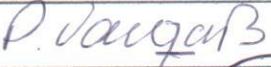


## PLAN DE AUDITORIA

<b>Fecha elaboración:</b>	01/10/2019
<b>Revisión:</b>	-0-
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Pedro Vargas B.

<b>1</b>	<b>Fecha de la auditoría:</b> 07, 08 y 09/10/2019	
<b>2</b>	<b>Tipo de auditoría:</b>  Etapa 2 (Inicial) <input checked="" type="checkbox"/> Renovación <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/>  Especial: Ampliación <input type="checkbox"/> Reducción <input type="checkbox"/> Quejas <input type="checkbox"/> Cambios SG <input type="checkbox"/> Suspensión <input type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Organización:</b> TALLERES Y MONTAJES INDUSTRIALES, C.A.	
<b>4</b>	<b>Dirección de la Organización:</b> Zona Industrial Unare II, Edificio TAMOI, Puerto Ordaz, Estado Bolívar	
<b>5</b>	<b>Criterios de la Auditoría</b>	Requisitos de la norma del Sistema de Gestión a ser auditado, procesos y documentos definidos por la Organización, información documentada establecida por FONDONORMA.
<b>6</b>	<b>Sistema de Gestión (SG): CALIDAD</b>	<b>Norma:</b> ISO 9001:2015
<b>7</b>	<b>Objetivo de la auditoría:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la conformidad del SG con los criterios de la auditoría</li> <li>• Evaluar la capacidad de la organización auditada y su desempeño para cumplir los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables</li> <li>• Evaluar la eficacia del SG para cumplir con la política/objetivos especificados y metas de desempeño</li> <li>• Evaluar el control operacional de los procesos, la auditoria interna y revisión por la dirección</li> <li>• Identificar las mejoras (seguimiento) y oportunidades de mejora cuando corresponda</li> <li>• Verificar el uso del logo de la certificación y la publicidad relacionada con la certificación.</li> </ul>	
<b>8</b>	<b>Alcance:</b> Fabricación de estructuras metálicas, Calderería y soldaduras en General, Fabricación con Arranque de Viruta y Reparación y Mantenimiento de equipos y piezas Industriales	
<b>9</b>	<b>Auditoría Nº / Año:</b> 1/2019	
<b>10</b>	<b>Grupo de auditores:</b> Ing. Pedro Vargas B.	
<b>11</b>	<b>Documentos de referencia:</b> Información documentada del SG de la organización, contrato de servicio de certificación, directrices para uso de logos autorizados en la certificación (en el contrato de servicio, reglamento técnico y página web de Fondonorma)	
<b>12</b>	<b>Idioma(s) en que se desarrollará la auditoría:</b> Español	
<b>13</b>	<b>Responsable por la organización de la evaluación a realizar:</b> Ing. Carlos Morales	
<b>14</b>	<b>Guía(s) de la auditoría:</b>	Ing. Carlos Morales
<b>15</b>	<b>Entrega del informe de la auditoría a:</b> Ing. Carlos Morales  <b>Cargo:</b> Gerente General	
<b>16</b>	<b>Distribución de copias del informe por parte de la organización evaluada:</b> 1	
<b>17</b>	<b>Fecha estimada para la edición del informe:</b> 10/10/2019	

## PLAN DE AUDITORIA

18	<b>Requisitos de confidencialidad</b>		El grupo auditor ha firmado un acuerdo de confidencialidad con FONDONORMA																				
19	<b>Nombre y firma del auditor responsable:</b> Ing. Pedro Vargas B.																						
20	<b>Nombre y firma por la organización en aceptación del Plan de auditoria</b>		Ing. Carlos Morales 																				
	<b>Fecha de aprobación del Plan:</b> 01/10/2019		<b>Anexo:</b> Cronograma de la auditoría a la organización: SI NO																				
21	<b>SITIOS:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nº de sitios temporales (proyectos):</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 30%;">Nº de sitios temporales (proyectos) a muestrear:</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> <td style="width: 10%;">Nº total de sitios (incluyendo sede central)</td> <td style="width: 10%;">N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Nº de sitios a muestrear (incluyendo sede central)</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Indicar los sitios a muestrear</td> <td>N/A</td> </tr> </table>					Nº de sitios temporales (proyectos):	N/A	Nº de sitios temporales (proyectos) a muestrear:	N/A	Nº total de sitios (incluyendo sede central)	N/A					Nº de sitios a muestrear (incluyendo sede central)	N/A					Indicar los sitios a muestrear	N/A
Nº de sitios temporales (proyectos):	N/A	Nº de sitios temporales (proyectos) a muestrear:	N/A	Nº total de sitios (incluyendo sede central)	N/A																		
				Nº de sitios a muestrear (incluyendo sede central)	N/A																		
				Indicar los sitios a muestrear	N/A																		
22	<b>Nº de turnos:</b> 1																						
23	Nº total de localidades que pertenecen al alcance * : 1 Nº de localidades a muestrear*: 1																						
24	<b>Técnica a utilizar en auditoria remota (cuando aplique):</b>																						
25	<b>Observaciones:</b>																						
<small>*Aplica para aquellas organizaciones que tienen más de una ubicación dentro del alcance pero no son sitios</small>																							
<p style="font-style: italic; margin-left: 20px;"><b>Nota: En caso de no recibir por parte de su organización en el lapso de seis (06) días hábiles, objeción alguna a lo informado en este plan de auditoría, en relación al auditor o equipo auditor y a las actividades contenidas en él, se procederá a ejecutar lo contenido en este plan.</b></p>																							

