

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	de Aprobación: Fecha 17 de Febrero 2023
	Referencia a las Normas ISO 9001:2015	Revisión: 0

PERSONAL CONTACTADO (8)	
NOMBRE	PUESTO

Nota: El personal contactado solo es representativo de los cargos más relevantes en cada proceso

NO CONFORMIDADES
En la revisión al Sistema de Gestión de Calidad se encontraron un total de ___ No Conformidades

No.	Requisito de la Norma (10)	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
		REVISION	RESULTADO
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACION	A	AD
4.1	COMPRESION DE LA ORGANIZACION Y DE SU CONTEXTO	A	AD
4.2	COMPRESION DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	A	AD
4.3	DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	A	AD
4.4	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS	A	AD
5	LIDERAZGO		
5.1	LIDERAZGO Y COMPROMISO	A	AD
5.2	POLITICA		
5.3	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACION	A	AD
6	PLANIFICACION	A	AD
6.1	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	A	AD
6.2	OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS	A	AD
6.3	PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS	A	AD
7	APOYO	A	AD
7.1	RECURSOS	A	AD
7.2	COMPETENCIA	A	AD
7.3	TOMA DE CONCIENCIA	A	AD
7.4	COMUNICACION	A	AD
7.5	INFORMACION DOCUMENTADA	A	AD

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado"

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	de Aprobación: Fecha 17 de Febrero 2023
	Referencia a las Normas ISO 9001:2015	Revisión: 0

No.	Requisito de la Norma (10)	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
		REVISION	RESULTADO
8	OPERACION	A	AD
8.1	PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL	A	AD
8.2	REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	A	AD
8.3	DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	A	AD
8.4	CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE	A	AD
8.5	PRODUCCIÓN Y PRESTACION DEL SERVICIO	A	AD
8.6	LIBERACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS	A	AD
8.7	CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES	A	AD
9	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	A	AD
9.1	SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION	A	AD
9.2	AUDITORIA INTERNA	A	AD
9.3	REVISION POR LA DIRECCION	A	AD
10	MEJORA	A	AD
10.1	GENERALIDADES	A	AD
10.2	NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA	A	AD
10.3	MEJORA CONTINUA	A	AD

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)

OPORTUNIDADES DE MEJORA (10)
1.
2.
3.

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	de Aprobación: Fecha 17 de Febrero 2023
	Referencia a las Normas ISO 9001:2015	Revisión: 0

COMENTARIOS (11)	

NO CONFORMIDADES (12)		
No.	Descripción del Hallazgo	Requisito
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

CONCLUSIONES DE AUDITORÍA (13)	

AUDITOR LÍDER (14)	RECIBÍ DE CONFORMIDAD (15)	FECHAS DE AUDITORÍA (16)

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME (17)

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	de Aprobación: Fecha 17 de Febrero 2023
	Referencia a las Normas ISO 9001:2015	Revisión: 0

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar el número consecutivo de la auditoria de acuerdo al historial de las mismas
2	Anotar el proceso a auditar considerado en el, el alcance de la misma
3	Anotar la fecha de elaboración del Informe de la auditoria
4	Anotar el nombre del líder del equipo auditor
5	Anotar los nombres de todos los integrantes que conforman el equipo auditor
6	Anotar el Objetivo de realizar la auditoria
7	Anotar a que partes del proceso se auditara ej. A todo el Proceso educativo, al proceso estratégico de vinculación del Proceso Educativo
8	Anotar al personal contactado responsable del proceso de acuerdo a la estructura orgánica del Instituto Tecnológico, ejemplo: Director(a), Subdirector(a) y Jefe(a) de Departamento
9	Anotar por cada punto de norma A=aplica, NA=No aplica, EP=Exclusión permitida, de acuerdo al Plan de Auditoria y declarado en el SGC, conforme a la revisión hecha si anotar si es AD= Adecuado, NC=No conforme, NR=No revisado, EP=Exclusión permitida, NA=No aplica.
10	Anotar las oportunidades de mejora detectadas durante la auditoria
11	Anotar los comentarios sobre la apertura y disposición de las personas responsables de los procesos durante la auditoria.
12	Anotar las conclusiones a las que se llevo en la auditoria punto 5 de la descripción del procedimiento.
13	Anotar las conclusiones de la auditoria conforme al resultado obtenido declarando el nivel de madurez del SGC
14	Anotar nombre y firma del Auditor Líder
15	Anotar nombre y firma del Director(a) del Instituto Tecnológico o de la persona designada para recibir el Informe de la auditoria.
16	Anotar las fechas en que se desarrollo la auditoria.
17	Anotar la fecha de cierre de la auditoria