

INFORME DE AUDITORÍA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO MIGUEL HIDALGO A.C./

Domicilio: Calle 9 Sur, No. 3305, Col. Santa Vies, C.P. 79420, Pueblo, Puerto, Estados Unidos
México

RSGC- 765 ✓

Normas de aplicación: NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015 ✓

No. de Solicitud: RSGC - 11023 ✓

Vigencia hasta: 30/04/2019

Fecha de auditoría: 09/04/2018 ✓

Fecha de emisión del Informe: 11/04/2018

INFORME DE AUDITORIA



Gudelia SÁNCHEZ VÉLEZ

Directora

Con base al acuerdo celebrado con el IMNC y al programa de auditorías del ciclo de certificación correspondiente, se realizó la evaluación al Sistema de Gestión de su representada, por lo que en representación del IMNC y en mi calidad de Auditor Líder hago entrega del presente Informe de auditoría.

1. TIPO DE AUDITORIA.

- Auditoría en instalaciones del IMNC * ☐
- ☐ 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 en Sitio ☒
- ☐ Auditoría especial:
- ☐ Ampliación del alcance (Describa): Ampliación de Sitio
 - ☐ Reducción del alcance (Describa):
 - ☐ Transferencia de la certificación
 - ☐ Actualización del Sistema de Gestión
 - ☐ Por cambios de domicilio
 - ☐ Por cambio de situación legal
 - ☐ Por cambio en personal clave
- ☐ Auditoría con notificación a corto plazo:
- ☐ Por quejas de clientes
 - ☐ Por seguimiento de la certificación suspendida

* En caso de conducir la auditoría en el IMNC, indique a continuación la justificación:

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA (Conforme al Plan de auditoría correspondiente).

- ☐ **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.

INFORME DE AUDITORIA



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

- ☐ 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 del cliente 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*.

3. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.

Prestación de servicios educativos en el nivel preescolar que se proporcionan en el plantel número dos; servicios educativos de los niveles de: primaria, secundaria, bachillerato, licenciaturas y maestrías que se proporcionan en el plantel número uno, desde la promoción y difusión de los servicios a la comunidad, la inscripción, la impartición de planes y programas académicos, la atención y seguimiento a los alumnos y comunicación con sus padres, hasta la entrega de los documentos oficiales del ciclo escolar o grado cursado. ?

INFORME DE AUDITORIA



4. SECTOR DE NEGOCIO DEL CLIENTE / COMPLEJIDAD.

Sector IAF	Código NACE	Proceso(s) / Productos involucrados
37	85.1, 85.2, 85.31, 85.42, 85.5 85.6	Productos: Servicios Educativos Procesos: Promoción y Contratación del Servicio Educativo; Servicio Educativo de Nivel Licenciatura; Servicio Educativo de Nivel Primaria; Servicio Educativo de Nivel Bachillerato

Exclusivo para SGA					Exclusivo para SGEn		
Complejidad Alta	Complejidad Media	Complejidad Baja	Complejidad Limitada	Complejidad Especial	Área(s) técnica	Nivel de complejidad	
						Baja	Media
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. CRITERIOS DE AUDITORIA.

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015 | <input type="checkbox"/> NMX-SAST-001-IMNC-2008 |
| <input type="checkbox"/> NMX-SAA-14001-IMNC-2015/ISO 14001:2015 | <input type="checkbox"/> NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011/ISO 50001:2011 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Documento de "Condiciones generales de certificación de sistemas de gestión", vigente | <input checked="" type="checkbox"/> Acuerdo legalmente ejecutable |
| <input checked="" type="checkbox"/> Reglamento de uso de marca de conformidad del IMNC | <input type="checkbox"/> Otro(s) (Indique:) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Requisitos especificados por la organización en su SG | |

6. ALCANCE DE LA AUDITORIA (En caso de Organizaciones multi-sitios utilizar los espacios necesarios).

No.	SITIOS AUDITADOS	DATOS DEL SITIO	
OFICINA PRINCIPAL	Calle 9 Sur, No. 3104, Col. Chula Vista, C.P. 72420, Puebla, Puebla, Estados Unidos Mexicanos	Producto(s): Servicio Educativo	No Aplicabilidad: 7.1.5.2 y 8.5.5 8.3
		Proceso(s): Promoción y Contratación del Servicio Educativo; Servicio Educativo de Nivel Licenciatura; Servicio Educativo de Nivel Primaria; Servicio Educativo de Nivel Bachillerato; Gestión de Capital Humano; Gestión de Recursos Materiales; Evaluación del Desempeño y Mejora; Gestión Directiva y Liderazgo	
		Fecha(s) de Auditoría: 9 de Abril 2018	

TRATABILIDAD DE LA MFD. 7.1.5.2 ACT. POST-ALTA ENT. 8.5.5 y 8.3 ?

7. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

NOMBRE	FUNCIÓN	No. DE VALIDACIÓN
María Elide SILVA SÁNCHEZ	Auditor Líder	TECLSGC-067
Elias REYES ZARATE	Auditor	TECLSGC 057
Alberto CANALES SÁNCHEZ	Auditor	TECLSGC 089
Jenny ANTONIO BARRIOS	Auditor	ASGC 107

94

8. ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

8.1 Cambios significativos que afecten al Sistema de Gestión de la Organización, a partir de la última auditoría.

La organización recientemente ha realizado la actualización de la norma de referencia.

INFORME DE AUDITORIA



8.2 Cambios significativos que afecten al Programa de auditorías del ciclo completo de la certificación (Plan trianual).

- La organización no presenta cambios que afecten al programa de auditorías.

8.3 Conformidad del proceso de Auditoría Interna.

- La organización llevo a cabo su primera auditoría interna bajo la norma ISO 9001:2015 (en enero 2018) con base en su programa de auditorías.
- La evidencia recabada permitió a la organización identificar hallazgos relacionados a los requisitos 6.1, 6.3, 7.2, 8.2, 8.4, 8.5, 8.7, 9.1.2, 9.1.3
- Los resultados de la auditoría permitieron concluir a la organización sobre el estado que guarda el SGC en la implementación de la actualización de la norma de referencia.

8.4 Conformidad de la Revisión por la Dirección.

- La revisión por la Dirección se llevó a cabo el 16 de febrero 2018, realizándose con base en los requerimientos de la norma de referencia.

8.5 Desempeño del Sistema de Gestión de la organización.

- La actualización de la norma ISO 9001:2015 es de reciente implementación y con ello varios elementos de "actuar" (ciclo PHVA) como es la documentación oportuna de acciones correctivas.
- La mayoría de los indicadores de proceso cuentan con información de diciembre 2017 a la fecha, la mayoría presenta una tendencia de cumplimiento.

8.6 Conformidad del alcance y la aplicabilidad de la certificación.

- La conformación del SGC y sus procesos están acordes con el alcance y la aplicabilidad de la certificación. *

8.7 Seguimiento a No Conformidades y Oportunidades de mejora derivadas de la auditoría anterior del IMNC.

- Durante la auditoria es corroborado que la organización dio atención a las 2 no conformidades de la auditoria anterior.

8.8 Confirmación del nivel de integración del Sistema de Gestión señalado por la Organización en la "Solicitud de propuesta económica" clave FPEC01 correspondiente.

- No aplica

9. RESULTADOS DE AUDITORIA.

9.1 Fortalezas del Sistema de Gestión.

- Personal comprometido con la organización y con el cliente

INFORME DE AUDITORIA

9.2 No conformidades.

Tipo de hallazgo	Total de hallazgos
No conformidades mayores	0
No conformidades menores	1
Oportunidades de mejora	10

No.	CLASIFICACIÓN DE LA NC (NCM Mayor NCm Menor)	NO CONFORMIDAD(ES)
1	NCm	<p>Descripción de la No Conformidad: La organización no ha eliminado las causas de las no conformidades con el fin de que no vuelvan a ocurrir.</p> <p>Criterio de auditoría: 10.2 de la norma de referencia</p> <p>No fue identificada la causa del incumplimiento (se presentó desde el inicio del ciclo escolar 2017-2018) del "objetivo Mantener e incrementar la matrícula en todos los niveles excepto la normal que depende de los filtros de SEP", meta 5%, cumplimiento actual -3%.</p>