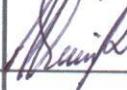
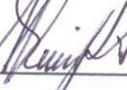
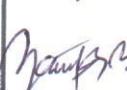
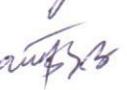
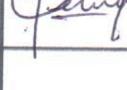
## LISTA DE ASISTENCIA

Organización:

TALLERES Y MONTAJES INDUSTRIALES, C.A.

Lugar y Fecha de auditoría: Puerto Ordaz 07, 08 y 09/10/2019

- |   |  |  |                                      |
|---|--|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Etapa 1  | <input type="checkbox"/> Etapa 2 (Inicial) | <input checked="" type="checkbox"/> Renovación | <input type="checkbox"/> Seguimiento |
| <input type="checkbox"/> Especial : Ampliación _____ Reducción _____ Quejas_____ Cambios_____ Suspensión_____ |  |  |                                      |

NOMBRE	CARGO	PROCESO O UNIDAD ORGANIZATIVA	REUNIÓN	
			FECHA APERTURA	FECHA CIERRE
			07/10/2019	09/10/2019
Carlos Morales	Gte. General	Revisión por la dirección y Provisión de recursos		
Marilú Blanca	Gte. Administración y Personal	Competencia y toma de Conciencia		
Elías Medina	Gte. Ingeniería / Producción	Requisitos para los productos y Servicios		
Janet Pérez	Gte. Abastecimiento	Control de los Procesos, Productos y Servicios Contratados Externamente.		
Carlos Morales	Gte. Mantenimiento	Mantenimiento		
Yunerkis Ayala	Seguridad Industrial	Alta Dirección		
Pedro Vargas B	Auditor	FONDONORMA	Pedro Vargas B	P. Vargas B

Este documento forma parte del informe de auditoría es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE  
21/12/2018

## REUNIÓN DE APERTURA

### LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE AUDITORIA

Organización: Talleres y Montajes Industriales, C.A.  
 Fecha de auditoría: 07,08 Y 09/10/2019

- Agradecer por la participación en la reunión del (los) representante(s) de la alta dirección.
- Presentar a los integrantes del equipo auditor, así como sus funciones y responsabilidades (control del plan, actividades, datos sobre auditorías anteriores) y a su vez permitir la presentación del personal de la Organización.
- Confirmar el alcance de la certificación.
- Confirmar el plan y el cronograma de la auditoría aprobados; en caso de modificaciones serán de mutuo acuerdo.
- Señalar el objetivo de la auditoría, su alcance, el tipo y la norma de referencia aplicable.
- Confirmar la hora y fecha de la(s) reunión(es) (intermedias y de cierre) entre el equipo auditor y la organización auditada.
- Señalar la verificación del uso del logo de la certificación y de la publicidad alusiva.
- Enfatizar en el compromiso de confidencialidad del equipo auditor.
- Informar de los métodos y procedimientos a ser usados durante la auditoría incluyendo el criterio para el muestreo.
- Confirmar el estado de los hallazgos de la revisión o auditoría anterior (cuando corresponda).
- Establecer los canales de comunicación oficial entre el equipo auditor y el auditado.
- Confirmar que se mantendrá informado al cliente sobre el progreso y/o cualquier problema de la auditoría.
- Confirmar la disponibilidad de recursos y medios necesarios para el equipo auditor.
- Ratificar el idioma en que se realizará la auditoría.
- Informar sobre el método utilizado para el registro de los resultados de la auditoría (lista de chequeo, registro de no conformidad con su categorización, la norma de referencia y uso de formularios).

Este documento forma parte del informe de auditoria es CONFIDENCIAL y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE

**REUNIÓN DE APERTURA**  
**LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE**  
**AUDITORIA**

- Verificar la disponibilidad, las responsabilidades y la identificación de los guías y observadores.
- Aclarar que los observadores (miembros de la organización cliente, personal de un organismo de acreditación que lleva a cabo una testificación, autoridades reglamentarias o cualquier otra persona) que pueden acompañar al equipo auditor son los aprobados por el auditor responsable, el auditado y el organismo de certificación, según sea requerido.
- Destacar que los guías y los observadores no deberían influir ni interferir en la realización de la auditoría. Si esto no se puede asegurar, el auditor responsable del equipo auditor debe tener el derecho de negarse a que los observadores tomen parte en ciertas actividades de la auditoría.
- Aclarar que el auditor responsable y los miembros del equipo auditor son responsables de la auditoría y deben controlar la ejecución del plan y cronograma, no permitiendo la intervención o participación durante el desarrollo de la auditoria de los asesores o consultores.
- Enfatizar sobre la importancia de la participación de la alta dirección y responsable por la política de la calidad, al menos en la reunión de cierre.
- Confirmar los procedimientos de protección, emergencia y seguridad en el trabajo pertinentes para el equipo auditor.
- Informar sobre las condiciones bajo las cuales la auditoría puede darse por terminada prematuramente.
- Dar oportunidad a los presentes de formular sus preguntas u observaciones.

