



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DEL SGI

Responsable: <b>Auditor(a) Líder</b>	Fecha de revisión: <b>08-Diciembre-2023</b>
Código: <b>P-SGI-05</b>	No. de revisión: <b>04</b>

**1.- Objetivo:** establecer los lineamientos para planear, ejecutar y documentar las Auditorías Internas con enfoque en la mejora continua aplicado al SGI (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, Responsabilidad Social, Sistema de Gestión en Igualdad Laboral y no Discriminación, Sistema de Gestión de la Energía) del ITESHU.

**2.- Alcance:** este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión Integral considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

### 3.- Referencias.

Código	Descripción
NMX-CC-9 001 -IMN C-2015	Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos.
NMX-SAA-14001 -IMN C-2015	Sistema de gestión Ambiental – Requisitos
NMX-R-025-SCFI-2015	Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no Discriminación – Requisitos.
NMX-SAST-45001:2018	Sistema de gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo.
ISO-50001:2018	Sistema de Gestión de la Energía – Requisitos
ISO 26000:2010	Sistema de Responsabilidad Social.
P-SGI-04	Procedimiento No conformidades y acciones correctivas.
Decreto Núm. 547	Ley de Educación Superior del Estado de Hidalgo

### 4.- Términos y definiciones.

**Auditoría.** - Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

**Programa de auditoría.** - Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**Criterios de auditoría.** - Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos.

**Nota:** Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

**Evidencia de la auditoría.** - Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

**Hallazgos de la auditoría.** - Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

**Nota:** Los hallazgos de auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría u oportunidades de mejora.

**Plan de auditoría.** - Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

**Alcance de la auditoría.** - Extensión y límites de una auditoría.

**No conformidad:** Será una no conformidad cuando se incumpla con algún debe de la norma que impacte dentro de uno o más procesos afectando directamente al (a la) cliente(a).

**Oportunidad de mejora:** Será cuando se incumpla un requisito de la norma que no impacte directamente en el(la) cliente(a) o cuando se detecte una mejora en el proceso.

**SGI.** - Sistema de Gestión Integral

**SGC.** - Sistema de Gestión de la Calidad.

**SGSST.** - Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

**SGA.** - Sistema de Gestión Ambiental

**SGIG.** - Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación

**RS** – Responsabilidad Social

Elaboró: Ing. Jackelin Bautista Chávez Jefa del Departamento de Estadística y Evaluación	Aprobó: Mtra. Imelda Pérez Espinoza Directora General
---	--

## PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS DEL SGI

Responsable: <b>Auditor(a) Líder</b>	Fecha de revisión: <b>08-Diciembre-2023</b>
Código: <b>P-SGI-05</b>	No. de revisión: <b>04</b>

### 5.- Registros.

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de almacenamiento
F-SGI-08	Registro de acción correctiva SGI.	1 año	Controlador (a) de AC/AP	Archivo del (de la) controlador (a) de AC/AP
F-SGI-09	Lista maestra de seguimiento a la implantación de Acciones Correctivas del SGI.	1 año	Controlador (a) de AC/AP	Archivo del (de la) controlador (a) de AC/AP
F-SGI-10	Programa de auditorías.	1 año	Auditor (a) líder	Archivo del (de la) auditor (a) líder
F-SGI-11	Plan de auditoría.	1 año	Auditor (a) líder	Archivo del (de la) auditor (a) líder
F-SGI-12	Guía de auditoría.	1 año	Auditor (a) líder	Archivo del (de la) auditor (a) líder
F-SGI-13	Reporte integral de auditoría.	1 año	Auditor (a) líder	Archivo del (de la) auditor (a) líder
F-SGI-14	Evaluación de Desempeño de Auditores (as) internos (as).	1 año	Auditor (a) líder	Archivo del (de la) auditor (a) líder
F-SGI-15	Evaluación de Auditores (as) internos (as) internos(as).	1 año	Auditor (a) líder	Archivo del (de la) auditor (a) líder
F-SGI-16	Evaluación del Desempeño del (de la) Auditor (a) Líder por los (las) Auditores (as).	1 año	Auditor (a) líder	Archivo del (de la) auditor (a) líder
F-SGI-17	Auditoría de Servicio	1 año	Responsable del SGI	Archivo del (de la) auditor (a) líder

