

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para Auditoría Interna</b>	
<b>Código: SGI-CA-PG-03</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 9.2, ISO 14001:2015 9.2, ISO 50001:2018 9.2, ISO 450001:2018 9.2, NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.2.3	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página: 1 de 7</b>

### 1. Propósito

Establecer los lineamientos para dirigir la planificación y realización de las Auditorías Internas que permitan verificar la implantación, operación, mantenimiento y conformidad del Sistema de Gestión Integrado (SGI).

### 2. Alcance

Aplica para el TecNM/ITSJR.

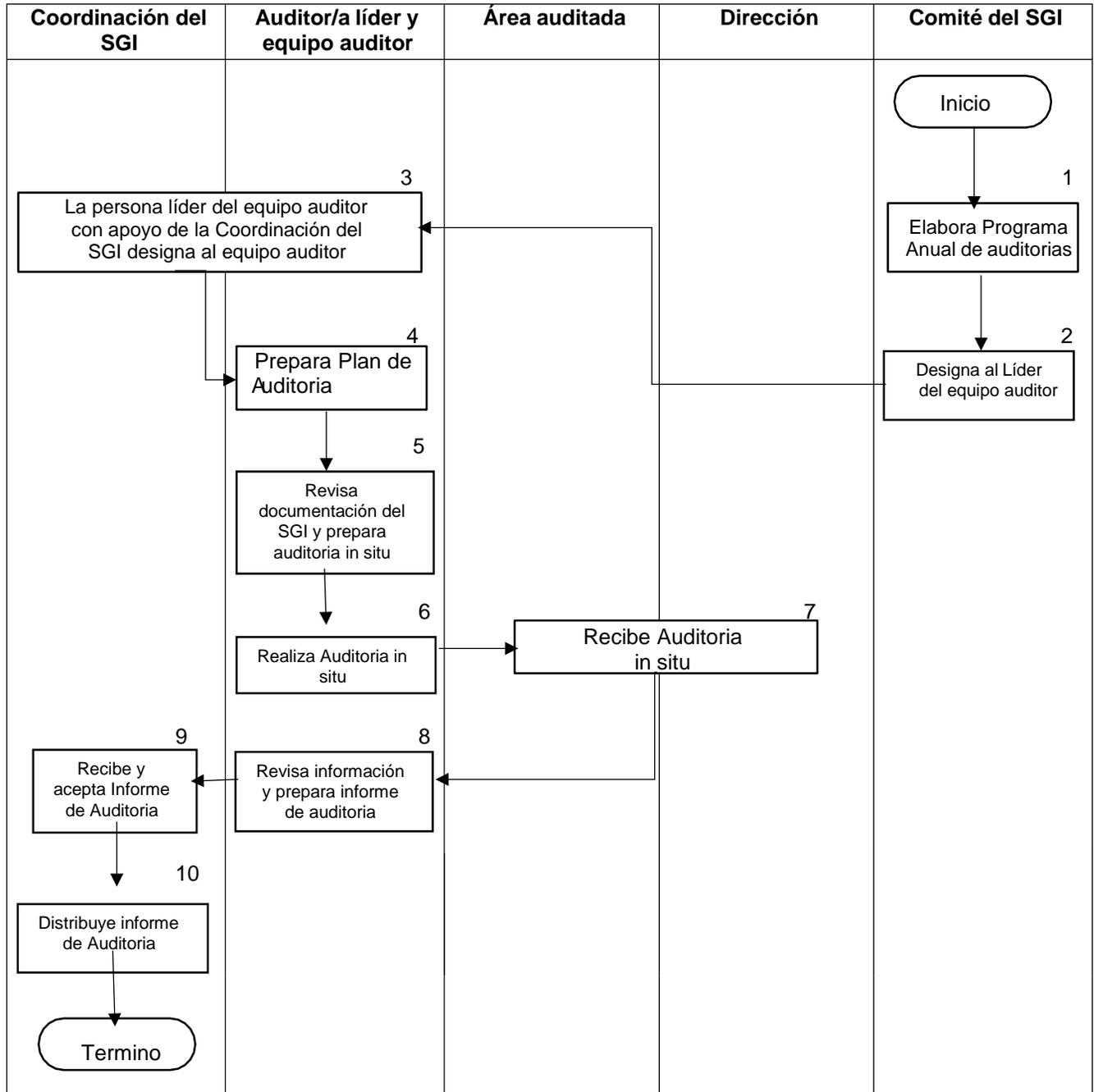
### 3. Políticas de operación

- 3.1. El Comité del SGI elabora el programa anual de las Auditorías Internas (Programa Auditorías, SGI-CA-PG-03-06).
- 3.2. La viabilidad de la auditoría debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos, y el personal.
- 3.3. El Comité del SGI designa a la persona que funja como auditor/a líder con fundamento en los resultados de las evaluaciones del equipo auditor en el formato para Calificación de Auditoras y/o Auditores (SGI-CA-PG-03-07).
- 3.4. La persona que funja como líder del equipo auditor establece el plan de auditoría de acuerdo al formato para el Plan de Auditoría (SGI-CA-PG-03-02).
- 3.5. La persona líder del equipo auditor debe seleccionar al equipo auditor teniendo en cuenta la competencia necesaria de las auditoras y los auditores.
- 3.6. Es facultad la persona líder del equipo auditor, informar al área auditada cuando la documentación es inadecuada y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan.
- 3.7. Es responsabilidad la persona líder del equipo auditor, conjuntamente con el equipo auditor, revisar y analizar los resultados de la auditoría y, preparar y presentar el informe de la auditoría; que se entregará a la Coordinación del SGI.
- 3.8. Es responsabilidad de la Dirección y de la Coordinación del SGI del TecNM/ITSJR auditado convocar al Comité del SGI posterior a la entrega del Informe de Auditoría (SGI-CA-PG-03-04) para atender los hallazgos de la Auditoría y aplicar el Procedimiento de Acciones Correctivas y/o Correcciones (SGI-CA-PG-06) según sea el caso, estas acciones no son consideradas como parte de la Auditoría.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Cristina Sánchez Saldaña Coordinadora del SGC	Jesús Ulaje González Coordinador del SGI	Rubén Espinoza Castro Director
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:05/08/2024</b>	<b>Fecha:07/08/2024</b>	<b>Fecha:09/08/2024</b>

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para Auditoría Interna</b>	
