|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSTITUTO TECNOLÓGICO (1)** | | **NO. DE AUDITORÍA: (2)** |
| **PROCESO** | **(3)** | **FECHA:** **(4)** |
| **AUDITOR/A LÍDER** | **(5)** | |
| **GRUPO AUDITOR** | **(6)** | |

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTO DE REFERENCIA | ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 50001:2018 |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| **(7)** |
| ALCANCE |
| **(8)** |

|  |  |
| --- | --- |
| PERSONAL CONTACTADO (9) | |
| NOMBRE | **PUESTO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PERSONAL EQUIPO AUDITOR | |
| NOMBRE | **PUESTO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| NO CONFORMIDADES (10) |
| En la revisión al Sistema de Integrado de gestión se encontraron un total de \_\_ No Conformidades |

| REQUISITOS | | | | Títulos de los Requisitos de las Normas 9001/14001/45001/50001 | DOCUMENTO DE REFERENCIA | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9001 | 14001 | 45001 | 50001 |  | REVISIÓN | RESULTADO |
| 4 | 4 | 4 | 4 | Contexto de la organización |  |  |
| 4.1 | 4.1 | 4.1 | 4.1 | Comprensión de la organización y de su contexto |  |  |
| 4.2 | 4.2 | 4.2 | 4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas |  |  |
| 4.3 | 4.3 | 4.3 | 4.3 | Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad |  |  |
| 4.4 | 4.4 | 4.3 | 4.3 | Sistema de Gestión |  |  |
| 5 | 5 | 5 | 5 | Liderazgo / Liderazgo y participación de los trabajadores |  |  |
| 5.1 | 5.1 | 5.1 | 5.1 | Liderazgo y compromiso |  |  |
| 5.1.1 | 5.1 | 5.1 | 5.1 | Generalidades |  |  |
| 5.1.2 | - | - | - | Enfoque al cliente |  |  |
| 5.2 | 5.2 | 5.2 | 5.2 | Política |  |  |
| 5.2.1 | 5.2 | 5.2 | 5.2 | Establecimiento de la política de calidad |  |  |
| 5.2.2 | 5.2 | 5.2 | 5.2 | Comunicación de la política de calidad |  |  |
| 5.3 | 5.3 | 5.3 | 5.3 | Roles, responsabilidad y autoridades en la organización |  |  |
| - | - | - | 5.4 | Consulta y participación de los trabajadores |  |  |
| 6 | 6 | 6 | 6 | Planificación |  |  |
| 6.1 | 6.1 | 6.1 | 6.1 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades |  |  |
| 6.1 | 6.1.1 | 6.1.1 | 6.1 | Generalidades |  |  |
| - | 6.1.2 | - | - | Aspectos ambientales |  |  |
| - | - | 6.1.2 | - | Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades |  |  |
| - | 6.1.3 | 6.1.3 | - | Requisitos legales y otros requisitos |  |  |
| - | 6.1.4 | 6.1.4 | - | Planificación de las acciones |  |  |
| 6.2 | 6.2 | 6.2 | 6.2 | Objetivos de calidad y planificación para lograrlos / Objetivos ambientales y planificación para lograrlos / Objetivos de la SST y planificación para lograrlos / Objetivos, Metas Energéticas, y la planificación para alcanzarlos |  |  |
| - | 6.2.1 | 6.2.1 | - | Objetivos ambientales / Objetivos de la SST |  |  |
| - | 6.2.2 | 6.2.2 | - | Planificación de acciones para lograr objetivos ambientales / Planificación para lograr los objetivos de la SST |  |  |
| 6.3 | - | - | - | Planificación de los cambios |  |  |
| - | - | - | 6.3 | Revisión energética |  |  |
| - | - | - | 6.4 | Indicadores de desempeño energético |  |  |
| - | - | - | 6.5 | Línea de base energética |  |  |
| - | - | - | 6.6 | Planificación para la recopilación de datos de la energía |  |  |
| 7 | 7 | 7 | 7 | Apoyo |  |  |
| 7.1 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Recursos |  |  |
| 7.1.1 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Generalidades |  |  |
| 7.1.2 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Personas |  |  |
| 7.1.3 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Infraestructura |  |  |
| 7.1.4 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Ambiente para la operación de procesos |  |  |
| 7.1.5 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Recursos de seguimiento y medición |  |  |
| 7.1.5.1 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Generalidades |  |  |