9.3 Oportunidades de mejora.

- Fortalecer y clarificar la determinación de los riesgos y su priorización.
Requisito 6.1 de la norma de referencia
- Fortalecer el establecimiento de acciones para abordar los riesgos y oportunidades con la finalidad de que su naturaleza sea proactiva (no reactiva).
Requisito 6.1 de la norma de referencia
- Fortalecer la forma de dar seguimiento y recopilar la evidencia del seguimiento de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades, así como de las acciones correctivas de la auditoría interna.
Requisito 6.1 de la norma de referencia
- Fortalecer en todo el personal el conocimiento y comprensión del sistema de gestión de calidad y de la norma ISO 9001:2015.
Requisito 7.2 de la norma de referencia.
- Fortalecer las estrategias para dar a conocer e involucrar al personal nuevo en el SGC
Requisito 7.2 de la norma de referencia
- Fortalecer la identificación de algún tipo de regulación relacionada con actividades de difusión e información, por ejemplo las imágenes de los estudiantes que participan en las actividades culturales y chicas y son difundidas en Facebook.
Requisito 8.2.2 de la norma de referencia
- Precisar los criterios de evaluación por ejemplo para la materia de seminario de titulación en licenciatura.
Requisito 8.5.1 de la norma de referencia
- Clarificar los requisitos para considerar a un aspirante aceptado, por ejemplo psicología, desarrollo infantil
Requisito 8.5.1 de la norma de referencia
- Fortalecer el control de documentos del SGC con la finalidad de que se encuentren disponibles y actualizados en los puntos de uso.
Requisito 7.5.3 de la norma de referencia
- Fortalecer la comunicación entre los procesos para lograr la implementación eficaz de las acciones de riesgos y oportunidades.
Requisito 7.4 de la norma de referencia

INFORME DE AUDITORIA



10. USO POR PARTE DEL CLIENTE DEL DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN Y LA MARCA DE CONFORMIDAD PROPIEDAD DEL IMNC.

✓ Durante la auditoria no se observa que la organización haga uso del logo/marca de IMNC.

11. CONCLUSIONES GENERALES DEL EQUIPO AUDITOR RESPECTO A LA AUDITORIA REALIZADA.

✱ 11.1 Confirmación respecto al cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

- ✓ Las actualizaciones con base en la norma ISO 9001:2015 han sido establecidas, documentadas e implementadas en su mayoría exceptuando el requisito inconformado.
- ✓ La organización ha seguido dando mantenimiento a su Sistema de Gestión de Calidad a través del seguimiento del desempeño de los procesos, auditorías internas y revisión por la Dirección.
- ✓ La organización requiere reforzar el entendimiento de las actualizaciones de la norma con la finalidad de madurar y mejorar continuamente su Sistema de Gestión.

11.2 Desviaciones presentadas al Plan de auditoría y su justificación.

- ✓ El plan de la auditoria se cumplió de acuerdo a lo establecido.

11.3 Comentarios por parte del equipo auditor a considerar para la próxima auditoría del IMNC.

- ✓ Sin comentarios.

12. RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR *.

La recomendación abajo señalada, sólo aplica cuando no se hayan derivado No conformidades en la presente auditoria. Cuando se hayan derivado No conformidades (Mayores y/o menores), la recomendación sobre la certificación se verá reflejada en el correspondiente Informe de seguimiento.

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Realizar auditoría de Etapa 2
(Sólo para procesos de certificación inicial) | <input type="checkbox"/> Renovar la certificación
(Sólo para auditorías de renovación) |
| <input type="checkbox"/> Otorgar la certificación
(Sólo para auditoría de certificación inicial) | <input type="checkbox"/> Restaurar la certificación
(Sólo para auditorías de renovación, o por retiro de la suspensión) |
| <input type="checkbox"/> Negar la certificación
(Sólo para auditoría de certificación inicial) | <input type="checkbox"/> Ampliar el alcance de la certificación.
(Aplica sólo en auditorías de vigilancia, o renovación, o auditorías especiales, con base a la solicitud presentada por la Organización) |
| <input type="checkbox"/> Mantener la certificación.
(Sólo para auditorías de vigilancia) | <input type="checkbox"/> Reducir el alcance de la certificación.
(Aplica en auditorías de vigilancia, o renovación, o auditorías especiales, con base a la solicitud presentada por la Organización) |
| <input type="checkbox"/> Suspender la certificación
(Sólo para auditorías de vigilancia) | <input type="checkbox"/> Aceptar la Transferencia de la certificación
(Sólo para auditorías de transferencia) |

* Nota importante: La decisión final sobre la certificación, es tomada por el Comité de Dictaminación del IMNC.

