



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

1.0 OBJETIVO:

Definir los requisitos, autoridades y **responsabilidades** para planificar y ejecutar auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad del ICATI e informar sobre los resultados, establecer los registros e informar de los resultados.

1.1 Objetivos específicos perseguidos de la auditoría interna:

1.1.2 Verificar mediante la evaluación de evidencias objetivas, que el SGC ha sido implantado.

1.1.3 Determinar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de la Calidad, con la norma ISO 9001 y con los requisitos propios de la organización para su SGC.

1.1.4 Evaluar la capacidad del Sistema para asegurar los resultados previstos en el SGC.

1.1.5 Evaluar la eficacia del Sistema.

1.1.6 Identificar área(s) de mejora potencial en el Sistema de Gestión de la Calidad evaluado.

1.1.7 Verificar la eficacia de las acciones tomadas para eliminar las causas de no conformidad de las auditorías pasadas.

2.0 ALCANCE:



2.1 Es aplicable al Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

3.0 DEFINICIONES:

3.1 Auditoría Interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la aplicación de normas, políticas, procedimientos y requisitos, a fin de evaluarlas de manera objetiva y determinar el grado de cumplimiento de los criterios establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dependencia.

3.2 Criterio de Auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos y requisitos utilizados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

3.3 Auditoría: Se entiende por auditor/a, a aquella persona que cuenta con cualidades personales y capacidad demostrada para llevar a cabo una auditoría. Ante la planeación de ésta.

ELABORÓ:  AUDITOR INTERNO	AUTORIZÓ:  DIRECCIÓN GENERAL DEL ICATI	APROBÓ:  COORDINADOR DE CALIDAD	REVISIÓN No. 04 FECHA DE VIGENCIA: Oct/2024 FECHA DE EXPIRACIÓN: Oct/2026
--	--	---	---



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS PC-ICATI-04

4.0 REFERENCIAS:

- 4.1 Directrices para la auditoria de Sistemas de Gestión. Norma Internacional ISO 19011. Segunda edición. 2011-11-15.

5.0 POLÍTICAS:

- 5.1 Las auditorías internas son aplicables a las áreas del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial. La periodicidad de ejecución deberá ser de por lo menos cada tres meses, considerando la importancia de la actividad o proceso a evaluar, debiéndose evidenciar en el Programa Anual de Auditorías “FO-PC/ICATI-04 Plan anual de auditorías”, elaborado por el/la auditor/a líder y aprobado por el Comité de Calidad.

Principios de Auditoría: Son los que permiten que la auditoría sea una herramienta eficaz y fiable en apoyo a las políticas y controles de gestión, proporcionando información sobre la cual una organización puede actuar para mejorar el desempeño. La adhesión a estos principios permite mayor certidumbre en las conclusiones de la auditoría presentadas por el grupo auditor.

5.2 Principios aplicables al auditor:

- a. Conducta ética: confianza, integridad, confidencialidad y discreción.
- b. Presentación ecuánime: obligación de informar con veracidad y exactitud.
- c. Debido cuidado profesional: aplicación de diligencia y juicio al auditar.
- d. Independencia: imparcialidad y objetividad en las conclusiones de la auditoría.
- e. Enfoque basado en la evidencia: alcanzar conclusiones fiables y verificables con muestra apropiada.
- f. Auditor/a Líder

Al conformar el grupo auditor se nombra un líder, mismo que es responsable de:

- Elaborar el Programa Anual de Auditorías.
- Planificar la auditoría en colaboración con la/el Coordinadora/or del SGC y hacer uso eficaz de los recursos.
- Revisar las listas de verificación o formularios a utilizar.
- Representar al grupo auditor en las comunicaciones con la/el auditada/o.
- Organizar y dirigir a los miembros de grupo auditor.
- Proporcionar orientación y dirección a las y los auditores en formación o bien asignarles un/una auditor/a con experiencia constatada que les guíe.
- Liderear al grupo auditor para alcanzar las conclusiones de la auditoría.
- Prevenir y resolver conflictos entre el grupo auditor y/o con la/el auditada/o.
- Preparar, completar y presentar el informe de la auditoría.



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

**PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04**

Las y los auditores no deben tener ninguna responsabilidad o relación estructural en el área que revisan, por lo que no deben auditar su propio trabajo. En los casos en el que la auditoría sea muy técnica, se puede incluir al grupo auditor a un experto técnico o con los conocimientos necesarios, actuando bajo la dirección de un auditor/a.

Las y los auditores en formación pueden incluirse en el equipo auditor, pero no deben auditar sin una dirección u orientación.

Competencia del auditor/a.

El/la auditor/a líder deberá tener los conocimientos y habilidades adicionales en el liderazgo de la auditoría, para facilitar el llevar a cabo la evaluación de manera eficiente y eficaz.

