**INFORME DE AUDITORÍA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE BAHIA DE BANDERAS** | | **NO. DE AUDITORÍA: (1)** |
| **PROCESO** |  | **FECHA:** **(3)** |
| **AUDITOR LÍDER** |  | |
| **GRUPO AUDITOR** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTO DE REFERENCIA | ISO-9001:2015 COPANT/ISO9001-2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015  ISO-14001:2015 COPANT/ISO14001-2015 NMX-CC-14001-IMNC-2015 |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Evaluar el establecimiento, la documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua de los procesos del **SGC,** para determinar el cumplimiento con los requisitos de referencia durante la auditoría interna para el Sistema de Gestión de Calidad.  *La presente Auditoría de Vigilancia al* **Sistema de Gestión Ambiental** *del Instituto Tecnológico de Bahía de Banderas, tiene el propósito de evaluar la información sobre eficacia del sistema de gestión en relación con el logro de los objetivos, el progreso de las actividades planificadas dirigidas a la mejora continua, la continuidad en el control operativo de manera que pueda mantener su certificación, realizando las siguientes actividades: evaluar cómo la organización realiza la planeación del proceso operacional y el control operacional, planes de contingencia de eventos previsibles y acciones a tomar, evaluar como la auditorías internas y revisión por la dirección abordan los cambios en la operación así como los cambios propios del sistema de gestión, la verificación del seguimiento acordado y acciones tomadas derivadas de los hallazgos de la auditoría anterior, verificación del tratamiento de las quejas, revisión del uso del logo y número de registro utilizando como criterio fundamental de auditoría la Norma NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015). Exhortar al uso de la ley federal sobre metrología y normalización.* |
| ALCANCE |
| El **SGC** Proceso Educativo, que comprende desde la inscripción hasta la entrega del título y cédula profesional de licenciatura. y **SGA** *Todas las actividades, procesos, productos y servicios relacionados con el Proceso*  *educativo que se realiza dentro del TecNM”* |

| PERSONAL CONTACTADO | |
| --- | --- |
| NOMBRE **(7)** | **PUESTO**  **(8)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

|  |
| --- |
| NO CONFORMIDADES |
| (9) |

| No. | Requisitito de la Norma ISO 9001:2008(10) | DOCUMENTO DE REFERENCIA | |
| --- | --- | --- | --- |
| REVISION | RESULTADO |
| 4. Sistema de Gestión de la Calidad | | A | AD |
| 4.1 | Requisitos Generales | A | AD |
| 4.2 Requisitos de la Documentación | | A | AD |
| 4.2.1 | Generalidades | A | AD |
| 4.2.2 | Manual de calidad | A | AD |
| 4.2.3 | Control de documentos | A | AD |
| 4.2.4 | Control de registros | A | AD |
| 5. Responsabilidad de la Dirección | | A | AD |
| 5.1 | Compromiso de la Dirección | A | AD |
| 5.2 | Enfoque al Cliente | A | AD |
| 5.3 | Política de calidad | A | AD |
| 5.4 Planificación | | A | AD |
| 5.4.1 | Objetivos de calidad | A | AD |
| 5.4.2 | Planificación del sistema de la calidad | A | AD |
| 5.5 Responsabilidad, Autoridad y comunicación | | A | AD |
| 5.5.1 | Responsabilidad y Autoridad | A | AD |
| 5.5.2 | Representante de la Dirección | A | AD |
| 5.5.3 | Comunicación Interna | A | AD |
| 5.6 Revisión por la Dirección | | A | AD |
| 5.6.1 | Generalidades | A | AD |
| 5.6.2 | Información para la revisión | A | AD |
| 5.6.3 | Resultados de la revisión | A | AD |
| 6. Gestión de los Recursos | | A | AD |
| 6.1 | Provisión de recursos | A | AD |
| 6.2 Recursos Humanos | | A | AD |
| 6.2.1 | Generalidades | A | AD |
| 6.2.2 | Competencia, toma de conciencia y formación | A | AD |
| 6.3 Infraestructura | | A | AD |
| 6.4 Ambiente de Trabajo | | A | AD |
| 7. Realización del Producto | | A | AD |
| 7.1 | Planificación de la Realización del Producto | A | AD |
| 7.2 Procesos Relacionados con el Cliente | | A | AD |
| 7.2.1 | Determinación de los requisitos relacionados con el producto | EP | EP |
| 7.2.2 | Revisión de los requisitos relacionados con el producto | A | AD |
| 7.2.3 | Comunicación con el cliente | A | AD |
| 7.3 Diseño y Desarrollo | | EP | EP |
| 7.3.1 | Planificación del Diseño y Desarrollo | A | AD |
| 7.3.2 | Elementos de entrada para el Diseño y Desarrollo | A | AD |
| 7.3.3 | Resultados del Diseño y Desarrollo | A | AD |
| 7.3.4 | Revisión del Diseño y Desarrollo | A | AD |
| 7.3.5 | Verificación para el Diseño y Desarrollo | A | AD |
| 7.3.6 | Validación del para el Diseño y Desarrollo | A | AD |
| 7.3.7 | Control de los cambios del Diseño y Desarrollo | A | AD |
| 7.4 Compras | | A | AD |
| 7.4.1 | Proceso de Compras | A | AD |
| 7.4.2 | Información para las Compras | A | AD |
| 7.4.3 | Verificación de los productos comprados | A | AD |
| 7.5 Producción y prestación del servicio | | A | AD |
| 7.5.1 | Control de la producción y de la prestación del servicio | EP | EP |
| 7.5.2 | Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio | EP | EP |
| 7.5.3 | Identificación y Trazabilidad | A | AD |
| 7.5.4 | Propiedad del Cliente | EP | EP |
| 7.5.5 | Preservación del producto | A | AD |
| 7.6 Control de los Dispositivos de seguimiento y de medición | | EP | EP |
| 8. Medición, análisis y mejora | | A | AD |
| 8.1 Generalidades | | A | AD |
| 8.2 Seguimiento y Medición | | A | AD |
| 8.2.1 | Satisfacción del Cliente | A | AD |
| 8.2.2 | Auditoría Interna | A | AD |
| 8.2.3 | Seguimiento y Medición de los Procesos | A | NC |
| 8.2.4 | Seguimiento y Medición del Producto | A | AD |
| 8.3 Control del Producto No Conforme | | A | AD |
| 8.4 Análisis de Datos | | A | AD |
| 8.5 Mejora | | A | AD |
| 8.5.1 | Mejora Continua | A | AD |
| 8.5.2 | Acción Correctiva | A | AD |
| 8.5.3 | Acción Preventiva | A | AD |

