

# PLAN DE AUDITORÍA

**Ing. José Cervantes García**  
**Gerente de Aseguramiento de Calidad**

De acuerdo al programa de auditorías del IMNC, se **realizará la Auditoría de 2a Vigilancia Anual** a su Sistema de Gestión de la **calidad**, por lo que en mi calidad de auditor líder le envío el presente Plan de auditoría, el cual le solicito sea revisado y en caso de tener comentarios u observaciones respecto a los horarios, sitios o actividades a auditar, notificarlo al suscrito dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; en caso de no recibir comentarios se asumirá que ha sido aceptado en los términos descritos en el mismo.

Adicional le solicitamos nos proporcione:

- El nombre y número de personas que se asignarán como guías, preferentemente con conocimientos sobre los procesos de su Organización con el propósito de acompañar a los miembros del equipo auditor durante el desarrollo de la evaluación, la asistencia de observadores es permitida siempre y cuando no exista una participación directa de los mismos durante las entrevistas a menos que sean convocados por el equipo auditor.
  - Información sobre los recursos necesarios que como equipo auditor debemos considerar previo a la realización de las entrevistas tales como: informáticos (hardware y software), logísticos o de otra naturaleza que juzgue necesarios, así como otros elementos, equipo o accesorios que se requieren para alcanzar el objetivo de la auditoría.
  - Lineamientos sobre condiciones de seguridad a cumplir por el equipo auditor, incluyendo la vestimenta apropiada formal o informal o equipo de protección personal.
- I. Es importante informarle que, es indispensable llevar a cabo una reunión de apertura en la cual le solicitamos su presencia y la de los miembros principales de su Organización para:
- Presentar a los participantes, incluyendo una breve descripción de sus roles y funciones
  - Circular la lista de asistencia de apertura
  - Confirmar el alcance de la auditoría y en su caso de la certificación
  - Confirmar el plan de auditoría (incluyendo el tipo y el alcance de la auditoría, los objetivos y los criterios), cualquier cambio, y otros acuerdos pertinentes con el cliente, tales como la fecha y la hora de la reunión de cierre, las reuniones intermedias entre el equipo auditor y la dirección de la Organización
  - Confirmar los canales de comunicación formales entre el equipo auditor y el cliente
  - Confirmar que están disponibles los recursos y la logística necesaria para el equipo auditor (cuando aplique)
  - Informar sobre los temas relativos a la confidencialidad durante la auditoría
  - Confirmar los procedimientos de protección, emergencia y seguridad ocupacional para el grupo TEC
  - Confirmar la disponibilidad los guías y observadores
  - El método para presentar la información, incluida cualquier categorización de los hallazgos de auditoría
  - Informar bajo qué condiciones el ejercicio de auditoría puede darse por terminado prematuramente
  - Confirmación de que el líder y los miembros del equipo auditor, que representan al IMNC, A.C., son responsables de la auditoría y que deben controlar la ejecución del plan de auditoría, incluyendo las actividades y las líneas de investigación de la auditoría
  - Confirmar el estado de los hallazgos de la auditoría anterior cuando corresponda
  - Informar que los resultados de la auditoría están basados en una muestra de la información del sistema de gestión y por lo tanto existe un elemento de incertidumbre en la evaluación, ello no asegura que pueda existir elementos de incumplimiento que puedan ser detectados en ejercicios subsecuentes
  - Confirmar el idioma que se utilizará durante la auditoría
  - Informar al cliente que durante la auditoría se le mantendrá sobre el progreso de la auditoría y de cualquier problema que se presente
  - Al final de la reunión, pregunte al cliente si tiene alguna duda, comentario o pregunta sobre el ejercicio
  - Informar que se realizará una reunión de cierre en donde se comunicaran los resultados de la evaluación
2. En la reunión de cierre se ratifica:
- Pasar el formato de lista de asistencia a los y las asistentes

# PLAN DE AUDITORÍA

16001 X.

No(s). de Solicitud(es):	SGSGC - 07027
Fecha de elaboración del Plan de auditoría:	17-02-2018
Fecha(s) de la auditoría:	12 y 13 - 02 - 2018

22 y 23 X.