INFORME DE AUDITORIA




12.1 Opiniones divergentes no resueltas entre el equipo auditor y el auditado.

No se presentaron situaciones divergentes.

13. PLAZOS A CONSIDERAR POR LA ORGANIZACIÓN.

Fecha límite para presentar Plan de Acciones Correctivas por parte de la organización a partir de la recepción del presente informe de auditoría (Solo en caso de haberse registrado No conformidades en el presente Informe de auditoría):	26 de Abril 2018		
Fecha límite para presentar Evidencias de implementación de acciones correctivas (En caso de No conformidades mayores):	No aplica		
Fecha límite para conducir su siguiente auditoría:	2019-04-10	Sitio(s):	Los 2 Sitios 1 Sitio X.

14. ACUSE DE RECIBO DEL INFORME DE AUDITORIA.

En mi carácter de Representante autorizado recibo y acepto el contenido de este informe de auditoría.	En mi carácter de Representante autorizado recibo pero no acepto el contenido de este informe de auditoría y me obligo a presentar al IMNC, A.C., la argumentación técnica y las evidencias al respecto, al día hábil siguiente de la última fecha de auditoría. En caso de no presentar dicha información, acepto lo documentado en el presente informe
 María Gudelia SÁNCHEZ VÉLEZ (Nombre y firma)	 (Nombre y firma)

DISPOSICIONES FINALES:

- El presente informe de auditoría es propiedad del Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C. (IMNC), por lo que queda prohibido su fotocopiado parcial o total, sin autorización previa del IMNC.
- El presente informe de auditoría se debe imprimir de forma total, por duplicado, debiéndose rubricar ambos ejemplares en todas sus hojas, por el Auditor líder y por el Representante autorizado del cliente. El original del documento se entrega al cliente y la copia queda en poder del IMNC.
- El IMNC mantiene su responsabilidad sobre el contenido descrito en el presente informe de auditoría.
- En caso de no entregar el informe el último día de la auditoría el Auditor líder debe entregarlo al cliente en un plazo máximo de 5(Cinco) días hábiles.
- El presente informe de auditoría no debe emplearse en un proceso de certificación inicial, como indicación de que la organización se encuentra ya certificada, ni constituye un dictamen a favor de la organización.
- Los datos contenidos en el presente informe y las evidencias recopiladas durante la auditoría son **estrictamente confidenciales** y el IMNC no podrá transmitirlos a terceros sin autorización previa de la Organización auditada.
- La auditoría a la que se refiere el presente informe, ha sido conducida en concordancia con la planificación trianual correspondiente y fue realizada mediante un muestreo de la información disponible, por lo que se debe considerar el efecto de la **incertidumbre** en los hallazgos de auditoría; así como en las conclusiones y los resultados derivados de la misma; por lo que no lo anterior, no es privativo de encontrar No conformidades en futuras auditorías.

- h) Los resultados contenidos en el presente informe, son utilizados para fines exclusivos de la toma de decisión sobre la certificación, la cual está a cargo del Comité de Dictaminación del IMNC.
- i) En caso de registrarse **No conformidades** y/u **Oportunidades de mejora** en el presente Informe de auditoría, la organización se obliga a dar atención conforme a lo especificado en el documento de "Condiciones Generales de Certificación de Sistemas de Gestión", vigente.

GA

NOTAS DE AUDITORÍA

No. Solicitud(es):	SCSQC-11025	Fecha de auditoría:	09-04-2018	Auditor Líder/ Auditor:	ERZ
Documento de referencia:	NMX-CC-9001-IMNC-2015 <input checked="" type="checkbox"/>	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 <input type="checkbox"/>	NMX-SAST-001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/>	NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011 <input type="checkbox"/>	
Tipo de servicio:					
Auditoría Etapa 1 <input type="checkbox"/>	Auditoría Etapa 2 <input type="checkbox"/>	Vigilancia No: <input type="checkbox"/>	Renovación <input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Ampliación <input type="checkbox"/>
				Reducción <input type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>
					Otro <input type="checkbox"/>