**NOTA: El grado de detalle deberá ser coherente con la familiaridad que tenga la Organización auditada con respecto al proceso de auditoría**

Representante de la organización  
Nombre/Firma:

Ing. Carlos Morales



Auditor responsable  
Nombre/Firma:

Ing. Pedro Vargas B.



Este documento forma parte del informe de auditoría es CONFIDENCIAL y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE

## REUNIÓN DE CIERRE

### LISTA DE VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE AUDITORIA

CE-CSG-FOR-015

Organización: TALLERES Y MONTAJES INDUSTRIALES, C.A.

Fecha de auditoría: 07, 08 y 09/10/2019

- Participa(n) en la reunión representante(s) de la alta dirección.
- Presentar a la alta dirección los resultados de la auditoría incluyendo la categorización de los hallazgos, informándole que éstos se basan en un muestreo, lo que introduce un elemento de incertidumbre, el cual se busca que sea bajo.
- Informar sobre el proceso para el tratamiento de las no conformidades y/u observaciones por parte del cliente y del ente certificador incluyendo el plazo para la entrega del plan de acciones correctivas y/o de correcciones, así como cualquier posible consecuencia relativa al estado de la certificación que pudiese presentarse. Especificando:
  - PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS: la organización debe enviar la ficha de no conformidad con el análisis de causas y plan de acción al auditor por correo electrónico con copia a FONDONORMA en un lapso no mayor de quince (15) días después de la fecha de la auditoría, el cual debe ser aprobado por el auditor (esto aplica para auditorias de renovación, seguimiento e inicial).
  - EVIDENCIAS DE LAS CORRECCIONES O ACCIONES CORRECTIVAS: la organización debe enviar las evidencias de las correcciones o acciones tomadas por correo electrónico al auditor con copia a FONDONORMA en un lapso no mayor de sesenta (60) días de la ejecución de la auditoría, las cuales deben ser aprobadas por el auditor para el cierre de la no conformidad en la ficha de no conformidad (esto aplica para auditorias de renovación, seguimiento e inicial).
  - INFORMACIÓN EN CD: Las organizaciones deben enviar los planes de acciones en la ficha de no conformidad, las evidencias y los correos aprobatorios y de cierre de no conformidades por parte de los auditores en un CD dirigido a la Gerencia de Certificación.
- Informar acerca de las actividades del organismo de certificación posterior a la auditoría.
- Ofrecer la oportunidad a los miembros del equipo auditor (cuando aplique) para expresar sus observaciones.
- Presentar las conclusiones.
- Abstenerse el equipo auditor de expresar opinión en relación a la decisión final por parte de Fondonorma en cuanto a la aprobación o no del otorgamiento, renovación o seguimiento de la certificación; sin embargo debe señalarse que se ha indicado en el informe de auditoría su recomendación al ente certificador sobre el estatus de obtener, renovar o mantener la certificación.
- Permitir a los presentes la oportunidad de formular preguntas u observaciones.

Este documento forma parte del informe de auditoría es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE

**REUNIÓN DE CIERRE**  
**LISTA DE VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS DE AUDITORIA**

CE-CSG-FOR-015

- Las diferencias de opinión que no se resuelvan en relación a los hallazgos o conclusiones de la auditoría por parte del equipo auditor y la organización auditada, deben registrarse en el informe (y MINUTA si el auditor lo considera necesario) y remitirse a Fondonorma.
- Informar sobre los procesos de tratamiento de quejas y apelaciones ante Fondonorma por casos técnicos relacionados con la auditoría y la certificación.

Representante de la empresa  
Nombre/Firma: Ing. Carlos Morales



Auditor responsable  
Nombre/Firma: Ing. Pedro Vargas

Este documento forma parte del informe de auditoria es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE

21/12/2018

## CRONOGRAMA DE AUDITORÍA ISO 9001:2015 CORRESPONDIENTE AL PLAN

						<b>Revisión:</b>
<b>Fecha de la auditoría:</b> 07, 08 y 09/10/2019						<b>Fecha de elaboración:</b> 27/09/2019
<b>Fecha visita a sitios o sitios temporales(proyectos):</b>						<b>Fecha y ubicación auditoria remota:</b>
Nº	<b>Actividad(es), proceso(s) o requisito(s) <u>Identificar los procesos de la organización en cada aspecto señalado del 4 al 10 (obligatorio)</u></b>	<b>Requisito(s) ISO 9001:2015</b>	<b>Responsable de proceso(s) o requisito(s)</b>	<b>Unidad(es), sitios o proyecto(s)</b>	<b>Fecha</b>	<b>Hora (Inicio y Final)</b>
1	<b>REUNIÓN DE APERTURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta sobre cambios procesos, equipos, personas sistema, alcance, otros.</li> <li>• Visita instalación</li> <li>• Revisión informe anterior</li> </ul>	—	Todos los gerentes	Todas las Gerencias	07/10/2019 —	7:30 am / 8:00 am
2	<b>INDUCCIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL</b>	—	Esp. de seguridad	Seguridad Industrial	07/10/2019 —	8:00 – 8:15am
3	<b>VERIFICACIÓN USO DEL LOGO DE LA CERTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD</b>	—	Carlos Morales	Presidencia	07/10/2019 —	Ing. Pedro Vargas
4	<b>CONTEXTO ORGANIZACIONAL</b> Determinación de las partes interesadas internas y externas pertinentes a la dirección estratégica	4.1	Carlos Morales	Presidencia	07/10/2019 8:20 – 8:45am	Ing. Pedro Vargas
Determinar requisitos de las partes interesadas		4.2	Carlos Morales	Presidencia	07/10/2019 8:45 – 9:00am	Ing. Pedro Vargas
Determinación de los límites y aplicabilidad del sistema de gestión para establecer el alcance		4.3	Carlos Morales	Presidencia	07/10/2019 9:00 – 9:20am	Ing. Pedro Vargas

