	<b>Procedimiento de Auditoría Interna</b>		Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
			Código: ITSZ-CA-PG-002	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2 e ISO 14001:2015 9.2		Revisión: 1	Página 1 de 7

## 1. Propósito

Describir los pasos para dirigir la planificación y realización del programa de Auditorías Internas, que permitan verificar la implantación, operación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral (SGI), de acuerdo a los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.

## 2. Alcance

Aplica a oficinas centrales, campus y sedes del Instituto Tecnológico Superior de Zongolica (ITSZ).

## 3. Políticas de Operación

3.1 La Coordinación de Calidad es responsable de planificar las auditorías internas, mediante el programa anual.

3.2 La Coordinación de Calidad programa los cursos para formación y actualización del Equipo Auditor en coordinación con el departamento de recursos humanos, asegurándose de la selección y competencia de los equipos de auditores líderes.

3.3 La Coordinación de Calidad es responsable seleccionar al auditor líder y equipo auditor a través de los criterios de evaluación para auditores, debiendo requisitar el formato para calificación de auditores.

3.4. Es competencia de la Coordinación de Calidad y del Auditor Líder asegurar la realización de la auditoría de acuerdo al plan de auditoría.

3.5 Las auditorías serán planeadas en periodos semestrales, tomando en cuenta los resultados auditorías anteriores o por solicitud de la dirección general.

3.6 Es competencia del auditor líder detener, aplazar o cancelar la auditoría cuando se presenten alguna contingencia, ejemplo problemas de documentación, de inseguridad y de riesgo.

3.7 Ningún miembro del equipo auditor podrá auditar su propia área.


3.8 Los auditores en formación o entrenamiento pueden incluirse en el equipo auditor bajo una dirección o supervisión.

3.9 El informe de auditoría es propiedad del cliente de la auditoría.

3.10 Los miembros del equipo auditor y todos los receptores del informe deben respetar y mantener la debida confidencialidad del informe.

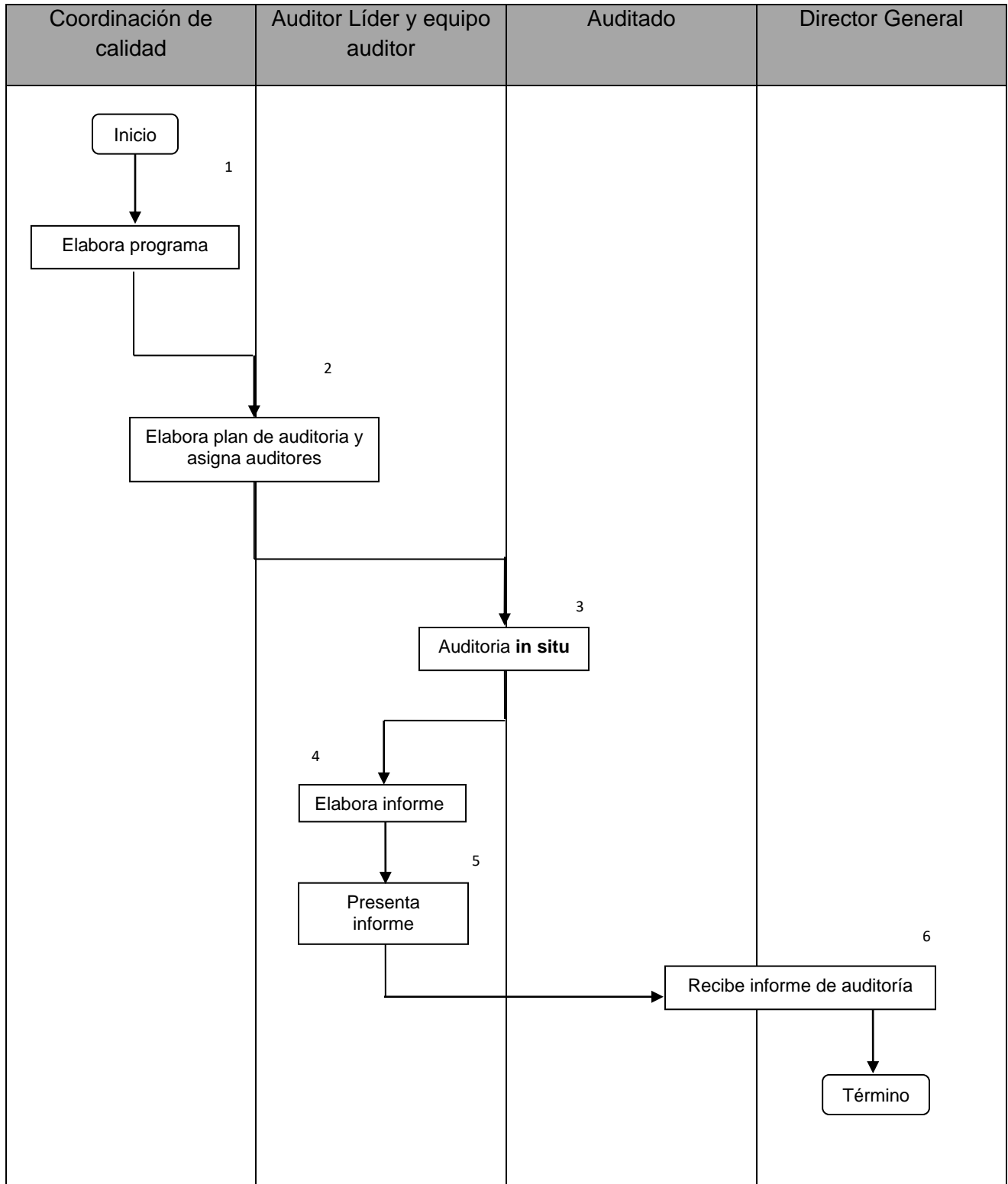
3.11 El presente procedimiento cumple con el compromiso declarado en la política del SGI.