NOTAS DE AUDITORÍA:

SITIO:	Puebla	PROCESO:	Promoción y Difusión
PERSONAL ENTREVISTADO:	Emilio Domínguez / Coordinador de Promoción y Difusión		
<p><i>Durante la evaluación a los procesos considere el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar, incluyendo los aspectos de Entradas y Salidas del proceso. Registre en este espacio: Evidencias recogidas durante la auditoría, así como el personal entrevistado. La clasificación de las hallazgos de incumplimiento que se registren en el presente formato, queda sujeta a la consideración final del Auditor Líder para su incorporación en el informe de auditoría.</i></p>			
<p>FDP-PDCS Ficha de Proceso, Rev. ① 9/fecha Enero 2018 Objetivo. Mantener e Incrementar la Matrícula a medio de Acciones de (Prospección) promoción y difusión → 418 Ciclo 2016-2017 - 413 Ciclo 2017-2018 ⑤ → O.C. Planeación S.E. FODA → Estrategia y táctica Reg. Leg. Reglam. Partes Interesadas - Padres de familia / Alumnos de Nivel Preescolar al iniciar el año Estratégico - Disminución de Matrícula x bajas o cierre de algún grupo o nivel Régimen 2º 16-1 / Acciones LR-16-1 Célula de Mejora Acciones a emprender 10 de Enero, 2018 FDP-PDCS Promoción y Contratación de Servicios, rev 0 de 7-Abr.-2018 → Disminución de Matrícula PO-pr EEE-02:4 Fortalecer el establecimiento de las responsabilidades (aborderar el riesgo de disminución de Matrícula)</p>			
Confirmación del(los) Sector(es) y Código(s) NACE aplicables a la organización (Según actividades de auditoría asignadas): NACE 11A1			
Revisión de Quejas recibidas por la organización (Según actividades de auditoría asignadas):			
Revisión del uso de logo/ marca IMNC. En caso que la organización se encuentre haciendo uso de la marca de conformidad del IMNC, VERIFIQUE que disponga de la autorización correspondiente por parte del IMNC. (Según actividades de auditoría asignadas):			

GDL-PE-Φ1 Plan Estratégico Trienal
Rev. ①
14-Mzo-2017

OBJETIVOS PE CAMPO

- ① Asegurar la Educación Integral en el nivel Preescolar, Primaria Secundaria.
- ② - - - - - Bachillerato
- ③ - - - - - Licenciatura y Maestría
- * ④ Mantener buenos niveles de Satisfacción x cumplimiento de Requisitos
En enero y junio → 85% y 95% (Meta).

2010 Padres 92% Alumnos
Encuestas Sec. → Faltan de Nivel Básico.

Enr'2018 Bach.→

PO-PRO-01 Procedimiento de Planeación, Implementación y Seguimiento de
Rev. ① de Campañas publicitarias

11/Enero/2018 → ② Recopilación de Comentarios Positivos →
→ ③ Elaboración del Plan de Trabajo. Corp

↓
Carpeta de
testimonio *positivo*
(Digital)

→ CARBON OF IMAGE

→ ETIMOL OF MERCURY

→ Plans of Mentors

* Evaluación de Medios 1ª Recomendación y Visita al CMH.
Ver Resultados → Vivo cerca.

Maternal - 1

Precolonial - 8

Prima - 7

Secundaria - 2

Bachillerato - S

Pereira, Alvarza, Belmont.

Loyola y America.

→ Protección de datos e información.

Muestra Lámina

Foto de fin de ciclo

NOTAS DE AUDITORÍA



No. Solicitud(es):	SC59C-11025	Fecha de auditoría:	09-04-2018	Auditor Líder/ Auditor:	ERZ
Documento de referencia:	NMX-CC-9001-IMNC-2015 <input checked="" type="checkbox"/>	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 <input type="checkbox"/>	NMX-SAST-001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/>	NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011 <input type="checkbox"/>	
Tipo de servicio:					
Auditoría Etapa 1 <input type="checkbox"/>	Auditoría Etapa 2 <input type="checkbox"/>	Vigilancia No: <input type="checkbox"/>	Renovación <input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Ampliación <input type="checkbox"/>
					Reducción <input type="checkbox"/>
					Transferencia <input type="checkbox"/>
					Otro <input type="checkbox"/>

NOTAS DE AUDITORÍA:

SITIO:	Puebla	PROCESO:	Promoción y Difusión
PERSONAL ENTREVISTADO:	Emilio Domínguez / Coordinador de Promoción y Difusión		

Durante la evaluación a los procesos considere el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar, incluyendo los aspectos de Entradas y Salidas del proceso. Registre en este espacio: Evidencias recogidas durante la auditoría, así como el personal entrevistado.