| 7.1.5.2 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Trazabilidad de las mediciones |  |  |
| 7.1.6 | 7.1 | 7.1 | 7.1 | Conocimiento de la organización |  |  |
| 7.2 | 7.2 | 7.2 | 7.2 | Competencia |  |  |
| 7.3 | 7.3 | 7.3 | 7.3 | Toma de conciencia |  |  |
| 7.4 | 7.4 | 7.4 | 7.4 | Comunicación |  |  |
| 7.4 | 7.4.1 | 7.4.1 | 7.4 | Generalidades |  |  |
| 7.4 | 7.4.2 | 7.4.2 | 7.4 | Comunicación Interna |  |  |
| 7.4 | 7.4.3 | 7.4.3 | 7.4 | Comunicación Externa |  |  |
| 7.5 | 7.5 | 7.5 | 7.5 | Información Documentada |  |  |
| 7.5.1 | 7.5.1 | 7.5.1 | 7.5.1 | Generalidades |  |  |
| 7.5.2 | 7.5.2 | 7.5.2 | 7.5.2 | Creación y actualización |  |  |
| 7.5.3 | 7.5.3 | 7.5.3 | 7.5.3 | Control de la información documentada |  |  |
| 8 | 8 | 8 | 8 | Operación |  |  |
| 8.1 | 8.1 | 8.1 | 8.1 | Planificación y control operacional |  |  |
| - | - | - | 8.1.1 | Generalidades |  |  |
| - | - | - | 8.1.2 | Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST |  |  |
| - | - | - | 8.1.3 | Gestión del cambio |  |  |
| - | - | - | 8.1.4 | Compras |  |  |
| 8.2 | 8.2 | 8.2 | 8.2 | Requisitos para los productos y servicios / Preparación y respuesta ante emergencias / Diseño |  |  |
| 8.2.1 | - | - | - | Comunicación con el cliente |  |  |
| 8.2.2 | - | - | - | Determinación de los requisitos para los productos y servicios |  |  |
| 8.2.3 | - | - | - | Revisión de los requisitos para los productos y servicios |  |  |
| 8.2.4 | - | - | - | Cambios en los requisitos para los productos y servicios |  |  |
| 8.3 | - | - | 8.3 | Diseño y desarrollo de productos y servicios / Adquisiciones |  |  |
| 8.3.1 | - | - | - | Generalidades |  |  |
| 8.3.2 | - | - | - | Planificación del diseño y desarrollo |  |  |
| 8.3.3 | - | - | - | Entradas para el diseño y desarrollo |  |  |
| 8.3.4 | - | - | - | Controles de diseño y desarrollo |  |  |
| 8.3.5 | - | - | - | Salidas del diseño y desarrollo |  |  |
| 8.3.6 | - | - | - | Cambios al diseño y desarrollo |  |  |
| 8.4 | - | - | - | Control de procesos, productos y servicios suministrados externamente |  |  |
| 8.4.1 | - | - | - | Generalidades |  |  |
| 8.4.2 | - | - | - | Tipo y alcance del control |  |  |
| 8.4.3 | - | - | - | Información para los proveedores externos |  |  |
| 8.5 | - | - | - | Producción y provisión del servicio |  |  |
| 8.5.1 | - | - | - | Control de la producción y la provisión del servicio |  |  |
| 8.5.2 | - | - | - | Identificación y trazabilidad |  |  |
| 8.5.3 | - | - | - | Propiedad perteneciente al cliente o proveedores externos |  |  |
| 8.5.4 | - | - | - | Preservación |  |  |
| 8.5.5 | - | - | - | Actividades posteriores a la entrega |  |  |
| 8.5.6 | - | - | - | Control de cambios |  |  |
| 8.6 | - | - | - | Liberación de los productos y servicios |  |  |
| 8.7 | - | - | - | Control de las salidas no conformes |  |  |
| 9 | 9 |  |  | Evaluación del desempeño |  |  |
| 9.1 | 9.1 | 9.1 | 9.1 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación |  |  |
| 9.1.1 | 9.1.1 | 9.1.1 | 9.1.1 | Generalidades |  |  |
| 9.1.2 | - | - | - | Satisfacción del cliente |  |  |
| 9.1.3 | 9.1.2 | 9.1.2 | 9.1.2 | Análisis y evaluación / Evaluación del cumplimiento / Evaluación de la conformidad con los requisitos legales y otros requisitos |  |  |
| 9.2 | 9.2 | 9.2 | 9.2 | Auditoría interna |  |  |
| 9.2.1 | 9.2.1 | 9.2.1 | 9.2 | Generalidades |  |  |
| 9.2.2 | 9.2.2 | 9.2.2 | 9.2 | Programa de auditoría interna |  |  |
| 9.3 | 9.3 | 9.3 | 9.3 | Revisión por la dirección |  |  |
| 9.3.1 | - | - | - | Generalidades |  |  |
| 9.3.2 | - | - | - | Entradas de la revisión por dirección |  |  |
| 9.3.3 | - | - | - | Salidas de la revisión por dirección |  |  |
| 10 | 10 |  |  | Mejora |  |  |
| 10.1 | 10.1 | 10.1 | - | Generalidades |  |  |
| 10.2 | 10.2 | 10.2 | 10.1 | No conformidad, acción correctiva / Incidentes, no conformidades y acciones correctivas / |  |  |
| 10.3 | 10.3 | 10.2 | 10.3 | Mejora continua |  |  |