<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Coordinación de Calidad	Director de Planeación y Vinculación	Director General

	<b>Procedimiento de Auditoría Interna</b>		<b>Fecha de emisión: 28 de enero 2019</b>	
			<b>Código: ITSZ-CA-PG-002</b>	
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2 e ISO 14001:2015 9.2</b>		<b>Revisión: 1</b>	<b>Página 2 de 7</b>

3.12 La actividad previa obligatoria a la ejecución del presente procedimiento será la identificación del riesgo, utilizando el anexo 7 “Matriz de Riesgos”, así como el seguimiento y evaluación de las acciones descritas en dicho anexo para evitar una salida no conforme.


#### 4.- Diagrama de Flujo




	Procedimiento de Auditoría Interna		Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
			Código: ITSZ-CA-PG-002	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2 e ISO 14001:2015 9.2		Revisión: 1	Página 4 de 7

## 5.- Descripción del Procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Elabora programa	<p>1.1 Elabora programa de auditoría ITSZ-CA-PG-002-01 en periodos planeados (una auditoría por semestre), considerando el estado y la importancia de los procesos, las áreas a auditar y los aspectos ambientales de las operaciones en cada sitio.</p> <p>1.2 Cuando en los resultados de las auditorías (internas y externas) previas especifiquen una NC en los procesos estratégicos, se programará en la siguiente auditoría la revisión de las acciones correctivas derivadas de esta, verificando la efectividad de las acciones tomadas.</p> <p>1.3 Designa auditor líder de acuerdo a su evaluación utilizando como base los criterios para calificación de auditores ITSZ-CA-PG-002-03.</p>	Coordinación de calidad
2. Prepara auditoría	<p>2.1 Elabora plan de auditoría ITSZ-CA-PG-002-02 considerando: la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten al instituto y los resultados de auditorías previas (internas y externas) los objetivos, el alcance, los criterios y la duración estimada de la auditoría previendo las reuniones con la dirección y las reuniones del equipo auditor, incluyendo la preparación, revisión y elaboración del informe final.</p> <p>2.2 Asigna a cada miembro del equipo la responsabilidad para auditar procesos, funciones, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de los auditores.</p> <p>2.4 Da a conocer al auditado el plan de auditoría antes de que comiencen las actividades <i>in situ</i>.</p>	Coordinación de calidad/ Auditor Líder
3. Auditoría <i>in situ</i>	<p>3.1. Realiza la reunión de apertura con la dirección, y con los responsables de las funciones y procesos que se van a auditar. El propósito de la reunión de apertura es: confirmar el plan de auditoría (horarios), proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades de la auditoría, confirmar los canales de comunicación y proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas sobre el desarrollo de la auditoría. Se utilizará el</p>	Auditor Líder y Equipo auditor

	Procedimiento de Auditoría Interna		Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
			Código: ITSZ-CA-PG-002	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2 e ISO 14001:2015 9.2		Revisión: 1	Página 5 de 7