La clasificación de los hallazgos de incumplimiento que se registren en el presente formato, queda sujeta a la consideración final del Auditor líder para su incorporación en el informe de auditoría.

PO-PRO-01 Planeación, Implementación y Gestión de campañas Publicitarias, R.F.
 *Fortalecer la identificación de algún tipo de regulación relacionada y actividades de difusión e información, de imágenes de los estudiantes en las plataformas digitales del CMH.
 PO-PRO-02 Procedimiento de Comunicación con Clientes y Seguimiento de su Satisfacción, R.F.
 8.2.3 del Manual del SEC establece que al momento de realizar el examen de admisión en Orientación Escolar se puede recibir el comprobante.
 → Comité de Calidad presenta Lista de Renuncia/Cambios.

Confirmación del(los) Sector(es) y Código(s) NACE aplicables a la organización (Según actividades de auditoría asignadas):

Revisión de Quejas recibidas por la organización (Según actividades de auditoría asignadas):

Revisión del uso de logo/ marca IMNC. En caso que la organización se encuentre haciendo uso de la marca de conformidad del IMNC, VERIFIQUE que disponga de la autorización correspondiente por parte del IMNC. (Según actividades de auditoría asignadas):

NOTAS DE AUDITORÍA

No. Solicitud(es):	SCSAC-11025	Fecha de auditoría:	09-04-2014	Auditor Líder/ Auditor:	ERZ ✓
Documento de referencia:	NMX-CC-9001-IMNC-2015 <input checked="" type="checkbox"/>	NMX-SAA-14001-IMNC-2015 <input type="checkbox"/>	NMX-SAST-001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/>	NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011 <input type="checkbox"/>	
Tipo de servicio:					
Auditoría Etapa 1 <input type="checkbox"/>	Auditoría Etapa 2 <input type="checkbox"/>	Vigilancia No: <input type="checkbox"/>	Renovación <input checked="" type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Ampliación <input type="checkbox"/>
				Reducción <input type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>
					Otro <input type="checkbox"/>

NOTAS DE AUDITORÍA:

SITIO:	Puebla	PROCESO:	Servicio Educativo Lic y Maestría ✓
PERSONAL ENTREVISTADO:	Saúl Najera Fernandez / Patricia Ríos Arías / Javier Bortoso Romíez		

Durante la evaluación a los procesos considere el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar, incluyendo los aspectos de Entradas y Salidas del proceso.
Registre en este espacio: Evidencias recogidas durante la auditoría, así como el personal entrevistado.

La clasificación de los hallazgos de incumplimiento que se registren en el presente formato, queda sujeta a la consideración final del Auditor líder para su incorporación en el informe de auditoría.

FDP-LYM Ficha de Proceso Servicio Educativo Licenciatura y Maestría

Rev. 07, Noviembre 2016

Objetivo. Asignar una Educación Integral; Intelectual, Moral,

• REVOE - Licenciatura en Educación Primaria 20-08-2015

• MAESTRÍA - Licenciatura en Educación Preescolar 20-08-2015

Req. LEGALES - Licenciatura en Necesidades del Aprendizaje.