### 6.- Control de cambios.

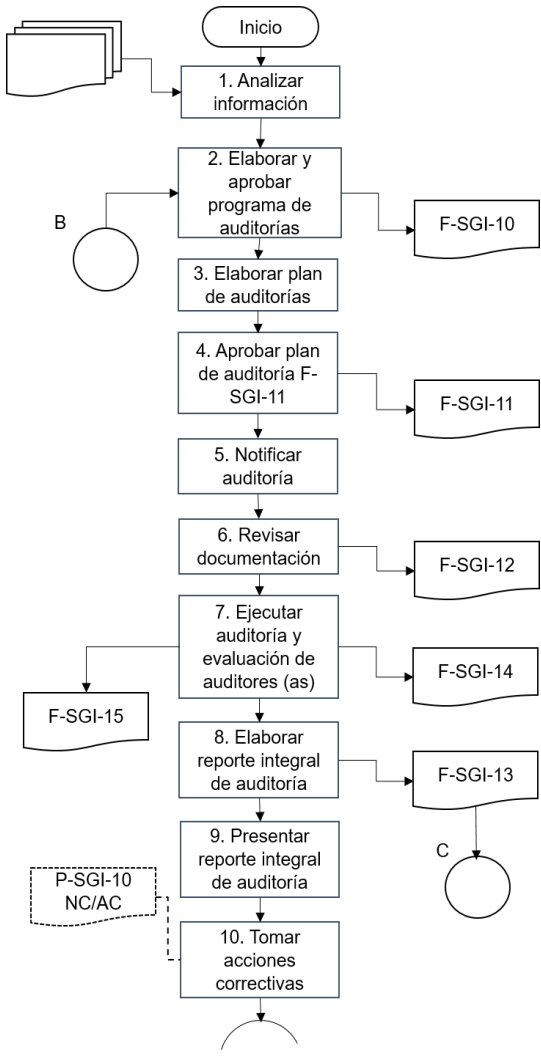
Revisión	Descripción
02	Se actualizo la referencia en el Sistema de Gestiona de la Energía ISO 50001:2011 a la ISO 5001:2018
03	Se actualizó la sección 1 objetivo: se complementó con "en la mejora continúa aplicado al SGI (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo, Responsabilidad Social, Sistema de Gestión en igualdad laboral y no discriminación, Sistema de Gestión de la Energía) del ITESHU." Sección 2 Alcance: se complementó "considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan". Se actualizo la sección 3 referencias y sección 4 términos y definiciones, considerando las normas vigentes. En el apartado 7 política: Se agrega la política" Las Auditorías internas y externas pueden ser llevadas a cabo de manera presencial o a distancia a través de plataformas digitales".
04	Se agregó " <b>Ley de Educación Superior del Estado de Hidalgo</b> " en la sección de referencias".

### 7.- Políticas.

1. Criterios para definir los (as) Auditores (as) Internos (as) y auditor (a) líder.
  - No pertenecer al proceso a auditar.
  - Preparación comprobable como Auditor (a) Interno (a) y/o líder.
  - En el caso del (de la) Auditor (a) Líder, haber realizado por lo menos 1 auditoría interna.
2. Se pueden efectuar Auditorías sin previo aviso.
3. El (la) Auditor (a) Líder debe registrar las fechas reales y modificaciones al programa en el formato de Programa de Auditorías Internas (F-SGI-10).
4. Las Auditorías internas y externas pueden ser llevadas a cabo de manera presencial o a distancia a través de plataformas digitales.