## CRONOGRAMA DE AUDITORÍA ISO 9001:2015 CORRESPONDIENTE AL PLAN

Nº	Actividad(es), proceso(s) o requisito(s) <b>Identificar los procesos de la organización en cada aspecto señalado del 4 al 10 (obligatorio)</b>	Requisito(s) ISO 9001:2015	Responsable de proceso(s) o requisito(s)	Unidad(es), sitios o proyecto(s)	Fecha	Hora (Inicio y Final)	Auditor
4	Enfoque bajo Procesos	4.4	Carlos Morales	Presidencia	07/10/2019	9:20– 9:40am	Ing. Pedro Vargas
5	<b>LIDERAZGO</b>  Liderazgo y compromiso, enfoque al cliente Política de la calidad, comunicación de la política Asignación de funciones, responsabilidades y autoridad en la organización	5.1, 5.1.1,5.1.2  5.2.1,5.2.2	Carlos Morales	Presidencia	07/10/2019	9:40– 9:50am	Ing. Pedro Vargas
6	<b>PLANIFICACIÓN</b>  Acciones para abordar los riesgos y oportunidades Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos Planificación de los cambios	6.1, 6.1.1,6.1.2  6.2, 6.2.1, 6.2.2	Carlos Morales	Presidencia	07/10/2019 9	9:50– 10:15am	Ing. Pedro Vargas
7	<b>APOYO</b>  Recursos (personas, infraestructura, ambiente para la operación de los procesos)	6.3  7.1,7.1.1,7.1.2, 7.1.3,7.1.4	Carlos Morales  Marilu Blanca  Elias Medina  Yunerkis Ayala	Presidencia  Adm. Y Personal  Producción  Seg. Industrial	07/10/2019	10:15– 10:50am	Ing. Pedro Vargas
	Recursos de seguimiento y medición ( validez, fiabilidad, trazabilidad de las mediciones)	7.1.5,1,7.1.5.2	Carlos Morales	Gestión y Control de la Calidad	08/10/2019	7:30-8:00 am	Ing. Pedro Vargas
	Conocimiento de la organización	7.1.6	Marielu Blanca	Administración y Personal	08/10/2019	8:00-8:20 am	Ing. Pedro Vargas

## CRONOGRAMA DE AUDITORÍA ISO 9001:2015 CORRESPONDIENTE AL PLAN

Nº	Actividad(es), proceso(s) o requisito(s) <u><b>Identificar los procesos de la organización en cada aspecto señalado del 4 al 10 (obligatorio)</b></u>	Requisito(s) ISO 9001:2015	Responsable de proceso(s) o requisito(s)	Unidad(es), sitios o proyecto(s)	Fecha	Hora (Inicio y Final)	Auditor
Competencia (Responsabilidad y autoridad, formación)		7.2	Marielu Blanca	Administración y Personal	08/10/2019	8:20-8:50am	Ing. Pedro Vargas
Toma de conciencia		7.3	Marielu Blanca	Administración y Personal	08/10/2019	8:50-9:20 am	Ing. Pedro Vargas
Comunicación (Interna y externa pertinente)		7.4	Carlos Morales	Presidencia	08/10/2019	9:20-9:35 am	Ing. Pedro Vargas
Información documentada (elaboración y actualización, control)		7.5.1,7.5.2,7.5.3	Carlos Morales	Gestión y Control de la Calidad	08/10/2019	9:35-10:00am	Ing. Pedro Vargas
<b>OPERACIÓN</b> Planificación y control operacional		8.1	Carlos Morales	Gestión y Control de la Calidad	08/10/2019	10:00-10:20 am	Ing. Pedro Vargas
Requisitos para los productos y servicios	(Comunicación con el cliente, determinación de los requisitos para los productos y servicios, revisión de los requisitos para los productos y servicios, cambios en de los requisitos para los productos y servicios)	8.2.1,8.2.2, 8.2.3,8.2.4	Elias Medina	Ingeniería	08/10/2019	10:20-11:00am	Ing. Pedro Vargas
Diseño y desarrollo de los productos y servicios	(Planificación, entradas, controles, salidas, cambios)	8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.3.6	Yanet Perez	Abastecimiento	08/10/2019	11:00-11:45 am	Ing. Pedro Vargas
Control de los procesos, productos y servicios suministrados por el cliente	(Conformidad requisitos, controles sobre procesos, productos y servicios, evaluación selección, seguimiento y reevaluación de proveedores externos, conservar información documentada)	8.4, 8.4.1					
Tipo y alcance del control		8.4.2	Yanet Perez	Abastecimiento	08/10/2019	1:30 – 2:00 pm	Ing. Pedro Vargas