5.3 Evaluación al grupo auditor.

A fin de dar seguimiento e identificar las necesidades de formación y mejora de otras habilidades de los auditores, se ha diseñado una “Evaluación de desempeño del auditor interno FO-PCICATI-4.1”, misma que se aplica al término de la auditoría por parte del personal auditado.

Dicha evaluación es aplicada por la Coordinación del Sistema del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial. La evidencia de las evaluaciones es de uso confidencial y resguardada por la Coordinación del Sistema, la cual inclusive puede no estar codificada.

6.0 DESARROLLO

No.	Responsable	Actividad	Formato
6.1	La/el auditora/or líder	Elaborar un programa anual de auditorías internas que cubra todos los procesos del SGC y lo presenta a la Alta Dirección para su aprobación. Elaborar el programa conforme FO-PC-ICATI-04.5 Programa de auditoría (ISO 9001-2015).	FO-PC-ICATI-04.5
PLAN DE AUDITORÍA			
6.2	La/el auditora/or líder	Designar auditores internos cualificados y formados, asegurando su independencia de las áreas auditadas. La complejidad de las actividades o procesos a evaluar determinará el número de miembros en el grupo auditor,	N/A



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		experiencia requerida y tiempos de duración, así como la experiencia requerida y tiempos de duración.	
6.3	La/el auditora/or líder	<p>Debe incluir la siguiente información:</p> <p>Alcance y objetivo de cada auditoría (procesos y áreas a auditar).</p> <p>Los criterios.</p> <p>La Justificación de “importancia” o “estado” de los procesos o áreas a auditar.</p> <p>El calendario y las áreas a auditar en un plan de auditoría específico.</p> <p>Los tiempos estimados y plasmados en el Plan de Auditoría están sujetos a modificación dependiendo de la fluidez que en la práctica se logre obtener, no así las actividades o procesos planeados a evaluar. En caso de desfase en tiempos, éstos se podrán evidenciar en el informe de auditoría.</p>	N/A
6.4	La/el auditora/or líder	<p>Preparación de la Auditoría en específico conforme al Programa Anual de Auditorías:</p> <p>La realización del plan de auditoría se puede evidenciar a través de un programa y gráficos de tiempo y plazos.</p> <p>Podrá el Plan de Auditoría considerar cambios en los procesos o áreas a auditar con respecto al Programa Anual de Auditorías, siempre y cuando sea autorizado por la Alta Dirección, en cuyo caso deberá justificarse la inclusión o eliminación de procesos o áreas a auditar, para ello estado determinado en las auditorías previas.</p> <p>Plan de auditoría: Éste debe ser lo suficientemente flexible para permitir cambios que podrían ser necesarios a medida que se van desarrollando las actividades en la auditoría, incluyendo las funciones y</p>	FO-PC-ICATI-04.3



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		<p>responsabilidades asignadas a los integrantes del grupo auditor.</p> <p>Los datos que debe contener el Plan de Auditoría cuando menos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clave de Auditoría • Fecha de Elaboración • Fecha de Junta de Apertura • Fecha de Junta de Cierre • Requisitos de la Norma IS -9001:2015 • Área Auditada • Responsable del área auditada • Fecha/hora • Auditor/a • Riesgos en la Auditoría <p>Lista de verificación “Lista de verificación FO-PC-ICATI-04.3”: Lista de preguntas basadas en la norma ISO-9001:2015 y de puntos a verificar durante la ejecución de la auditoría.</p> <p>Para elaborar una Lista de Verificación se deben considerar los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos gerenciales • Condición o estado que guarda el SGC • Áreas a ser auditadas <p>Los miembros del grupo auditor elaboran y revisan los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría. Cabe señalar, que el uso de listas de verificación o formularios no restringe la extensión de actividades de auditoría.</p>	
6.5	La/el auditora/or líder	Ejecución de la Auditoría:	FO-PC-ICATI-04.6



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		<p>Informar del programa anual de capacitación al personal correspondiente, vía oficio anualmente y un recordatorio con al menos 5 días de anticipación, vía e-mail, a través del formato: FO-PC-ICATI-04.6 Programa anual de auditoría.</p> <p>Notificar a las áreas a ser auditadas del inicio de la auditoría, objetivo, alcance y programa estimado, retomando los datos del plan de auditoría de acuerdo con FO-PCICATI-4.0 Plan de auditoría y si fuera el caso, los datos de la reunión de apertura a celebrarse.</p> <p>Con base en el plan de auditoría el Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, realiza una reunión de apertura con el alta (a través de una lista de asistencia identificada como Acta de apertura), dirección, los responsables de las áreas o procesos a auditar, el grupo auditor y la / el Coordinadora/or de calidad; la finalidad de esta reunión es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmar el plan de auditoría. • Proporcionar un breve resumen de cómo se llevará a cabo las actividades de auditoría. • Proporcionar a la/el auditada/o la oportunidad de realizar preguntas. • Presentar a cada uno de los miembros del grupo auditor, incluyendo al líder. 	FO-PCICATI-4.0
6.6	La/el auditora/or líder	<p>Recopilación de Evidencia:</p> <p>Durante el desarrollo de la auditoría se recaba la información mediante muestreo, se verifica y evalúa contra los criterios de auditoría a fin de definir la conformidad con lo establecido.</p> <p>Los métodos para recopilar la información pueden ser:</p>	FO-PC-ICATI-4.3