<b>Código: SGI-CA-PG-03</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 9.2, ISO 14001:2015 9.2, ISO 50001:2018 9.2, ISO 450001:2018 9.2, NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.2.3	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página: 2 de 7</b>

#### 4. Diagrama de procedimiento



 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Procedimiento para Auditoría Interna</b></p>	
<p><b>Código:</b> <b>SGI-CA-PG-03</b></p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 9.2, ISO 14001:2015 9.2, ISO 50001:2018 9.2, ISO 450001:2018 9.2, NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.2.3</p>	<p style="text-align: center;"><b>Revisión: 0</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Página:</b> <b>3 de 7</b></p>

## 5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Elabora programa anual de auditorías.	1.1 Elabora Programa Anual del SGI que incluye auditorías e informa las fechas programadas (Programa Auditorias, SGI-CA-PG-03-06). 1.2 Elabora programa de acuerdo con recursos y necesidades de la Institución.	Comité del SI
2. Designa al Líder del equipo auditor	2.1 Nombrar persona líder del equipo auditor debiendo requisitar el formato para Calificación de Auditoras y/o Auditores (SGI-CA-PG-03-07), con base en los Criterios para Calificación de Auditores (SGI-CA-PG-03-01) y habilidades personales de las auditoras y los auditores.	Comité del SGI
3. La persona líder del equipo auditor con apoyo de la Coordinación del SGI designa al equipo auditor	3.1 Requisita el formato para Calificación de Auditoras y/o Auditores (SGI-CA-PG-03-07). con base en los Criterios para Calificación de Auditores (SGI-CA-PG-03-01) y habilidades personales de las auditoras y los auditores.	Persona líder del equipo auditor, equipo auditor y Coordinación del SGI
4. Prepara Plan de Auditoria	4.1 Revisa 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. 4.2 Requisita el formato para Plan de Auditoría (SGI-CA-PG-03-02). 4.3 Asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de las auditoras y los auditores. 4.4 Las auditoras y los auditores en formación o entrenamiento pueden incluirse en el equipo y auditar bajo una dirección o supervisión.	Persona líder del equipo auditor
5. Revisa documentación del SGI y prepara auditoría <i>in situ</i>	5.1 Revisa la documentación del SGI. 5.2 Si la documentación es inadecuada la persona líder del equipo auditor debe informar al área auditada y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan. <b>5.3</b> Si la documentación es adecuada preparan los documentos de trabajo para llevar a cabo la auditoría <i>in situ</i> .	Persona líder del equipo auditor y Equipo Auditor