## INFORME DE AUDITORIA

**CE-CSG-FOR-009**

## **INFORMACIÓN DE LA AUDITORIA**

<b>Fecha de Auditoría:</b>	07, 08 y 09/10/2019	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Etapa 2 (Inicial)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Seguimiento</b>	<input type="checkbox"/>	La auditoría a ser realizada es: <b>Combinada o integrada:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Renovación</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Especial</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Conjunta:</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>En caso auditoría especial (reducción, ampliación, restauración, otras) explique:</b>				N/A	
<b>Organización:</b>	TALLERES Y MONTAJES INDUSTRIALES, C.A.				
<b>Dirección del sitio principal:</b>		Zona Industrial Unare II, Edificio TAMOI, Puerto Ordaz, Estado Bolívar			
<b>Telf:</b>		0286-9512351	<b>e-mail:</b>	tamoi@tamoi.com	
<b>Criterios de la Auditoría:</b> Requisitos de la Norma de Gestión seleccionada. Requisitos del Sistema de Gestión (SG) y Procesos definidos por el cliente, Información documentada establecida por FONDONORMA.					
<b>Objetivo:</b> Determinación de la conformidad del Sistema de Gestión con los criterios de la auditoría. Evaluación de la capacidad de la organización auditada para cumplir los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables. La eficacia del SG para asegurar el cumplimiento con la política/objetivos especificados en el mismo, seguimiento a las mejoras e identificación de las oportunidades de mejora cuando corresponda. Verificación del uso del logo de la certificación y su publicidad.					
<b>Metodología:</b> Observación de las actividades, entrevistas con los responsables de las áreas, revisión y análisis de la documentación del SGC y muestreo.				<b>Norma de referencia:</b>	ISO 9001:2015
<b>Alcance :</b>		Fabricación de estructuras metálicas, Calderería y soldaduras en General, Fabricación con Arranque de Viruta y Reparación y Mantenimiento de equipos y piezas Industriales			
<b>Requisitos que no aplican:</b> (Explique porque)		8.3			
Se evaluaron todos los requisitos de la norma de gestión que aplican:		Si	Elementos del SG que aplican y no fueron evaluados:	N/A	
<b>Indique las fechas en las cuales desempeñó actividades formales el equipo auditor:</b>					
<b>Auditor responsable/fecha</b>		Ing. Pedro Vargas B. 07/10/2019		Experto Técnico 1/ Fecha	N/A
<b>Auditor acompañante 1/fecha</b>		N/A		Experto Técnico 2/ Fecha	N/A
<b>Auditor acompañante 2/fecha</b>		N/A		Experto Técnico 3/ Fecha	N/A
<b>Auditor acompañante 3/fecha</b>		N/A		Experto Técnico 4/ Fecha	N/A

Este informe es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE.

22/03/2019 Versión 01

Página 1

Sistema de Gestión:	Calidad		Nº Certificado	9001-106-4-1078
Fecha certificación inicial:	09/07/1998		Fecha Vencimiento del certificado	11/2019
Código IAF:	17	Nº de empleados dentro del alcance:		9
<b>Nº TOTAL DE LOCALIDADES:</b>	a) Nº total de localidades bajo auditoria inicial de certificación:			1
	b) Nº total de localidades bajo el alcance de la certificación:			1
	c) Nº Localidades Auditadas:			1
<b>TURNOS</b>	1  1  7 a 14	Se auditán actividades en el turno nocturno SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	En caso afirmativo, cuáles: N/A	
Nº totales de turnos:				
Nº de turnos auditados				
Señale los turnos:				

### ORGANIZACIÓN MULTISITIO

La certificación comprende más de un sitio permanente donde se realicen actividades del sistema de gestión

SI  NO

**NOTA: Si la Organización es multisitio, en el Anexo B se deben indicar todos los sitios.**

c) Nº total de sitios (sede principal + sitios) bajo auditoria inicial de certificación:	N/A
d) Nº total de sitios (sede principal + sitios) bajo el alcance de la certificación:	N/A

### MUESTREO SITIOS

**NOTA: Si la Organización es multisitio, en el Anexo B se deben indicar todos los sitios Auditados.**

1. Nº de sitios muestreados en la auditoria del total de sitios (véase arriba c o d):	N/A
2. Nº de sitios nuevos a incluir (adicional) a los indicados en d)	N/A
3. Nº de sitios a muestrear en la auditoría de los nuevos a incluir	N/A
4. Nº total de sitios (1+3) a muestrear en la auditoria:	N/A

Sitios auditados:	N/A
-------------------	-----

### MUESTREO DE SITIOS TEMPORALES

Nº total de sitios temporales (proyectos):	N/A	Nº de sitios temporales (proyectos) a muestrear:	N/A
--	-----	--	-----

**Sitios temporales (proyectos) verificados in situ: (Nombre del sitio temporal, alcance, ubicación, % de Avance):**

1. N/A
2. N/A
3. N/A

**Sitios temporales (proyectos) verificados en Oficina: (Nombre del sitio temporal, alcance, ubicación, % de Avance):**

1. N/A
--------

Este informe es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE.