Expediente 37/2013

Acuerdo de Reconocimiento SEP-SES/21/114/01/1967/2013

- Licenciatura en Psicología y Desarrollo Infantil

Expediente 38/2013

Acuerdo de Reconocimiento SEP-SES/21/114/01/1909/2014

• Req. Procesos DE FAMILIA → Plano de Atención de Examen de Aceptación

• Entrega de Resultados Propedéuticos

→ Expediente del Alumno

→ Interposición Calendario

→ Planeación Didáctica

→ Registro de Asistencia

→ Reporte de Seguimiento

→ Carta de Liberación

Confirmación del(los) Sector(es) y Código(s) NACE aplicables a la organización (Según actividades de auditoría asignadas):

NACE 13AF 85.42 Educación terciaria para el servicio educativo de Nivel Licenciatura

NACE 13AF 85.3 para el servicio educativo de Nivel Maestría

Revisión de Quejas recibidas por la organización (Según actividades de auditoría asignadas):

Revisión del uso de logo/ marca IMNC. En caso que la organización se encuentre haciendo uso de la marca de conformidad del IMNC, VERIFIQUE que disponga de la autorización correspondiente por parte del IMNC. (Según actividades de auditoría asignadas):

PO-LYM-01 Admisión - Inscripción Alumnos y Maestros
 Rev. F. 7/Nov 2016 Carrera 3 años Bimestres / 8 Cuatrimestres → Act. ② EXAM III
 → Reporte de Resultados generales del EXAM y Oficio de Autorización de Inscripción. curso \$950 Puntos P/su
 PO-LYM-02
 Rev. F. 7/Nov. 2016 → PLAN de Estudios N° ⑤ Bachillerato o Equivalente

Reporte de Actas y Bases 2016-2017 - Cecilia Miguel Hidalgo
 • Gonzalez Come Ana Elena - Base - Faltas de Lectura Fecha 10-FEB-2017
 • Chavez Guzman Mari Fernando Lic. en Psicología 12 Años Ciclo 2015-2016
 • Gomez Morales Diana Karen
 7º SEMESTRE Grado ② Tercer Medio / 2016-2017

- DESARROLLO DE PARALELO 11/12/2017
- SEMINARIO DE TITULACIÓN 12/12/2017
 - Exámenes Escritos y U.
 - Tarea
 - Libreta
 - Portafolio / Carpeta de trabajo
 - Participación en clase
 - Asistencia.
- PRUEBA I 12/12/2017
- ESCUELA, FAMILIA Y PROCESO EDUCATIVO 14/12/2017
- TERCER INFANTIL 15/12/2017

Acta de Asesoría
 Certificado Bachillerato
 / Seminario
 CURP

Que la SEP haga cambios a los cursos
 Nivel de Riesgo ④ (Acción de Atención
 7 en POLYM-02

NOTAS DE AUDITORÍA

No. Solicitud(es):	SCSQC-11025	Fecha de auditoría:	09-04-2018	Auditor Líder/ Auditor:	EPZ
Documento de referencia:	NMX-CC-9001-IMNC-2015	NMX-SAA-14001-IMNC-2015	NMX-SAST-001-IMNC-2008	NMX-J-SAA-50001-ANCI-IMNC-2011	
Tipo de servicio:					
Auditoría Etapa 1	Auditoría Etapa 2	Vigilancia No:	Renovación	Seguimiento	Ampliación
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Reducción
					Transferencia
					Otro

NOTAS DE AUDITORÍA:

SITIO:	Puebla	PROCESO:	Servicios Educativos Lic. y Maestría
PERSONAL ENTREVISTADO:	Sara Lissette Fernández / Subdirectora Académica		

Durante la evaluación a los procesos considere el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar, incluyendo los aspectos de Entradas y Salidas del proceso.

Registre en este espacio: Evidencias recogidas durante la auditoría, así como el personal entrevistado.

La clasificación de los hallazgos de incumplimiento que se registren en el presente formato, queda sujeta a la consideración final del Auditor Líder para su incorporación en el informe de auditoría.

- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN
- ACUERDOS Y PLANES Y PROGRAMAS DE LA SEP
- CALENDARIO DE CICLO ESCOLAR

PO-EDM-01 Evaluación del Desempeño y Mejora del SGC
 → Ver Ficha de Procesos en la Sección de Ctr. de Salidas No Conformes, Rev. 1
 Acción Correctiva N° 9 - EDM-03 Cédula de Mejora Continua
 → Fortalecer la forma de ser seguimiento y recopilar la evidencia / Abordar riesgos y oportunidades
 → Clarificar los requisitos establecidos en el procedimiento de un aspirante de licenciatura de Manualista pre-pedagogía, desarrollo infantil
 → Precisar los criterios de la evaluación de las materias p.e. Seminario de Titulación a partir de la planificación del servicio.

