	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	Fecha: 06-Agosto-2012
		Revisión: 2
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	Página 1 de 6

INFORME DE AUDITORÍA


INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL		NO. DE AUDITORÍA: (1)
PROCESO (2)		FECHA: (3)
AUDITOR LÍDER (4)		
GRUPO AUDITOR (5)		

DOCUMENTO DE REFERENCIA	ISO-9001:2008 COPANT/ISO9001-2008 NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO-14001:2004 COPANT/ISO14001:2004 NMX-SAA-14001-IMNC-2004
-------------------------	--

OBJETIVO (6)
ALCANCE (7)

PERSONAL CONTACTADO (8)	
NOMBRE	PUESTO

Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original.


	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	Fecha: 06-Agosto-2012
		Revisión: 2
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	Página 2 de 6

PERSONAL CONTACTADO (8)	
NOMBRE	PUESTO


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

NO CONFORMIDADES
En la revisión al Sistema de Gestión de Calidad se encontraron un total de ___ No Conformidades

Num.	Requisito de la Norma (9)	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
		REVISION	RESULTADO
4.	Sistema de Gestión de la Calidad		
4.1	Requisitos Generales		
4.2	Requisitos de la Documentación		
4.2.1	Generalidades		
4.2.2	Manual de calidad		
4.2.3	Control de documentos		
4.2.4	Control de registros		
5.	Responsabilidad de la Dirección		
5.1	Compromiso de la Dirección		
5.2	Enfoque al Cliente		
5.3	Política de calidad		
5.4	Planificación		
5.4.1	Objetivos de calidad		
5.4.2	Planificación del sistema de la calidad		
5.5	Responsabilidad, Autoridad y comunicación		
5.5.1	Responsabilidad y Autoridad		
5.5.2	Representante de la Dirección		
5.5.3	Comunicación Interna		
5.6	Revisión por la Dirección		
5.6.1	Generalidades		
5.6.2	Información para la revisión		

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	Fecha: 06-Agosto-2012
		Revisión: 2
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	Página 3 de 6

Num.	Requisito de la Norma (9)	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
		REVISION	RESULTADO
5.6.3	Resultados de la revisión		
6. Gestión de los Recursos			
6.1	Provisión de recursos		
6.2 Recursos Humanos			
6.2.1	Generalidades		
6.2.2	Competencia, toma de conciencia y formación		
6.3 Infraestructura			
6.4 Ambiente de Trabajo			
7. Realización del Producto			
7.1	Planificación de la Realización del Producto		
7.2 Procesos Relacionados con el Cliente			
7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto		
7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto		
7.2.3	Comunicación con el cliente		
7.3 Diseño y Desarrollo			
7.3.1	Planificación del Diseño y Desarrollo		
7.3.2	Elementos de entrada para el Diseño y Desarrollo		
7.3.3	Resultados del Diseño y Desarrollo		
7.3.4	Revisión del Diseño y Desarrollo		
7.3.5	Verificación para el Diseño y Desarrollo		
7.3.6	Validación del para el Diseño y Desarrollo		
7.3.7	Control de los cambios del Diseño y Desarrollo		
7.4 Compras			
7.4.1	Proceso de Compras		
7.4.2	Información para las Compras		
7.4.3	Verificación de los productos comprados		
7.5 Producción y prestación del servicio			
7.5.1	Control de la producción y de la prestación del servicio		
7.5.2	Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio		
7.5.3	Identificación y Trazabilidad		
7.5.4	Propiedad del Cliente		
7.5.5	Preservación del producto		

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	Fecha: 06-Agosto-2012
		Revisión: 2
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	Página 4 de 6

Num.	Requisito de la Norma (9)	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
		REVISION	RESULTADO
7.6	Control de los Dispositivos de seguimiento y de medición		
8.	Medición, análisis y mejora		
8.1	Generalidades		
8.2	Seguimiento y Medición		
8.2.1	Satisfacción del Cliente		
8.2.2	Auditoría Interna		
8.2.3	Seguimiento y Medición de los Procesos		
8.2.4	Seguimiento y Medición del Producto		
8.3	Control del Producto No Conforme		
8.4	Análisis de Datos		
8.5	Mejora		
8.5.1	Mejora Continua		
8.5.2	Acción Correctiva		
8.5.3	Acción Preventiva		


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 (10)
1.
2.
3.

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	Fecha: 06-Agosto-2012
		Revisión: 2
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	Página 5 de 6


COMENTARIOS (11)

NO CONFORMIDADES (12)		
No.	Descripción del Hallazgo	Requisito
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

CONCLUSIONES DE AUDITORÍA (13)

AUDITOR LÍDER (14)	RECIBÍ DE CONFORMIDAD (15)	FECHAS DE AUDITORÍA (16)

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME (17)

	Nombre del documento: Formato para Informe de Auditoría.	Fecha: 06-Agosto-2012
		Revisión: 2
	Referencia a las Normas ISO 9001:2008 ISO 14001:2004	Página 6 de 6

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar el número consecutivo de la auditoria de acuerdo al historial de las mismas
2	Anotar el proceso a auditar considerado en el, el alcance de la misma
3	Anotar la fecha de elaboración del Informe de la auditoria
4	Anotar el nombre del líder del equipo auditor
5	Anotar los nombres de todos los integrantes que conforman el equipo auditor
6	Anotar el Objetivo de realizar la auditoria
7	Anotar a que partes del proceso se auditará ej. A todo el Proceso educativo, al proceso estratégico de vinculación del Proceso Educativo
8	Anotar al personal contactado responsable del proceso de acuerdo a la estructura orgánica del Instituto Tecnológico, ejemp: Director(a), Subdirector(a) y Jefe(a) de Departamento
9	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.
10	Anotar las oportunidades de mejora detectadas durante la auditoria
11	Anotar los comentarios sobre la apertura y disposición de las personas responsables de los procesos durante la auditoria.
12	Anotar las conclusiones a las que se llegó en la auditoria punto 5 de la descripción del procedimiento.
13	Anotar las conclusiones de la auditoria conforme al resultado obtenido declarando el nivel de madurez del SGC
14	Anotar nombre y firma del Auditor Líder
15	Anotar nombre y firma del Director(a) del Instituto Tecnológico o de la persona designada para recibir el Informe de la auditoria.
16	Anotar las fechas en que se desarrollo la auditoria.
17	Anotar la fecha de cierre de la auditoria