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)

| Hallazgo positivo (11) | |
| --- | --- |
| **No.** | Descripción del Hallazgo |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| OPORTUNIDADES DE MEJORA (12) |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| COMENTARIOS (13) |
|  |

| NO CONFORMIDADES | | |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Descripción del Hallazgo** | Requisito |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONCLUSIONES DE AUDITORÍA (14) | | | |
|  | | | |
| AUDITOR/A LÍDER (15) | RECIBÍ DE CONFORMIDAD (16) | | FECHAS DE AUDITORÍA (17) |
|  |  | |  |
| FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME (18) | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar el nombre del Instituto Tecnológico |
| 2 | Anotar el número consecutivo de la auditoría de acuerdo con el historial de las mismas |
| 3 | Anotar el proceso a auditar considerado en el alcance de la misma |
| 4 | Anotar la fecha de elaboración del Informe de la auditoría |
| 5 | Anotar el nombre del o la líder del equipo auditor |
| 6 | Anotar los nombres de todos los y las integrantes que conforman el equipo auditor |
| 7 | Anotar el Objetivo de realizar la auditoría |
| 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 con la estructura orgánica del Instituto Tecnológico, ejemplo: 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 con el Plan de Auditoria y declarado en el SIG, 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 los hallazgos positivos encontrados durante la auditoria |
| 12 | Anotar las oportunidades de mejora detectadas durante la auditoría |
| 13 | Anotar los comentarios sobre la apertura y disposición de las personas responsables de los procesos durante la auditoría. |
| 14 | Anotar las conclusiones de la auditoría conforme al resultado obtenido declarando el nivel de madurez del SIG |
| 15 | Anotar nombre y firma del o la Auditor/a Líder |
| 16 | Anotar nombre y firma del o la directora/a del Instituto Tecnológico o de la persona designada para recibir el Informe de la auditoría. |
| 17 | Anotar las fechas en que se desarrolló la auditoría. |
| 18 | Anotar la fecha de cierre de la auditoría |