|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE ELABORACION** | | (1) | | | | |
| **PROGRAMA No.** | (2) | **DURACION** | (3) | | **No. DE AUDITORIAS** | (4) |
| **OBJETIVO** | (5) | | | | | |
| **ALCANCE** | (6) | | | | | |
| **TIPO DE AUDITORIA**  **(7)** | | **SEGÚN SU FORMA** | | **SEGÚN SU ALCANCE** | | |
| **UNICAS** |  | **INTERNA** | |  |
| **COMBINADAS** |  | **EXTERNA** | |  |
| **CONJUNTAS** |  | **EXTERNA (CASA CERTIFICADORA)** | |  |
| **RESPONSABLE(S)** | (8) | | | | | |

(9)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EQUIPO AUDITOR** | **AUDITOR LIDER** | **AUDITORES** | **OBSERVADORES** | **EN FORMACIÓN** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PROCESO/ PROCEDIMIENTO/ INDICADOR** | **CRITERIO (REQUISITO DE LA**  **NORMA)** | **METODO** | **EQUIPO AUDITOR** | **(11)** | | | | | **(12)** | | | | |
| **(13)** |  |  |  |  | **(14)** |  |  |  |  |
| **1** | **Proceso Estratégico Académico:**   * Inscripción de Estudiantes * Reinscripción de Estudiantes * Impartición de Asignaturas y la Función Docente * Diseño y Desarrollo de Especialidades * Operación y Acreditación de la Residencia Profesional * Titulación Integral * Formación Docente y Actualización Profesional * Evaluación de los OE y AE * Admisión de Aspirantes a Nuevo Ingreso * Evaluación Departamental y Autoevaluación para el Personal Docente * Tutorías | **ISO 9001:2015** | En sitio con participación del auditado | (10) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Proceso Estratégico Vinculación:**   * Visitas a Empresas * Comunicación y Difusión * Promoción Cultural, Cívica y Deportiva * Préstamo Interno y Externo de Material Bibliográfico * Servicio Social * Seguimiento de Egresados | **ISO 9001:2015** | En sitio con participación del auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Proceso Estratégico Planeación:**   * Elaboración del Programa de Trabajo Anual * Elaboración del Programa Operativo Anual | **ISO 9001:2015** | En sitio con participación del  auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Proceso Estratégico Administrativo:**   * Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo de la Infraestructura y Equipo * Captación de Ingresos Propios * Reclutamiento y Selección de Personal * Determinar y Gestionar el Ambiente de Trabajo * Permanencia y Compromiso del Personal * Adquisiciones de Bienes y Servicios | **ISO 9001:2015** | En sitio con participación del auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Proceso Estratégico Calidad:**   * Control de Documentos * Control de Registros * Auditoría Interna * Revisión por la Dirección y Valoración de la Mejora Continua * Control de Salida No Conforme * Acciones Correctivas y/o Correcciones * Gestión de Cambios * Atención a Quejas y/o Sugerencias * Auditorias de Servicio * Evaluación del Desempeño Docente * Gestión de Riesgos * Tabla de Control de Cambios * Tabla de Aprobación y Autorización de Documentos | **ISO 9001:2015** | En sitio con participación del auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | * Control Operacional * Gestión de Proveedores de Servicio Externo * Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos * Investigación de Accidentes * Participación y Consulta * Seguimiento y Medición del Desempeño | **ISO 45001:2018** | En sitio con participación del auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | * Identificación y Evaluación Aspectos Ambientales * Identificación y Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Legales y otros Requisitos * Competencia, Formación y toma de Conciencia * Comunicación del SGA * Control Operacional del uso Eficiente del Agua * Control Operacional del Consumo de Energía Eléctrica * Manejo y Control de Residuos Peligrosos * Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) * Respuesta ante Emergencias * Revisión por la Dirección | **ISO 14001:2015** | En sitio con participación del auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | * Gestión de Riesgos * Planificación Energética * Competencia y Toma de Conciencia * Realización de Auditorías Internas * Acciones Correctivas | **ISO 50001:2018** | En sitio con participación del auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | * Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal * Auditoría Interna * Promoción, Ascenso y Permanencia * Formación y Actualización del Capital Humano * Prevención, Atención de Denuncias sobre Actos u Omisiones Cometidos por Servidoras y Servidores Públicos en Contra de las Normas Éticas que Rigen su Actuación en el TecNM * Acciones Correctivas | **NMX-R-025-SCFI-2015** | En sitio con participación del auditado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(15)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| Coordinación SGI | Auditores Lideres | Dirección del Instituto |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCIÓN** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Anotar fecha de elaboración el Programa de Auditorias; día/mes/año |
| 2 | Anotar el número correspondiente al Programa de Auditorias, será un número consecutivo de dos dígitos, recordando que el programa es anual |
| 3 | Anotar la cantidad de tiempo que abarcara el programa de auditorías, p.e. 2 meses, 1 semestre, 1 año |
| 4 | Anotar la cantidad con número de auditorías a realizar o a contemplar en dicho programa |
| 5 | Anotar el objetivo del programa de auditorías: políticas, procedimientos, directrices. |
| 6 | Describir el alcance que tendrán de manera general las auditorias contempladas a realizar |
| 7 | Identificar con una X el tipo o tipos de auditoría a realizar durante dicho periodo de tiempo, según su forma y/o según su alcance |
| 8 | Anotar el nombre de la persona(s) a cargo de las diversas Coordinaciones de los Sistemas de Gestión, incluida la persona responsable de la Coordinación del SGI |
| 9 | De los diversos equipos auditores, en cada uno de ellos deberá indicarse la persona que fungirá como Auditor Líder, las personas que conforman el resto del equipo auditor, las personas que participarán como Observadores, y las personas que participarán como Auditores en Formación. |
| 10 | De la lista de equipos auditores registrados en el apartado anterior, indicar con número el equipo auditor que auditara el proceso/procedimiento/indicador del programa |
| 11 y 12 | Indicar el mes que se llevará a cabo la auditoria, p.e. (11) MAYO (12) NOVIEMBRE |
| 13 Y 14 | En cada mes, se podrán establecer los días en que se llevarán a cabo las diversas auditorias (se pueden agregar columnas si es necesario) |
| 15 | Anotar en cada apartado los nombres y recabar firmas de las personas involucradas en la Elaboración-Revisión-Aprobación del presente programa, según se indica |