	Nombre del documento: Procedimiento de Auditorías Internas	Fecha de Aprobación: 17 de febrero del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015	Revisión: 0 Página 1 de 5

1. Propósito

Este documento tiene como objetivo atender a distancia o presencial el establecimiento de lineamientos para la planificación y realización de las Auditorías Internas que permitan verificar la implantación, operación, mantenimiento y conformidad del Sistema integral de Gestión en el I.T. de Cancún.

2. Alcance

Aplica a todos los procesos del SGC del Instituto Tecnológico de Cancún.

3. Políticas de operación

- 3.1 El RD elabora el programa anual de las auditorías internas.
- 3.2 El RD, se asegura de la selección y competencia del equipo auditor.
- 3.3 Es competencia del director, del RD, del Instituto Tecnológico asegurarse de la realización de la auditoría de acuerdo al programa y a los planes de auditoría.
- 3.4 La alta dirección debe asegurarse de la disponibilidad del personal (líderes de procesos y procedimientos) de la información y de los recursos requeridos.
- 3.5 Es responsabilidad del RD, del Instituto mantener actualizados los expedientes de los auditores, cada vez que se hayan actualizado o formado nuevos auditores.
- 3.6 Es facultad del auditor líder informar al auditado cuando exista riesgo a la viabilidad de la auditoría y podrá decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas se resuelvan.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
MDF. Ada Silvia Osorio Castillo Alta Dirección	Mtro. Carlos Tiburcio Martínez Martínez Representante de la Dirección	Mtro. Carlos Tiburcio Martínez Martínez Director
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 16 de enero 2023	Fecha: 02 de febrero 2023	Fecha: 17 de febrero de 2023




4. Descripción del Procedimiento

Diagrama	¿Qué?	¿Quién?	Evidencias
INICIO	-	-	-
1	<p>1.Elabora programa anual de auditorías y selecciona al auditor líder.</p> <p>1.1. Elabora programa anual de auditorías y publica fechas programadas.</p> <p>1.2. Requisar el formato para calificación de auditores.</p> <p>1.3. Para las Auditorías Internas, el RD es el responsables de nombrar al auditor líder con base al registro de calificación de auditores.</p>	Representante de la Dirección	- Plan de Trabajo
2	<p>2.- El auditor líder con apoyo del RD designa el equipo auditor</p> <p>2.1.- El auditor líder, con apoyo del RD, designan al equipo auditor con base al registro de calificación de auditores.</p>	Auditor Líder	- Competencia del auditor (documentos probatorios).
3	<p>3. Preparan Plan de Auditoría</p> <p>3.1 El equipo auditor y el Auditor Líder preparan el plan de auditoría considerando: los objetivos, el alcance, los criterios y la duración estimada de la auditoría de cada proceso.</p> <p>3.2 Asigna a cada miembro la responsabilidad para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas, considerando la independencia y competencia de los auditores.</p> <p>3.3 Los auditores en formación o entrenamiento pueden incluirse en el equipo y auditar bajo una dirección o supervisión.</p> <p>3.4 Presenta al auditado el plan de auditoría de acuerdo a la fecha especificada en el programa de auditoría</p>	Auditor Líder Equipo Auditor	- Plan de Auditoria
4	<p>4. Revisa documentación y prepara auditoría presencial / virtual.</p> <p>4.1 Se revisa la documentación para determinar la conformidad con el sistema del SGC.</p> <p>4.2 Si la documentación es conforme a los requisitos de la norma auditada, se preparan los documentos de trabajo para llevar a cabo la auditoría presencial / virtual. En caso contrario se procede de acuerdo a la política de operación 3.6 de este procedimiento.</p>	-Equipo Auditor	- Documentos de Trabajo.
5	<p>5 Auditoría presencial / virtual.</p> <p>5.1 Realiza la reunión de apertura con la alta dirección y con los responsables de los procesos que se van a auditar. En la reunión de apertura se debe confirmar; el plan de auditoría, proporcionar un breve resumen de cómo se llevarán a cabo las actividades de auditoría,</p>	- Auditor Líder y Equipo Auditor	-Documentos de Trabajo.