| No. | Requisitito de la Norma 14001-2015 **(10)** | DOCUMENTO DE REFERENCIA | |
| --- | --- | --- | --- |
| REVISION | RESULTADO |
| 4. **Contexto de la organización** | | A | AD |
| 4.1 | Comprensión de la organización y de su contexto | A | AD |
| 4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas | A | AD |
| 4.3 | Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental | A | AD |
| 4.4 | Sistema de gestión ambiental | A | AD |
| 5. **Liderazgo** | | A | AD |
| 5.1 | Liderazgo y compromiso | A | AD |
| 5.2 | Política Ambiental | A | AD |
| 5.3 | Roles, responsabilidades y autoridades en la organización | A | AD |
| 6. **Planificación** | | A | AD |
| 6.1 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades | A | AD |
| 6.1.1 | Generalidades | A | AD |
| 6.1.2. | Aspectos ambientales | A | AD |
| 6.1.3 | Requisitos legales y otros requisitos | A | AD |
| 6.1.4 | Planificación de acciones | A | AD |
| 6.2 | Objetivos ambientales y planificación para lograrlos | A | AD |
| 6.2.1 | Objetivos ambientales | A | AD |
| 6.2.2 | Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales | 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 | Comunicación | A | AD |
| 7.4.1 | Generalidades | A | AD |
| 7.4.2 | Comunicación interna | A | AD |
| 7.4.3 | Comunicación externa | A | AD |
| 7.5 | Información documentada | A | AD |
| 7.5.1 | Generalidades | A | AD |
| 7.5.2 | Creación y actualización | A | AD |
| 7.5.3 | Control de la información documentada | A | AD |
| 8. **Operación** | | A | AD |
| 8.1 | Planificación y control operacional | A | AD |
| 8.2 | Preparación y respuesta ante emergencias | A | AD |
| 9**. Evaluación del desempeño** | | A | AD |
| 9.1 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación | A | AD |
| 9.1.1 | Generalidades | A | AD |
| 9.1.2 | Evaluación del cumplimiento | A | AD |
| 9.2 | Auditoria Interna | A | AD |
| 9.2.1 | Generalidades | A | AD |
| 9.2.2 | Programa de auditoria interna | A | AD |
| 9.3 | Revisión por la Dirección | A | AD |
| 10. **Mejora** | | A | AD |
| 10.1 | Generalidades | A | AD |
| 10.2 | No conformidad y acción 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 **(11)** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| COMENTARIOS **(12)** |
| Fortaleza: |
| Debilidades: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO CONFORMIDADES | | |
| **No.** | **Descripción del Hallazgo**  **(13)** | Requisito **(14)** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| CONCLUSIONES DE AUDITORÍA **(15)** |
| . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUDITOR LÍDER | RECIBÍ DE CONFORMIDAD | FECHAS DE AUDITORÍA |
| **(16)** | **(17)**  **RD** | **(18)** |

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME | **(19)** |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| **1** | Se coloca el número de auditoría que se lleva a cabo |
| **2** | Se coloca el nombre del proceso auditar |
| **3** | Se coloca la fecha de cierre de la auditoria |
| **4** | Nombre del auditor del SGC y SGA |
| **5** | Nombre (s) del equipo auditor |
| **6** | Colocar el objetivo de la auditoria |
| **7** | Colocar el nombre completo de las personas involucradas en la auditoria |
| **8** | Colocar el puesto de la (s) personas involucradas en la auditoria |
| **9** | Colocar el número de no conformidades que se encontraron en la auditoria |
| **10** | Señalar los puntos que se auditaron de acuerdo a las especificaciones de Revisión y Resultado |
| **11** | Indicar todas las oportunidades de mejora, que se encontraron. |
| **12** | Indicar la(s) fortalezas y debilidades que se encontraron dentro del proceso de auditoria |
| **13** | Colocar el nombre del proceso en donde se encontró la oportunidad de mejora |
| **14** | Colocar el punto de la norma que afecta al hallazgo que se encontró , (ejemplo: 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos) |
| **15** | Indicar todas las conclusiones de la auditoria |
| **16** | Nombre del Auditor Líder del SGC y SGA |
| **17** | Nombre del RD del SGC y SGA |
| **18** | Fechas en las que se celebró la auditoria |
| **19** | Fecha de cierre de la auditoria |