22/03/2019 Versión 01

2. N/A

3. N/A

### **ALCANCE CERTIFICADO** **(No aplica a certificación inicial)**

Se recomienda que la empresa bajo auditoría Amplié ( ) , Reduzca ( ) el actual alcance de la certificación, por cuanto se ha verificado que el alcance propuesto (ver abajo) considera las partes interesadas internas y externas, los requisitos de estas partes interesadas, los productos y servicios de la organización y mantiene un SG conforme a los criterios de la auditoría, no afectando la capacidad o responsabilidad de la conformidad de sus productos y servicios y el incremento de la satisfacción del cliente, según el SG que aplique:

- ISO 9001
- ISO 14001
- OHSAS 18001/ISO 45001)
- NO APPLICA

Alcance Propuesto (Si aplica):

N/A

### **CAMBIOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN**

De haber cambios significativos que afectan al Sistema de Gestión reportados desde la última auditoría realizada por FONDONORMA, indíquelos a continuación:

No Aplica

**Nota:** Por ejemplo cambios en el alcance certificado, estructura organizacional, alta dirección, sitios, reducción, ampliación, procesos, entre otros.

### **SEGUIMIENTO DE LA EFICACIA AUDITORÍA ANTERIOR**

Fecha auditoría anterior:	25 Y 26/07/2018	Total de NC reportadas en auditoría anterior	1
---------------------------	-----------------	--	---

Resultado Revisión de la eficacia de las acciones correctivas tomadas:

Ud. ha verificado la eficacia y mantenimiento de las acciones que cerraron las NC de la auditoría anterior:

SI  NO  No Aplica

Quedan pendientes (0) NC que pasan a ser NC mayor y son reportadas en mi informe como las NC numeradas en la ficha (s) bajo el numero:  
N/A

### **ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN** **(Explique brevemente cuando aplique al SG auditado)**

Comprensión del contexto de la Organización:	Se evidencio la comprensión del Contexto de TAMOI, C.A.
Enfoque a procesos: Se han identificado los procesos claves de la realización y/o prestación del producto o servicio así como las interfaes y puntos de	Se Identificaron los procesos claves declarados por la Empresa.

Este informe es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE.

22/03/2019 Versión 01

relevancia que agreguen valor:		
Determinación de riesgo y oportunidades:	y	Se Evidencio el tratamiento de los riesgos en cada uno de los procesos y la presencia de la Matriz de Riesgos.
Liderazgo y compromiso:		Se Evidencio el Liderazgo y Compromiso, Identificando aspectos de Mejora.
Satisfacción al cliente: De qué manera conoce la percepción de sus clientes, mercado y entes reguladores con respecto a cumplimiento de sus requisitos		Se Evidencio el nivel de Satisfacción de Clientes Externos e Internos y el Tratamiento dado a los resultados de las mismas.
Recepción y tratamiento de quejas:		Se Evidencio La metodología de Recepción de Tratamiento de Quejas.
Se usa el logo de la certificación y publicidad relativa al mismo (sólo auditoría de seguimiento y renovación): SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		De ser afirmativo, indique en que soportes o medios se evidencia y si se cumple con las condiciones de uso establecidas entre la Organización y FONDONORMA Bandera de FONDONORMA con logo ISO Izada a la entrada de la Empresa y Logo en: Sala de entrada, Afiches y Carteleras.
Indique si hay evidencia de mejoras: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		Mejoras identificadas en los procesos/subprocesos, producto, servicio: N/A
Evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos:		Se evidencio el cumplimiento de los Requisitos Legales y Reglamentarios que Aplican en TAMOI, C.A.
Determinación de aspectos e impactos ambientales:		<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Evaluación del desempeño ambiental:		<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Identificación de peligros de salud y seguridad en el trabajo:		<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Eliminación de peligros y reducción de riesgos para la salud y seguridad en el trabajo:		<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Consideraciones relativas a otros sistemas (cuando aplique):		<input checked="" type="checkbox"/> No aplica
<b>CONSIDERACIONES PARTICULARES</b>		
Modificación de la duración de la auditoría recomendada por el auditor (si aplica). Para las auditorias de renovación o seguimiento se recomiendan <b>DIAS</b> . Justificar con argumentos técnicos su recomendación: N/A		