↓	<p>confirmar los canales de comunicación y proporcionar al auditado la oportunidad de realizar preguntas sobre el desarrollo de la auditoría y sobre el plan de auditoría.</p> <p>5.2 De acuerdo al plan de auditoría revisa la conformidad del sistema de gestión conforme a los criterios de auditoría y requisitos de la norma.</p> <p>5.3 El Auditor Líder y el Equipo Auditor se reúnen para revisar los hallazgos de la auditoría en etapas adecuadas durante la misma.</p> <p>5.4 Retroalimentar al auditado sobre los hallazgos de la auditoría al término de cada sesión.</p>		-
↓	<p>6</p> <p>6. Revisa información, Prepara y autoriza informe de auditoría.</p> <p>6.1 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 ese estuviese considerado en los objetivos.</p> <p>6.2 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, además de las oportunidades de mejora y observaciones.</p> <p>6.3 Prepara y revisa el Informe de Auditoría que rendirá en la reunión de cierre.</p>	-Auditor Lider y Equipo Auditor	- Informe de Auditoria
↓	<p>7</p> <p>7. Distribuye informe de auditoría</p> <p>7.1 Presenta en la reunión de cierre, los hallazgos y conclusiones de la auditoría. Se presentan las oportunidades de mejora enfatizando que las recomendaciones no son obligatorias.</p> <p>7.2 Entrega el informe de auditoría al Director(a), RD y a los responsables designados por el cliente de la auditoría.</p>	-Auditor Lider	Informe de Auditoria
↓	<p>8</p> <p>8. Recibe informe de auditoría</p> <p>8.1 Recibe el Informe de Auditoría y establece acuerdo sobre el intervalo de tiempo para presentar su plan de acciones correctivas o preventivas que atenderán a las No Conformidades derivadas de la auditoría.</p>	-Director (a), RD (Representante de la Dirección).	- Informe de Auditoria
↓	<p>FIN</p>		

	Nombre del documento: Procedimiento de Auditorías Internas	Fecha de Aprobación: 17 de febrero del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015	Revisión: 0 Página 4 de 5

5. Documentos de referencia

Documentos
Manual del Sistema de Gestión de la Calidad
Procedimiento para Acciones Correctivas
Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad


6. Registros

Nombre del Registro	Manejo	Almacenamiento y protección	Tiempo de retención	Disposición	Responsable de conservarlo
Calificación de auditores	electrónico	Electrónico	1 año	Archivo histórico	RD
Criterios para calificar auditores	electrónico	Electrónico	Hasta nueva actualización	Archivo histórico	RD
Plan de Auditoría	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo histórico	RD
Reunión de apertura	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo histórico	RD
Informe de auditoría	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo histórico	RD
Reunión de cierre	Papel y electrónico	Carpeta y electrónico	1 año	Archivo histórico	RD

7. Tabla de riesgos, oportunidades y su evaluación

RIESGOS	OPORTUNIDADES	PLAN DE ACCIÓN
No existen auditores internos.	Formación de auditores internos	Curso-Taller de auditores internos
Auditoría a distancia: Falta de Servicio de Internet.	Eficientar el Servicio de Internet	Aseguramiento del servicio con el proveedor.

Probabilidad de Ocurrencia	Alto	5					
	Medio alto	4					
	Medio	3			R1		
	Bajo	2					
	Muy bajo	1					
			1	2	3	4	5
			Muy bajo	Bajo	Medio	Medio alto	Alto
			Impacto				

	Nombre del documento: Procedimiento de Auditorías Internas	Fecha de Aprobación: 17 de febrero del 2023
	Sistema de Gestión de la Calidad: ISO 9001:2015	Revisión: 0 Página 5 de 5

8. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	17 febrero 2023	1.- Se anexo la tabla de identificación y evaluación de riesgos y oportunidades. 2.- Se eliminó diagrama. 3.- Simplificación de pasos o actividades del procedimiento.