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas • Observación de actividades • Revisión de documentos <p>Revisión de la Documentación: Revisar la documentación del SGC, tales como informes de auditorías previas, manual de calidad, procedimientos de calidad, políticas, instructivos de trabajo, registros y formatos, antes de iniciar la auditoría en las áreas respectivas, de lo contrario éstos deben ser revisados durante la ejecución de la misma.</p> <p>Reportar las observaciones en el FO-PC-ICATI-4.3 Lista de verificación.</p>	
6.7	La/el auditora/or líder	<p>Identificación de No Conformidades:</p> <p>Si la/el auditada/o tuviera algún tipo de problema con el auditor/a, deberá ser comunicado al/la auditor/a líder y a la Coordinación del Sistema para la resolución del mismo. Si el caso lo amerita, a criterio de ambas figuras se podrá suplir al/la auditor/a designado.</p> <p>Evaluar la evidencia frente a los criterios de la auditoría a fin de generar los hallazgos. Éstos pueden indicar conformidad o no conformidad con los mismos. Las no conformidades son resumidas y redactadas en forma clara y concisa, de manera que no solo sirva para informar al área de sus incumplimientos, sino que además de ellas se desprendan los pasos para solucionarlas. Al redactarlas debe incluirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha del hallazgo • La actividad de la que se trate • Área en la que se encontró • Documento involucrado (número, revisión, fecha o datos de identificación) 	FO-PC-ICATI-4.3



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		<ul style="list-style-type: none"> • Los apartados y cláusulas afectados de la norma • Firma del auditor/a <p>Los hallazgos se clasifican en tres rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conformidad, cumplimiento de un requisito de la norma ISO o un requisito propio de la organización para su SGC. 2. No conformidad, incumplimiento de un requisito de la norma ISO o un requisito propio de la organización para su SGC. 3. Oportunidades de Mejora, acciones destinadas a la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad y que persiguen el incremento de la probabilidad de aumento de los niveles de cumplimiento, incluyendo la satisfacción tanto de los usuarios como de otras partes interesadas. <p>Reportar las observaciones en el FO-PC-ICATI-4.3 Lista de verificación.</p>	
6.8	La/el auditora/or líder	<p>Informe de Auditoría:</p> <p>Elaboración del Informe:</p> <p>Realizan reuniones, en caso necesario, durante la realización de la auditoría a fin de consensar hallazgos o solventar problemas que se presenten, ante la revisión de evidencias, esta reunión es al término de la auditoría a fin de revisar los hallazgos y cualquier otra información recopilada durante la misma y acordar conclusiones.</p> <p>Si el plan de auditoría requiere de recomendaciones y acciones de seguimiento, consensar al grupo auditor para dar seguimiento a las recomendaciones y actividades a seguir.</p>	FO-PC/ICATI-4.4



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		<p>Plasmar en el informe de auditoría, todos los hallazgos encontrados para su entrega al Titular de la Dirección General del ICATI en su calidad de Alta Dirección, en el tiempo acordado con el auditor/a. Si no es posible cumplir con el plazo establecido, se deberá comunicar y justificar a la Coordinación del Sistema las razones del retraso y acordar una nueva fecha de emisión.</p> <p>El “Informe de Auditoría FO-PC/ICATI-4.4” se encuentra bajo la responsabilidad del/la auditor/a líder para su realización y contenido, proporcionando un registro completo, preciso y claro que tenga por lo menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos de la auditoría • Alcance • Identificación del auditor/a, o grupo auditor. • Fechas y lugares donde se realizaron las actividades de auditoría • Criterios de auditoría • Hallazgos 	
6.9	La/el auditora/or líder	<p>Reunión de Clausura:</p> <p>El Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, efectuará una reunión de cierre presidida por el/la auditor/a líder con el personal responsable de las actividades o procesos auditados, el Titular de la Dirección General del ICATI, la Coordinación del Sistema y el Comité de Calidad, en la cual se presentarán los hallazgos y conclusiones de la auditoría de tal manera que sean comprendidos y reconocidos por la/el auditada/o, dando pauta con ello a la generación de acciones correctivas y/o preventivas a que haya lugar.</p>	N/A