## 1. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.

Nombre de la Organización	ALIMENTOS BALANCEADOS PENJAMO, S.A. DE C.V. ✓		
Domicilio de la Organización:	KM 63 CARRETERA IRAPUATO-LA PIEDAD, C.P. 36900, PENJAMO, GUANAJUATO, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.		
	Calle, Número Ext. / Int. / Colonia / Delegación / c.p. / Ciudad / Municipio / Estado / País		
Nombre del Director de la Organización:	Ing. Federico Iñigo Aceves Alejandr�		
Nombre del Representante de la Organización:	Ing. José Cervantes García		
Cargo dentro de la Organización:	Gerente de Aseguramiento de la Calidad		
Teléfono(s):	01 469 69 080 al 85	E-mail:	jcervantes@albapesa.com.mx

## 2. TIPO DE AUDITORÍA A REALIZAR.

(Marque por favor con una "X" los recuadros que correspondan a la auditoría a realizar conforme al ciclo de la certificación).

Auditoría en instalaciones del IMNC ☐

Auditoría en Sitio ☒

☐ Auditoría Etapa 1

☐ Auditoría Etapa 2

☐ Auditoría de Vigilancia 1

☒ Auditoría de Vigilancia 2

Otra (Indique el No. de vigilancia que corresponda)

☐ Renovación de la certificación

Auditoría especial:

☐ Ampliación del alcance (Describa):

☐ Reducción del alcance (Describa):

☐ Transferencia de la certificación

☐ Actualización del Sistema de gestión

Auditoría con notificación a corto plazo:

☐ Por quejas de clientes

☐ Por cambios de domicilio

☐ Por cambio de situación legal

☐ Por cambio en personal clave

☐ Por seguimiento a la suspensión de la certificación

## 3. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.

(Considerar en el alcance de la certificación, los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Organización.

En Auditoría Etapa 1, debe ser el especificado por el cliente en la Solicitud de certificación.

En auditoría Etapa 2, el alcance que se haya confirmado en Informe de Etapa 1



# PLAN DE AUDITORÍA

En caso de auditorías de Vigilancia, de Renovación o Especiales, especificar el mismo alcance descrito en el documento de certificación vigente o en el Dictamen de certificación del servicio anterior.

✓ La elaboración, almacenamiento y venta de alimentos para animales de las líneas MASCOTAS y PECUARIO.

## 4. SECTOR DE NEGOCIO DE LA ORGANIZACIÓN / COMPLEJIDAD.

(Señale en la siguiente tabla, el(los) Sector(es) IAF de negocio de la Organización, el(los) Código(s) NACE aplicable(s) y el Nivel de complejidad en caso de SGA).

Sector(es) IAF	Código(s) NACE	Exclusivo para SGIA	Exclusivo para SGA				
		Categoría	Complejidad Alta	Complejidad Media	Complejidad Baja	Complejidad limitad	Complejidad Especial
03	10.9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Exclusivo para SGE			
Área(s) técnica	Nivel de complejidad		
	Baja <input type="checkbox"/>	Media <input type="checkbox"/>	Alta <input type="checkbox"/>

## 5. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

(El objetivo de la auditoría que se describa en esta sección, debe ser exactamente el mismo al descrito en el correspondiente Plan de auditoría).

### ☐ Objetivos de la auditoría Etapa 1.

Evaluar la documentación y las condiciones iniciales que presenta el Sistema de Gestión, para determinar la viabilidad de la realización de la Etapa 2.

### ☐ Objetivos de la auditoría Etapa 2.

Evaluar la implementación, incluida la eficacia del sistema de gestión de la Organización.

### ✓ ☒ Objetivos de una auditoría de vigilancia.

Determinar de la conformidad de los procesos/Sitios/Áreas del sistema de gestión seleccionados, con los criterios de auditoría. Evaluar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la Organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.