Firma Auditor	Cargo y firma por empresa auditada Gte. General		
Recomendación del auditor sobre alguna verificación o profundización en particular para la próxima auditoría: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	De ser afirmativo, Explique: N/A		
Indique cualquier consideración significativa que afecte el programa de auditorías futuras:	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica		
En caso de haber alguna desviación del plan y cronograma de la auditoría, indicarlo y justificar:	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica		
Indique cualquier problema no resuelto con respecto a la auditoría o proceso de certificación:	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica		
Indicar el grado que la auditoría remota se ha utilizado en el desarrollo de la actividad y cómo contribuye a la eficacia y eficiencia:	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica		
Cualquier otro aspecto que deba ser considerado que afecte la certificación o las auditorias siguientes:	<input checked="" type="checkbox"/> No aplica		
<b>PARA AUDITORIA INICIAL/ SEGUIMIENTO / RENOVACIÓN</b>			
De haber sido una auditoría combinada o Integral de Sistemas de Gestión indique lo siguiente:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>
La revisión por la dirección está enfocada y llevada de forma global para los SG evaluados:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La auditoría interna está enfocada de manera integral para evaluar los sistemas de gestión:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
La política y objetivos están bajo un enfoque integral:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hay un sistema de documentación integrado:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hay un enfoque de mecanismos integrados para las mejoras (acción correctiva, medidas de mejora continua):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En la organización hay una unificación de Dirección y Responsabilidades en consideración a los sistemas de gestión:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hay un enfoque integral en la planificación, y gestión de riesgos:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Fortalezas de la Organización auditada:			
<b>RESULTADO DE LA AUDITORÍA</b>			

	No Conformidad <b>0</b>	Conformidad
Cumplimiento con los requisitos del SG según los criterios de la auditoría:	<b>Menor:</b> N/A <b>Mayor:</b> N/A	N/A
Desempeño y capacidad para cumplir los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables y lograr los resultados esperados:	<b>Mayor:</b> N/A	N/A
Eficacia del SG para asegurar cumplir con la política/objetivos, la auditoría interna y revisión por la dirección:	<b>Mayor:</b> N/A	N/A
Seguimiento a las mejoras: <b>Nota:</b> Aplicable a todos los sistemas de gestión	<b>Mayor:</b> N/A	N/A
Uso del logo de certificación y publicidad alusiva según Contrato de servicio de certificación y Web Fondonorma: <b>Nota:</b> Solo para auditoria de renovación o seguimiento	<b>Mayor:</b> N/A	N/A
<b>Total de no conformidades:</b>	<b>0</b>	

### CONCLUSIONES

1. Se cumplieron los objetivos de la auditoría: SI  NO

Explique (En caso negativo):

Es apropiado el alcance de la certificación: Apropiado  Se debe modificar

Justifique (En caso de modificar):

3. Declaración sobre la conformidad y eficacia del sistema de gestión junto a un resumen de evidencias relacionadas con:

a) La capacidad del sistema de gestión para cumplir los requisitos aplicables y lograr los resultados esperados:

Detalle:

Se evidencio la conformidad y la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad de TAMOI, C.A. y su capacidad para cumplir los requisitos aplicables.

b) La auditoría interna:

Detalle:

Se Evidencio los documentos relacionados con los resultados de las auditorias internas del Sistema de Gestión de la Calidad de TAMOI, C.A. realizadas en los meses de Abril y Agosto 2019.

c) La de revisión por la dirección:

Detalle:

Se evidencio las actividades relacionadas con la Revision por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad de TAMOI,C.A, realizadas en los meses de Enero y Julio de 2019.

**Nota:** El proceso de auditoría se basa en un muestreo dentro del SG de la organización, lo cual introduce un factor de incertidumbre en los resultados de la misma, por lo cual no hay garantía de 100% de conformidad con los requisitos de la norma de referencia.

**SE RECOMIENDA QUE LA EMPRESA OBJETO DE LA AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN**

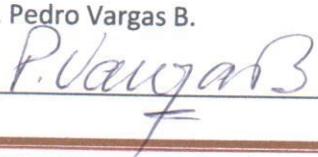
CERTIFICACIÓN INICIAL	SEGUMIENTO	RENOVACIÓN
Pase al Comité de Certificación para decisión relativa al otorgamiento de la certificación:  <input type="checkbox"/> SI	Pase al Comité de Certificación para decisión relativa continuar con la certificación:  <input type="checkbox"/> SI	Pase al Comité de Certificación para decisión relativa a la renovación de la certificación:  <input checked="" type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> SI, Una vez que envíe y le sea aprobado el plan de acciones correctivas y evidencias para el cierre de las No Conformidades, según los tiempos fijados por FONDONORMA (véase fichas de NC).	<input type="checkbox"/> SI, Considerando que la empresa se compromete a enviar el plan de acciones correctivas y evidencias para su levantamiento según los tiempos fijados por FONDONORMA. (Véase fichas de NC).	<input type="checkbox"/> SI, Una vez que envíe y le sea aprobado el plan de acciones correctivas y levantamiento de las NO conformidades.
<input type="checkbox"/> NO, El otorgamiento de la certificación no se recomienda. Explique:  N/A	<input type="checkbox"/> NO, No se recomienda que continúe la vigencia de la certificación (Suspensión temporal) Explique:  N/A	<input type="checkbox"/> NO, La renovación de la certificación no se recomienda. Explique:  N/A

**Se requiere una auditoria complementaria para el cierre de no conformidades.**

Si     NO     No aplica  
**(En caso afirmativo explique):**

N/A

Fecha propuesta: N/A

Grupo de Auditores /Prof. Del área Nombre/Firma	Representantes de la Empresa Nombre / Firma
Auditor responsable: Ing. Pedro Vargas B.  	Ing. Carlos Morales  

Este informe es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE.