 <p>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</p>	<p><b>Procedimiento para Auditoría Interna</b></p>	
<p><b>Código:</b> <b>SGI-CA-PG-03</b></p>	<p>Referencia a las Normas ISO 9001:2015 9.2, ISO 14001:2015 9.2, ISO 50001:2018 9.2, ISO 450001:2018 9.2, NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.2.3</p>	<p><b>Revisión: 0</b></p> <p><b>Página:</b> <b>4 de 7</b></p>

Secuencia	Actividad	Responsable
<p>6. Realiza Auditoria <i>in situ</i></p>	<p>6.1 Realiza la reunión de apertura con la dirección del área auditada, requisitando el formato para Reunión de Apertura (SGI-CA-PG-03-03); con el Comité del SGI y con aquellas personas responsables de las funciones o procesos que se van a auditar. El propósito de la reunión de apertura es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• confirmar el plan de auditoría,</li> <li>• proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoría,</li> <li>• confirmar los canales de comunicación y</li> <li>• proporcionar al área auditada la oportunidad de realizar preguntas sobre el desarrollo de la auditoría.</li> </ul> <p>6.2 Informa al área auditada para decidir si se confirma o modifica el Plan de Auditoría (SGI-CA-PG-03-02), o cambios en los objetivos de la auditoría o su alcance, o bien su terminación.</p> <p>6.3 Asigna actividades para establecer contactos y horarios para entrevistas, visitas a áreas específicas de las instituciones, proporcionar aclaraciones o ayudar a recopilar información a las personas que fungirán como guías u observadores, siempre y cuando hayan sido designadas por el área auditada.</p> <p>6.4 De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del SGI conforme a los criterios de auditoría y requisitos de la norma.</p> <p>6.5 El equipo auditor se reúne cuando sea necesario para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.</p>	<p>Persona líder del equipo auditor y Equipo Auditor</p>
<p>7. Recibe Auditoria <i>in situ</i></p>	<p>7.1 Recibe al equipo auditor en base al Plan de Auditoría (SGI-CA-PG-03-02).</p>	<p>Área Auditada y Dirección</p>

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para Auditoría Interna</b>	
<b>Código: SGI-CA-PG-03</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 9.2, ISO 14001:2015 9.2, ISO 50001:2018 9.2, ISO 450001:2018 9.2, NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.2.3	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página: 5 de 7</b>

Secuencia	Actividad	Responsable
8.Revisa información y prepara informe de auditoría	8.1 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 estuviese considerado en los objetivos. Las conclusiones pueden tratar asuntos relativos al grado de conformidad con respecto a norma ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 50001:2011 o criterios de auditoría, la eficaz implantación, mantenimiento y mejora del SGI y la capacidad del proceso de revisión por la dirección para asegurar la continua idoneidad, adecuación, eficacia y mejora del sistema de gestión. 8.2 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). 8.3 Requisita el Formato para el Informe de Auditoría (SGI-CA-PG-03-04), que rendirá en la reunión de cierre. 8.4 Revisa el informe elaborado y si se proporciona un registro completo de la auditoría, lo aprueba y firma para su distribución.	Persona líder del equipo auditor y Equipo Auditor
9. Recibe y acepta Informe de Auditoría	9.1 Recibe el Informe de Auditoría (SGI-CA-PG-03-04) y establece un acuerdo sobre el intervalo de tiempo para presentar su plan de acciones correctivas y/o correcciones que atenderán a las No Conformidades derivadas de la auditoría.	Coordinación del SGI
10. Distribuye informe de auditoría	10.1 Preside la reunión de cierre, presenta los hallazgos y conclusiones de la auditoría. (requisita el formato Reunión de Cierre, SGI-CA-PG-03-05) 10.2 Realiza entrega del informe de auditoría a la Dirección.	Coordinación del SGI

