

1. OBJETIVO

Realizar la auditoría interna de forma eficiente y apegada a la norma vigente para la medición del desempeño del Sistema de Gestión Integrado en su nivel de cumplimiento.

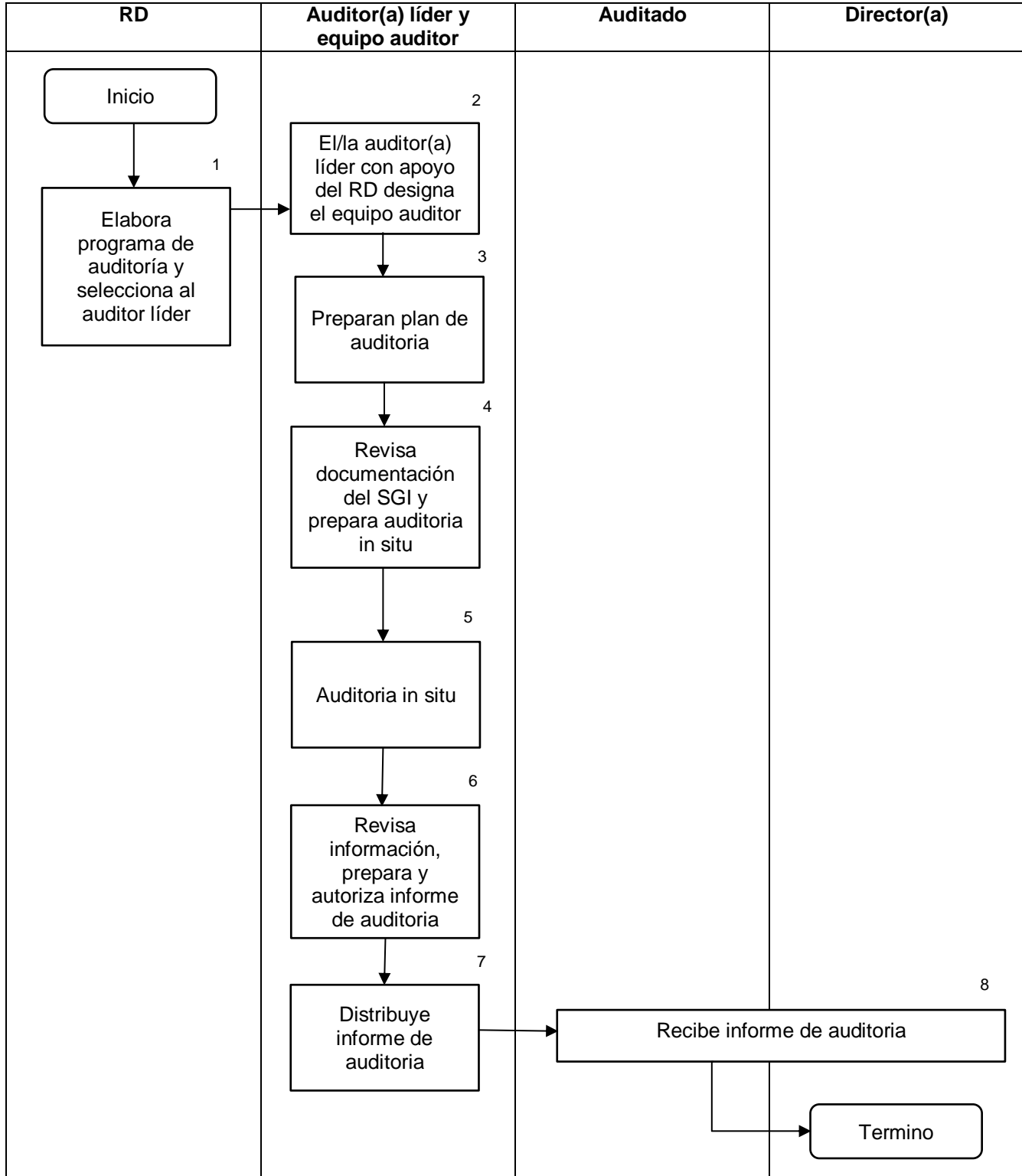
2. ALCANCE

Aplica para los procesos, productos y servicios que los estudiantes, personal y partes interesadas realicen en el Instituto Tecnológico de Morelia.

3. REGLAS DE OPERACIÓN

- 3.1. Es competencia del Directora/a y del/la RD del Instituto Tecnológico asegurarse de la realización de la auditoría de acuerdo al plan.
- 3.2. La viabilidad de la auditoría debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos, y el personal.
- 3.3. Cuando la auditoría se considera viable, se debe seleccionar al equipo auditor teniendo en cuenta la competencia necesaria de los auditores/as.
- 3.4. Es responsabilidad del Directora/a y de el/la RD del Instituto Tecnológico auditado convocar a los Comités de Innovación y Calidad, Ambiental posterior a la entrega del Informe de Auditoría para atender los hallazgos de la Auditoría y aplicar el Instructivo de trabajo para acciones correctivas (ITMORELIA-IT-CA-004).
- 3.5 Es responsabilidad del RD del Instituto Tecnológico mantener actualizados los expedientes de los/las auditores/as.
- 3.6. Es facultad del auditor/a líder informar al auditado cuando la documentación es inadecuada y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan.

4. DIAGRAMA DE OPERACIÓN



Secuencia	Actividad	Responsable
8. Recibe informe de auditoría	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. Nota: La auditoría finaliza cuando todas las actividades descritas en el plan de auditoría se hayan realizado y el informe de la auditoría aprobado haya sido distribuido.	Director/a
	Actividades de seguimiento de la auditoría:	
	8.2 Establece fecha para convocar a reunión con la alta dirección, para el análisis de los hallazgos. 8.3 Debe verificar si se implementó la acción correctiva y su eficacia. Esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.	Alta dirección

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

- ✓ Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015.
- ✓ Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos. ISO 14001:2015 NMX-SSA-14001-IMNC-2015
- ✓ Norma para las Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión de Calidad y/o Ambiental. ISO 19011:2018 COPANT/ISO 19011-2018 NMX-CC-19011-IMNC-2018.
- ✓ Manual del Sistema de Gestión Integrado.
- ✓ Instructivo de trabajo para Acciones Correctivas ITMORELIA-IT-CA-004.

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información documentada	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Criterios para calificación de auditores	Hasta nueva actualización	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-08
Calificación de auditores	1 año	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-01
Plan de Auditoría	1 año	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-02
Lista de verificación de auditoría	1 año	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-06
Reunión de apertura	1 año	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-03
Notas de auditoría	1 año	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-07



Realización de auditoría interna



Información documentada	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Informe de auditoría	1 año	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-04
Reunión de cierre	1 año	RD	ITMORELIA-IT-CA-002-05

8. ASPECTOS AMBIENTALES

Aspecto ambiental	Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control operacional de RSU

9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	10 de octubre de 2019	Revisión documental
3	12 de septiembre de 2022	Revisión documental