Responsable: <b>Auditor(a) Líder</b>	Fecha de revisión: <b>08-Diciembre-2023</b>
Código: <b>P-SGI-05</b>	No. de revisión: <b>04</b>

### 8.- Diagrama de Flujo.

Actividades	Descripción	Responsable	Cuándo
	1 Analizar documentos de entrada, identificando los procesos con bajo desempeño. Programa de auditorías año anterior F-SGI-10 Reporte Integral de auditoría FSGI-13. Reporte de no conformidades. Satisfacción del (la) cliente (a). Programa de auditorías de 2da y terceras partes. Cuando aplique.	Auditor (a) Líder	Durante el primer mes de cada año.
	2 Elaborar programa de auditorías F-SGI-10. El programa es aprobado por el comité de calidad	Auditor (a) líder / Comité de Calidad.	Durante el primer mes de cada año y si es requerido modificar el existente
	3 Con base al programa de auditoría elabora el plan de auditoría F-SGI-11. Selecciona al equipo auditor.	Auditor (a) líder.	10 días hábiles antes de la fecha de auditoría.
	4 Aprobar el plan de auditoría.	4 Aprobar el plan de auditoría.	7 días hábiles antes de la fecha de auditoría
	5 Notificar y entregar una copia del Plan de auditoría F-SGI-11 a los auditados (as). Notificar y proporcionar una copia de los siguientes documentos a los (as) auditores (as) internos (as). Plan de auditoría (F-SGI-10). Guía de auditoría (F-SGI-11). Reporte Integral de Auditoría (F-SGI-13)	Auditor (a) líder	5 días hábiles antes de la fecha de auditoría
	6 Revisar documentación necesaria para realizar la auditoría. Elaborar guía de auditoría (FSGI-12).	Auditor (a) líder e interno (a) (s)	Máximo 3 días hábiles antes de la fecha de auditoría.
	7 Ejecutar auditoría de acuerdo a lo planeado. Reunión de apertura. Mantener comunicación entre el equipo auditor. El (la) auditor (a) al finalizar la auditoría dejará al (la) auditado (a) la evaluación de auditores (as), la cual recogerá el (la) RD; analizará y emitirá la evaluación ( F-SGI-14), Y los (as) auditores (as) evaluarán al Auditor (a) Líder (F-SGI-16).	Auditor (a) líder e interno (a) (s)	De acuerdo a fecha establecida en el Plan de auditoría./ Evaluación a 1 semana después de la auditoría
	8 Elaborar Reporte Integral de Auditoría (F-SGI-13).	Auditor (a) líder e interno (a) (s)	N/A
	9 Presentar informe preliminar durante la reunión de cierre y presentar posteriormente el Reporte Integral de Auditoría (F-SGI-13).	Auditor (a) líder	3 días hábiles después de la auditoría.

Responsable: **Auditor(a) Líder**

Fecha de revisión: **08-Diciembre-2023**

Código: **P-SGI-05**

No. de revisión: **04**

Actividades	Descripción	Responsable	Cuándo
<pre> graph TD     A((A)) --&gt; B((B))     A --&gt; C((C))     A --&gt; Fin([Fin])     A --&gt; RevDir[Proceso Rev. Dir.]     B --&gt; BBox[12 Mejora del programa de auditoría.]     RevDir -.-&gt; CBox[11 Seguimiento y revisión del programa de auditoría.]             </pre>	10 Tomar acciones correctivas de acuerdo al procedimiento P-SGI-04 Dar seguimiento a las acciones realizadas.	Responsables de área / Auditor (a) líder e interno(a).	Máximo de 15 días hábiles.
	11 Realizar seguimiento del programa de auditorías (F-SGI-10) y verificar su efectividad de acuerdo a los resultados obtenidos durante las auditorías programadas.	Auditor (a) líder	Al finalizar cada auditoría programada.
	12 Mejorar el programa si se requiere de acuerdo al seguimiento y revisión del Programa de auditorías (F-SGI-10).	Auditor (a) líder	Al finalizar cada auditoría programada.

### 9.- Anexos

N/A