**INFORME DE AUDITORÍA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTO DE REFERENCIA | ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 |

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

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

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

| REQUISITOS9001/14001 | Titulos de los Requisitos de las Normas9001/14001 | DOCUMENTO DE REFERENCIA (10) |
| --- | --- | --- |
| REVISION | RESULTADO |
| 4/4 | Contexto de la organización |  |  |
| 4.1 /4.1 | Comprensión de la organización y de su contexto  | A/A | AD/AD |
| 4.2/4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas |  |  |
| 4.3/4.3 | Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad | A/A | NC/NC |
| 4.4/4.4 | Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos / Sistema de Gestión Ambiental | A/NA | AD/NA |
| 5/5 | Liderazgo | A/A | NC/AD |
| 5.1/5.1 | Liderazgo y compromiso | A/A | NC/AD |
| 5.1.1/5.1 | Generalidades |  |  |
| 5.1.2/ | Enfoque al cliente |  |  |
| 5.2/5.2 | Politica / Politica Ambiental |  |  |
| 5.2.1/ 5.2 | Establecimiento de la política de calidad |  |  |
| 5.2.2/5.2 | Comunicación de la política de calidad |  |  |
| 5.3/5.3 | Roles, responsabilidad y autoridades en la organización |  |  |
| 6/6 | Planificación |  |  |
| 6.1/6.1 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades |  |  |
| 6.1/6.1.1 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades /Generalidades |  |  |
| 6.1/6.1.2 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades /Aspectos ambientales |  |  |
| 6.1/6.1.3 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades /Requisitos legales y otros requisitos |  |  |
| 6.1/6.1.4 | Acciones para abordar riesgos y oportunidades /Planificación de las acciones |  |  |
| 6.2/6.2 | Objetivos de calidad y planificación para lograrlos / Objetivos ambientales y planificación para lograrlos |  |  |
| 6.2.1/6.2.1 | /Objetivos ambientales |  |  |
| 6.2.2/6.2.2 | /Planificación de acciones para lograr objetivos ambientales |  |  |
| 7/7 | Apoyo |  |  |
| 7.1/7.1 | Recursos |  |  |
| 7.1.1/7.1 | Generalidades |  |  |
| 7.1.2/7.1 | Personas |  |  |
| 7.1.3/7.1 | Infraestructura |  |  |
| 7.1.4/7.1 | Ambiente para la operación de procesos |  |  |
| 7.1.5/7.1 | Recursos de seguimiento y medición |  |  |
| 7.1.5.1/7.1 | Generalidades |  |  |
| 7.1.5.2/7.1 | Trazabilidad de las mediciones |  |  |
| 7.1.6/7.1 | Conocimiento de la organización |  |  |
| 7.2/7.2 | Competencia |  |  |
| 7.3/7.3 | Toma de conciencia |  |  |
| 7.4/7.4 | Comunicación |  |  |
| 7.4/7.4.1 | /Generalidades |  |  |
| 7.4/7.4.2 | /Comunicación Interna |  |  |
| 7.4/7.4.3 | /Comunicación Externa |  |  |
| 7.5/7.5 | Información Documentada |  |  |
| 7.5.1/7.5.1 | Generalidades |  |  |
| 7.5.2/7.5.2 | Creación y actualización |  |  |
| 7.5.3/7.5.3 | Control de la información documentada |  |  |
| 8/8 | Operación |  |  |
| 8.1/8.1 | Planificación y control operacional |  |  |
| 8.2/8.2 | Requisitos para los productos y servicios / Preparación y respuesta ante emergencias |  |  |
| 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/- | Diseño y desarrollo de productos y servicios |  |  |
| 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 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación |  |  |
| 9.1.1/9.1.1 | Generalidades |  |  |
| 9.1.2/9.1.2 | Satisfacción del cliente / Evaluación del cumplimiento |  |  |
| 9.1.3//9.1.2 | Análisis y evaluación / Evaluación del cumplimiento |  |  |
| 9.2/9.2 | Auditoria Interna |  |  |
| 9.2.1/9.2.1 | -/Generalidades |  |  |
| 9.2.2/9.2.2 | -/Programa de auditoria interna |  |  |
| 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 | Generalidades |  |  |
| 10.2/10.2 | No conformidad y acción correctiva |  |  |
| 10.3/10.3 | 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)

|  |
| --- |
| OPORTUNIDADES DE MEJORA  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| COMENTARIOS  |
|  |

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

|  |
| --- |
| CONCLUSIONES DE AUDITORÍA  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AUDITOR LÍDER  | RECIBÍ DE CONFORMIDAD  | FECHAS DE AUDITORÍA |
| Auditor Líder | Director |  |

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME  | 2016 |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar el nombre del Instituto Tecnológico |
| 2 | Anotar el número consecutivo de la auditoria de acuerdo al 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 auditoria |
| 5 | Anotar el nombre del líder del equipo auditor |
| 6 | Anotar los nombres de todos los integrantes que conforman el equipo auditor |
| 7 | Anotar el Objetivo de realizar la auditoria |
| 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 a la estructura orgánica del Instituto Tecnológico, ejemp: Director, Subdirector y Jefe de Departamento |
| 10 | 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. |
| 11 | Anotar las oportunidades de mejora detectadas durante la auditoria  |
| 12 | Anotar los comentarios sobre la apertura y disposición de las personas responsables de los procesos durante la auditoria. |
| 13 | Anotar las conclusiones a las que se llego en la auditoria punto 5 de la descripción del procedimiento.  |
| 14 | Anotar las conclusiones de la auditoria conforme al resultado obtenido declarando el nivel de madurez del SGC |
| 15 | Anotar nombre y firma del Auditor Líder |
| 16 | Anotar nombre y firma del Director del Instituto Tecnológico o de la persona designada para recibir el Informe de la auditoria. |
| 17 | Anotar las fechas en que se desarrollo la auditoria. |
| 18 | Anotar la fecha de cierre de la auditoria |