## 6. Documentos de referencia

Documentos
Manual del SGI
Procedimiento para Acciones Correctivas
Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental ISO 19011:2011

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para Auditoría Interna</b>	
<b>Código: SGI-CA-PG-03</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 9.2, ISO 14001:2015 9.2, ISO 50001:2018 9.2, ISO 450001:2018 9.2, NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.2.3	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página: 6 de 7</b>

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Criterios para Calificación de Auditores	Hasta nueva actualización	Coordinación del SGI	SGI-CA-PG-03-01
Plan de Auditoría	1 año	Coordinación del SGI	SGI-CA-PG-03-02
Reunión de Apertura	1 año	Coordinación del SGI	SGI-CA-PG-03-03
Informe de Auditoría	1 año	Coordinación del SGI	SGI-CA-PG-03-04
Reunión de Cierre	1 año	Coordinación del SGI	SGI-CA-PG-03-05
Programa Auditorías	1 año	Coordinación del SGI	SGI-CA-PG-03-06
Calificación de Auditoras y/o Auditores	1 año	Coordinación del SGI	SGI-CA-PG-03-07

## 8. Glosario

- a) **Alcance de la Auditoría:** Extensión y límites de una auditoría, (sistema de gestión completo o proceso o actividades específicas).
- b) **Área auditada. Organización a la que se le practica la auditoría:** Para efecto de la auditoría interna el área auditada es el área o departamento declarado en el Sistema de Gestión Integrado.
- c) **Auditora o Auditor Líder = Líder del equipo auditor:** Persona responsable de coordinar y dar seguimiento al proceso de auditoría.
- d) **Auditora o Auditor:** Persona con la competencia para llevar al cabo una auditoría.
- e) **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 del SGI cumplen las disposiciones establecidas y si éstas son implantadas eficazmente, y son apropiadas para alcanzar objetivos.
- f) **Auditoría Interna:** Auditoría realizada con personal del TecNM/Instituto Tecnológico de San del Río, capacitado como auditor/a interno/a, sin que auditen su propio trabajo.
- g) **Cliente de la Auditoría:** Instituto (organización o ente) que solicita una auditoría.
- h) **Conclusiones de la Auditoría:** Resultados de una auditoría, que proporciona el Equipo Auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos sus hallazgos.
- i) **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.
- j) **Equipo Auditor:** Uno o más auditoras/es internas/os que llevan a cabo una auditoría. A un/a auditor/a del equipo auditor, se le designa como líder del mismo.
- k) **Evidencia de la Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información pertinente y verificable para los criterios de auditoría.
- l) **Hallazgos de la Auditoría:** Resultado de la evaluación de las evidencias recopiladas durante la auditoría con respecto a los criterios de auditoría.
- m) **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito de la ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, ISO 50001:2011 o criterios de auditoría.

Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para Auditoría Interna</b>	
<b>Código: SGI-CA-PG-03</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 9.2, ISO 14001:2015 9.2, ISO 50001:2018 9.2, ISO 450001:2018 9.2, NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.2.3	<b>Revisión: 0</b>  <b>Página: 7 de 7</b>

- n) **Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados para la auditoría.
- o) **Programa de Auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas en un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- p) **SGI:** Sistema de Gestión Integral.

## 9. Anexos

9.1 Criterios para Calificación de Auditores	<b>SGI-CA-PG-03-01</b>
9.2 Plan de Auditoría	<b>SGI-CA-PG-03-02</b>
9.3 Reunión de Apertura	<b>SGI-CA-PG-03-03</b>
9.4 Informe de Auditoría	<b>SGI-CA-PG-03-04</b>
9.5 Reunión de Cierre	<b>SGI-CA-PG-03-05</b>
9.6 Programa Auditorías	<b>SGI-CA-PG-03-06</b>
9.7 Calificación de Auditoras y/o Auditores	<b>SGI-CA-PG-03-07</b>

## 10. Cambios a esta versión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
0	09/agosto/2024	Transición al Sistema de Gestión Integrado