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		Llenar el Acta de cierre (Lista de asistencia identificada como cierre de auditoría)	
6.10	La/el auditora/or líder	Distribución del Informe: Enviar el informe de auditoría a la alta dirección y a las áreas auditadas para su revisión y acción.	N/A
6.11	La/el el Auditorada/o	<p>Acciones Correctivas:</p> <p>Una vez terminada la auditoría del SGC y entregado el informe, la/el auditada/o debe desarrollar planes de acción correctiva para abordar las no conformidades identificadas, tomar decisiones sobre las acciones correctivas y asegurar que se tomen las acciones sin demora injustificada para eliminar las no conformidades y sus causas. Los auditores pueden dar recomendaciones, si se les pide, pero solamente la/el auditada/o puede crear e implementar las acciones correctivas a seguir.</p> <p>Las acciones correctivas a seguir deberán ser analizadas y aprobadas por el Coordinador de Calidad de conformidad a lo descrito en el PC-ICATI-03 Procedimiento para acciones CAPA.</p>	PC-ICATI-03
6.12	La/el Coordinadora/or de Calidad	<p>Verificar que han recibido respuesta a través de acciones correctivas, cada uno de los hallazgos reportados en el informe, que se encuentren implantadas y que estén siendo efectivas y efectuadas.</p> <p>Sólo podrá considerarse que una no conformidad está eliminada cuando las acciones correctivas han sido implementadas y probadas, a través de verificaciones objetivas, y la no conformidad no se ha presentado a partir de la acción implementada.</p> <p>Para esto, hacer una evaluación del histórico del número de no conformidades reportadas a partir de la fecha en que se detectó la no</p>	N/A



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		conformidad Reportar los datos encontrados Estos datos deberán informarse al Titular de la Dirección General del ICATI en su carácter de Alta Dirección, por parte del/la auditor/a líder.	
6.13	La/el Coordinadora/or de Calidad	Cierre de No Conformidades: Verificar y documentar el cierre efectivo de las no conformidades una vez implementadas las acciones correctivas.	N/A
Registros de auditoría			
6.14	La/el Coordinadora/or de Calidad	<p>Toda evidencia documentada y generada en el transcurso de la auditoría debe ser mantenida como soporte de la ejecución de esta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Anual de Auditorías. • Plan de Auditoría. • Lista de Asistencia al Acto de Apertura de auditoría. • Acta de Apertura de Auditoría. • Lista de Asistencia al Acto de Cierre de Auditoría. • Acta de Cierre de Auditoría. • Informe de Resultados. <p>Los registros deberán ser archivados de manera tal que puedan ser consultados para la preparación de nuevas auditorías y mantenidos conforme lo dispuesto en el Procedimiento para el Control de la Información Documentada PC-ICATI-01 bajo la responsabilidad de la Coordinación del Sistema.</p>	PC-ICATI-01
Revisión y Mejora Continua			
6.15	La/el auditora/or líder	Revisión del Proceso de Auditoría: Evaluar periódicamente el proceso de auditoría	N/A



“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
PC-ICATI-04

No.	Responsable	Actividad	Formato
		interna para identificar oportunidades de mejora.	
6.16	La/el auditora/or líder	Actualización del Programa de Auditoría: Ajustar el programa de auditoría anual en función de los resultados y las lecciones aprendidas. Ver el FO-PC-ICATI-04.5 Programa de auditoría (ISO 9001-2015).	PC-ICATI-04.5

6.0 ANEXOS: N/A

7.0 HISTÓRICO DE CAMBIOS:

Revisión	Sección	Descripción del cambio / Justificación	Clasificación del cambio	
			Menor (*)	Mayor (**)
03	Procedimiento	Cambia a: Formato actualizado. Se modifica el encabezado conforme a los lineamientos actuales de Gobierno. Cambia el formato del procedimiento conforme al FO-PC-ICATI-01.2, versión vigente.	√	
	Referencias	Se anexan la siguiente referencia: Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión. Norma Internacional ISO 19011. Segunda edición. 2011-11-15	√	
	Políticas	En la sección de políticas se modifica el periodo de evaluación de 6 meses a 3 meses, basado en el plan de auditoría documentado en las NC-INT-2024-09-02 y en las NC-INT-2024-09-04	√	
	Desarrollo	Se incorporan la metodología y fases de la sección de políticas y en base a esto y a los requerimientos de la norma ISO 9001-2015.	√	

(*): No impacta al SGC

(**): Impacta al SGC / a formatos / otra información documentada u otros procesos, ¿Cuál?

Si el cambio es mayor, registrar la referencia del número del Control de cambios o NA si no aplica: _____ N/A _____