22/03/2019 Versión 01



## INFORME DE AUDITORIA

CE-CSG-FOR-009

Auditor acompañante 1: N/A	Experto técnico 1: N/A
Auditor acompañante 2: N/A	Experto técnico 2: N/A
Auditor acompañante 3: N/A	Auditor en Formación: N/A

Este informe es **CONFIDENCIAL** y su distribución está limitada a la Gerencia de Certificación de FONDONORMA y al CLIENTE.

22/03/2019 Versión 01

Página 8

## HOJA DE ANOTACIONES

**NOMBRE DEL AUDITOR:** Ing. Pedro Vargas B.

**FECHA DE LA AUDITORIA:** 07, 08 y 09/10/2019

### 1. PROCESO: Conducción

#### ACTIVIDAD (CUANDO NO SE DEFIENEN PROCESOS):

- a) Tener a la Vista los 7 principios de Calidad.
- b) Norma de referencia N-544-R3
- c) Matriz de Comunicación.
- d) Involucrar al supervisor para los resultados de la formación.
- e) Competencia del personal depende del Cargo de cada uno.
- f) Incluir en el Análisis FODA los responsables que participan.
- g) Identificar las firmas con nombres y apellidos.
- h) Adicional a la política de la Calidad declarar en un escrito en alcance de la organización.
- i) Adecuar los procesos declarados.
- j) Enviar por escrito la política de calidad anualmente a todos los dueños de procesos para realizar el proceso de revisión de la misma.
- k) Los objetivos específicos s deberían tratar como indicadores.

### 2. PROCESO: Apoyo

#### ACTIVIDAD (CUANDO NO SE DEFIENEN PROCESOS):

- a) Listado de Leyes y reglamentos.
- b) Mejorar el alcance del procedimiento Selección y Evaluación de Proveedores.
- c) Metodología de Causa Raíz.
- d) Normas NT-01 Y NT-02.
- e) La metodología de procesos se debería simplificar e incluir en la misma el cliente, proveedor e indicadores descritos en la pagina 2.
- f) Para la revisión por la dirección se debería elaborar una matriz de Riesgos.

### 3. PROCESO: Valor

#### ACTIVIDAD (CUANDO NO SE DEFIENEN PROCESOS):

- a) Evaluar que la Gcia. De Mantenimiento sea Absorbida por Producción.
- b) Curso de Proyecto ( Estructura segregada de tareas).
- c) Las encuestas de satisfacción del cliente interno se debería aplicar a todos los procesos.
- d) Se debería incluir una lista de clientes internos por proceso así como la ponderación de cada uno dependiendo del impacto para ese proceso.

## LISTA DE DOCUMENTOS VERIFICADOS

Documentos de referencia verificados durante el desarrollo de la auditoria a la organización con la norma y fecha de auditoria

Nº	PROCESO Título del documento/Código	FECHA DE APROBACIÓN	OBSERVACIONES
1	Manual de Gestión de la Calidad	03/01/2018	MGC1
2	Matriz de Comunicación	03/01/2019	GCF-060
3	Análisis FODA	03/01/2019	GCF-061
4	Declaración de Leyes y Reglamentos de la República Bolivariana de Venezuela que aplican a TAMOI	04/01/2019	S/C
5	Matriz de Partes Interesadas	03/01/2019	PF-023
6	Modelo De Procesos	03/01/2018	MGC1
7	Matriz de detección de Necesidades de Recursos	05/01/2018	PF-012
8	Informe de Auditoria	27/08/2019	GCF-057
9	Programa de Auditorias	26/08/2019	GC-010
10	Plan de acciones Correctivas	03/01/2018	GCF-014
11	Competencia del Personal	30/07/2018	APF-021
12	Procedimiento Competencia y Toma de Conciencia	27/12/2017	APP-001
13	Programa de evaluación de Proveedores Externos	30/07/2018	ABF-001
14	Plan Anual de Formación	03/01/2018	APF-004

### LISTA DE DOCUMENTOS VERIFICADOS

15	Registro de Calibración y/o Verificación	10/04/2019	GCF-022
16	Procedimiento Recursos de Seguimiento y Medición	01/10/2018	GCP-008
17	Procedimiento Acciones Correctivas y/o Acciones de Mejora	30/07/2018	GCP-004
18	Plan de la Calidad	03/01/2018	GCF-051
19	Ficha de Caracterización de Riesgos	26/10/2017	GCF-063
20	Encuestas de satisfacción del cliente Interno	26/06/2019	INF-014
21	Mapa de Procesos	03/01/2018	MGC1
22	Lista Maestra de Documentos	08/01/2018	GCF-005
23	Cronograma de Inspección de Mantenimiento	05/01/2018	MAF-001
24	Informe de Inspección	02/03/2018	MAF-002
25	Planificación de la Producción	04/01/2018	INF-002
26	Control Tiempo Mano de Obra	04/01/2018	INF-007
27	Control de Procesos, equipos y maquinas	04/01/2018	INF-008
28	Análisis General de Costos	04/01/2018	INF-009
29	Seguimiento a Órdenes de Compra	05/01/2018	GPF-001