Evaluar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la Organización cumple con los objetivos especificados.

Identificar las áreas mejora potencial del sistema de gestión.

### ☐ Objetivos de una auditoría de renovación.

Revisar la eficacia del Sistema de Gestión en su totalidad a la vista de los cambios internos, externos su pertinencia y aplicación continua para el alcance de la certificación inicial o previa.

Revisar el desempeño del Sistema de gestión durante el último ciclo de certificación.

Revisar los informes de las auditorías de vigilancia previas.

Revisar los cambios significativos en el Sistema de Gestión.

Confirmar el compromiso demostrado para mantener la eficacia y la mejora del Sistema de Gestión con el fin de reforzar el desempeño global.

Revisar si la operación del Sistema de Gestión certificado contribuye al logro de la política y los objetivos de la Organización.

# PLAN DE AUDITORÍA

☐ Objetivos de una **auditoría Especial** (Señale el tipo de servicio que corresponda).

El propósito de una auditoría especial, es confirmar la continua conformidad ante la ampliación, reducción, cambio de razón social/ cambio de estructura organizacional, quejas, suspensión, actualización y eficacia del Sistema de Gestión en su conjunto así como su continua pertinencia y aplicabilidad del alcance de la certificación inicial o previa y los objetivos para el logro de este propósito.

☐ En caso de la **ampliación del alcance** de la certificación.

Evaluar que la **ampliación de él(los) proceso(s)/ actividad(es)/ producto(s)/ sitio(s)** incorporado(s) al alcance de la certificación vigente, se encuentra(n) implementado(s) en el Sistema de Gestión certificado y se mantiene la integridad del mismo así como la continuidad del cumplimiento de los requisitos normativos bajo los cuales se concedió la certificación.

☐ En caso de la **reducción del alcance** de la certificación.

Evaluar que la **reducción de él(los) proceso(s)/ actividad(es)/ producto(s)/ sitio(s)** incorporado(s) al alcance de la certificación vigente, se encuentra(n) implementado(s) en el Sistema de Gestión certificado y se mantiene la integridad del mismo así como la continuidad del cumplimiento de los requisitos normativos bajo los cuales se concedió la certificación.

☐ En caso de **cambio de razón social/ cambio de estructura organizacional** (personal directivo clave).

Evaluar que el **cambio de razón social/ cambio de estructura organizacional** incorporado al alcance de la certificación vigente, se encuentra implementado en el Sistema de Gestión certificado y se mantiene la integridad del mismo; así como la continuidad del cumplimiento de los requisitos normativos bajo los cuales se concedió la certificación.

☐ En caso de una **queja**.

Confirmar que la Organización ha realizado las acciones pertinentes para dar atención a la **queja** recibida en el IMNC respecto a él(los) proceso(s), producto(s), servicio(s) involucrado(s) en el alcance del Sistema de Gestión certificado.

☐ En caso del retiro de la **suspensión** de la certificación.

Confirmar que la Organización ha realizado las acciones pertinentes para dar atención a las causas que dieron lugar a la **suspensión de la certificación**.

☐ En caso de la **actualización** del Sistema de Gestión de la Organización certificada.

Evaluar que los cambios relativos a la **actualización** en la versión de la norma de referencia, se encuentran implementados en el Sistema de Gestión certificado de la Organización, se mantiene la integridad del mismo y se disponen de elementos para dar continuidad al cumplimiento de los requisitos normativos de la nueva versión de la norma bajo la cual se concedió la certificación.

☐ En caso de una **transferencia de la certificación**.

Evaluar que la certificación de la Organización satisface las condiciones y las características necesarias para mantener la integridad del Sistema de Gestión y determinar la viabilidad de la **transferencia de la certificación**.

## 6. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

(Los criterios de auditoría empleados en la presente auditoría, descritos a continuación).

