 año	Administrador (a) de los Sistemas	F-SG-05-01
Lista de Verificación para el SGI	3 años	Administrador (a) de los Sistemas / Auditor líder de cada ITD's	F-SG-05-02
Programa de Auditoria	1 año	Administrador (a) de los Sistemas / Auditor líder de cada ITD's	Pr-07
Formato de Reporte de Auditoria	2 años	Administrador (a) de los Sistemas / Auditor líder de cada ITD's	F-SG-05-005

IX. . Anexos

- 9.1 Criterios para Calificación de Auditores del SGI
- 9.2 Calificación de la competencia de auditores para el SGI
- 9.3 Formato para Plan de Auditoría del SGI
- 9.5 Formato del SGI para Informe de Auditoría
- 9.7 Lista de Verificación para el SGI

X. CAMBIOS DE ESTA VERSION

NUMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/08/2019	1.-En el apartado V Descripción del Procedimiento: Se agregó el punto 6.4 2.-En el apartado VIII Registros: se agregó el formato F-SG05-005, Formato de Reporte de Auditoria.
0	10/08/2018	

Toda copia en PAPEL es un “documento No Controlado” a excepción del original