	<p>formato para lista de Reunión de apertura <b>ITSZ-CA-PG-004</b>.</p> <p>3.2 Asigna actividades al equipo auditor para establecer contactos horarios para entrevistas, visitas a áreas del instituto, proporcionar aclaraciones o ayudar a recopilar información.</p> <p>3.4 De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del sistema de gestión integral conforme a los criterios de auditoría y requisitos de las normas.</p> <p>3.5 Se reúnen cuando sea necesario para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.</p>	
4. Elabora informe	<p>4.1 Se concentra antes de la reunión de cierre para revisar los hallazgos, acordar las conclusiones de auditoría, preparar recomendaciones y comentar el seguimiento de la auditoría si se estuviese considerado en los objetivos. (Las conclusiones pueden tratar asuntos relativos a; grado de conformidad con respecto a las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 o criterios de auditoría, la eficaz implementación, mantenimiento y mejora del SGI 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>4.2 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.</p> <p>4.3 Elabora informe de auditoría que dará a conocer en la reunión de cierre.</p>	Auditor Líder
5. Presenta informe	<p>5.1 Preside la reunión de cierre presenta los hallazgos y conclusiones de la auditoría.</p> <p>5.2 Si es conveniente se presentan las oportunidades de mejora enfatizando que las recomendaciones no son obligatorias.</p> <p>5.3 Realiza entrega del informe ITSZ-CA-PG-002-05 de auditoría a la Dirección General.</p> <p>Los miembros del equipo auditor y todos los receptores del informe deben respetar y mantener la debida</p>	Auditor Líder

	Procedimiento de Auditoría Interna		Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2 e ISO 14001:2015 9.2		Código: ITSZ-CA-PG-002	
			Revisión: 1	Página 6 de 7


	confidencialidad del informe.	
6. Recibe informe	<p>6.1 Recibe el informe de auditoría y establece acuerdo sobre el intervalo de tiempo para presentar su plan de acciones correctivas que atenderán a las no conformidades derivadas de la auditoría.</p> <p><b>Nota:</b> la auditoría finaliza cuando todas las actividades descritas en el plan de auditoría se hayan realizando y el informe de la auditoría aprobado haya sido distribuido.</p> <p>6.2 Se firma el formato para reunión de cierre ITSZ-CA-PG-003-06</p> <p>6.3 Establece fecha para convocar a reunión del comité de calidad para el análisis de los hallazgos.</p> <p>6.4 Debe verificar si se implemento la acción correctiva y su eficacia. Esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.</p>	Dirección General y Coordinación de Calidad

## 6. Documentos de Referencia

Documentos
Directrices para la auditoría de los sistemas de Gestión ISO 19011
Manual del SGI
Normas ISO 9001 y 14001
Programa general de calidad

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código
Formato para el Programa Anual de auditoría	1 año	Coordinación de Calidad	ITSZ-CA-PG-002-01
Formato para el Plan de auditoría	1 año	Coordinación de Calidad	ITSZ-CA-PG-002-02
Formato de calificación de la competencia de auditores	1 año	Coordinación de Calidad	ITSZ-CA-PG-002-03

	Procedimiento de Auditoría Interna		Fecha de emisión: 28 de enero 2019	
			Código: ITSZ-CA-PG-002	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.2 e ISO 14001:2015 9.2		Revisión: 1	Página 7 de 7

internos			
Formato para reunión de apertura	1 año	Coordinación de Calidad	ITSZ-CA-PG-002-04
Formato para informe de auditoría	1 año	Coordinación de Calidad	ITSZ-CA-PG-002-05
Formato para reunión de cierre	1 año	Coordinación de Calidad	ITSZ-CA-PG-002-06

## 8. Glosario

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

**Auditado:** Es el área, departamento, de procedimiento o campus declarado en el sistema integral de gestión.

**Auditor Líder:** Responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de auditoría.

**Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría

**Equipo auditor:** Uno o más auditores internos que llevan a 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 establecidos para determinar si las actividades de calidad y ambiental cumplen las disposiciones y si éstas son implantadas eficazmente, y son apropiadas para alcanzar los objetivos.

**Auditoría interna:** Es la revisión al SGI por personal del instituto capacitado.

**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.

**Hallazgos:** Resultado de la evaluación de evidencias recopiladas frente a los criterios de auditoría.

**Evidencia de auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable que llevan a cabo una auditoría.

**No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito de la Norma ISO o del mismo sistema de gestión.

**Observación:** Oportunidad de mejoramiento del proceso.

**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 SGI, requisitos contractuales o códigos de conducta.

**Conclusiones de auditoría:** Resultados de una auditoría, que proporcionan el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos sus hallazgos.

## 9. Anexos

N/A

## 10. Cambios de esta versión

No. de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
Inicial	9 de octubre	Implementación del procedimiento
1	28 de enero 2019	Inclusión de la política 3.12, cambio de logo y de la palabra CeDE's por sede.