☒ NMX-CC-9001-IMNC-2008 / ISO 9001:2008

☐ NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015

☐ NMX-SAA-14001-IMNC-2004/ ISO 14001:2004

☐ NMX-SAA-14001-IMNC-2015/ISO 14001:2015

☐ Otro(s) (Indique:)

☐ NMX-SAST-001-IMNC-2008

☐ NMX-CC-F-22000-IMNC-NORMEX- 2007/  
ISO 22000:2005

☐ NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011/  
ISO 50001:2011



# PLAN DE AUDITORÍA

## 7. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

NOMBRE	INICIALES	FUNCIÓN	NO. DE VALIDACIÓN
Ing. Blanca Estela Vieyra Vieyra	BVV	Auditor Líder	TECLSG-041 ✓
NA	CGM	Auditor	NA
Pendiente		Experto Técnico	----
NA		Auditor En Entrenamiento	NA
NA		Otro (Especifique)	

## 8. ALCANCE Y AGENDA DE AUDITORÍA.

OFICINA PRINCIPAL			
✓ Fecha de auditoría: <b>22 - 02 - 2018</b>	Domicilio: KM 63 CARRETERA IRAPUATO-LA PIEDAD, C.P. 36900, PENJAMO, GUANAJUATO, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ✓		
	Proceso(s):	Responsabilidad directiva, Medición, análisis y mejora, <u>Ventas de Mascotas</u> , Maquilas, Producción.	
	Producto(s):	Alimento para mascotas y alimentos balanceados pecuarios. ✓	
	No aplicabilidad:	NA	
HORARIO ESTIMADO	OBJETIVO/PROCESO/ ÁREA / ACTIVIDAD /REQUISITO/ CRITERIO	Auditor	CONTACTO
✓ 9:00 – 9:30	Reunión de apertura	BVV	
9:30 – 17:00	<b>Procesos:</b> ✓ Responsabilidad directiva ✓ Medición, análisis y mejora Requisitos a revisar: (4/1, 4/2.1, 4/2.2, 4/2.3, 4/2.4, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4.1, 5/4.2, 5/5.1, 5/5.2, 5/5.3, 5/6.1, 5/6.2, 5/6.3, 8/1, 8/2.1, 8/2.2, 8/2.3, 8/4, 8/5.1, 8/5.2, 8/5.3) <b>Se revisará:</b> Registros de las <u>quejas</u> por parte de los clientes ✓ Revisión del uso de logo/ marca IMNC, Atención a No conformidades y Oportunidades de mejora de la auditoría previa del IMNC. ✓	BVV	
14:00 – 15:00	Receso para toma de alimentos	BVV	
✓ 17:00 – 18:00	Reunión comentarios	BVV	
<b>Desviaciones realizadas al plan de auditoría (Cuando aplique):</b>			

# PLAN DE AUDITORÍA

OFICINA PRINCIPAL			
✓ Fecha de auditoría: 23 - 02 - 2018	Domicilio: KM 63 CARRETERA IRAPUATO-LA PIEDAD, C.P. 36900, PENJAMO, GUANAJUATO, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.		
	Proceso(s):	Responsabilidad directiva, Medición, análisis y mejora, Ventas de Mascotas, Maquilas, Producción.	
	Producto(s):	Alimento para mascotas y alimentos balanceados pecuarios.	
	No aplicabilidad:	NA	
HORARIO ESTIMADO	OBJETIVO/PROCESO/ ÁREA / ACTIVIDAD /REQUISITO/ CRITERIO	Auditor	CONTACTO
✓ 9:00 – 14:00	<b>Procesos:</b> ✓ Ventas de Mascotas ✓ Producción ✓ Requisitos a revisar: (4.1, 4.2.4, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4.1, 5.4.2, 5.5.3, 5.6.3, 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.3.7, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 7.5.5, 7.6, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.1 8.5.2, 8.5.3)	BVV	
14:00 – 15:00	Receso para toma de alimentos	BVV	
15:00 – 17:00	Elaboración del informe	BVV	
✓ 17:00 – 18:00	Reunión de cierre de auditoría		