Confirmación del(los) Sector(es) y Código(s) NACE aplicables a la organización (Según actividades de auditoría asignadas):

Revisión de Quejas recibidas por la organización (Según actividades de auditoría asignadas):

Revisión del uso de logo/ marca IMNC. En caso que la organización se encuentre haciendo uso de la marca de conformidad del IMNC, VERIFIQUE que disponga de la autorización correspondiente por parte del IMNC. (Según actividades de auditoría asignadas):

NOTAS DE AUDITORIA



Solicitud(s)	SCSGC-11025	Fecha(s)	09/04/2018	Sitio:	Colegio Miguel Hidalgo	Auditor Líder / Auditor (Iniciales)	JAB
Documento de referencia	NMX-CC-9001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/> NMX-SAA-14001-IMNC-2004 <input type="checkbox"/> NMX-SAST-001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/> ISO 22000:2005 <input type="checkbox"/> NMX-CC-9001-IMNC-2015 <input checked="" type="checkbox"/> NMX-SAA-14001-IMNC-2015 <input type="checkbox"/> NMX-J-SAA-50001-ANCI-IMNC-2011 <input type="checkbox"/> BAS BCP: 2010 <input type="checkbox"/> Otro (especifique):						
Tipo de servicio	Auditoría Etapa 1 <input type="checkbox"/>		Auditoría Etapa 2 <input type="checkbox"/>		Vigilancia No: <input type="checkbox"/>		Renovación <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/>
	Ampliación <input type="checkbox"/>		Reducción <input type="checkbox"/>		Transferencia <input type="checkbox"/>		Notificación a corto plazo <input type="checkbox"/> Indicar: _____
	Auditoría Documental <input type="checkbox"/>					Auditoría en Sitio <input checked="" type="checkbox"/>	

ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORIA
	Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, producciones, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
4 Contexto de la Organización	
4.1 Comprensión de la organización y su contexto	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO ✓</p> <p>-Responsable: Dirección Académica Virginia Murguía Hernández</p> <p>-Plan Estratégico Trienal 2017-2019 / Análisis FODA</p> <p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES ✓</p> <p>-Responsable: Dirección Administrativa hermana Oliva García</p> <p>-En el Análisis FODA se identificaron debilidades y fortalezas relacionados con la Infraestructura del colegio</p>
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES ✓</p> <p>-Cuadro de Partes Interesadas en el manual de Gestión de la Calidad (Rev. 2 de fecha 15/01/2018)</p>
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES ✓</p> <p>-El alcance está definido en el Manual de Gestión de la Calidad (Rev. 2 de fecha 15/01/2018)</p>
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO ✓</p> <p>-Ficha de Proceso FDP-GCH Gestión de Capital Humano, Rev. 0 del 7/11/2016</p> <p>-El proceso tiene establecido 6 indicadores</p> <p>-Interacción de Procesos en el manual de gestión de la calidad</p> <p>-En la ficha del proceso se indican los criterios y métodos para la operación y control del proceso</p> <p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>-Ficha de del proceso FDP-GRMS, Rev. 0 de fecha 7/11/2016</p> <p>-Este proceso tiene 5 indicadores</p>
5 Liderazgo	
5.1 Liderazgo y compromiso	
5.1.1 Generalidades	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>-La alta dirección la conforman la dirección general y las direcciones de nivel que a su vez conforman el Comité de la Calidad</p> <p>-Encuestas de Liderazgo realizadas en enero 2018</p>
5.1.2 Enfoque al cliente	
5.2 Política	
5.2.1 Desarrollo de la política de calidad	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>-La política de la calidad está documentada en el manual de gestión de la calidad</p>
5.2.2 Comunicación de la política de calidad	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>-La política de la calidad se explica en las reuniones de Consejos Técnicos y en los talleres de ISO 9001</p>
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <p>-Organigrama del Colegio</p> <p>-Perfil de puesto Auxiliar de Preescolar, Rev. 0 de fecha 10/01/2017</p> <p>-Perfil de puesto Docente de Preescolar, Rev. 0 de fecha 10/01/2017</p> <p>-Perfil de puesto Coordinador de Promoción y Difusión, Rev. 0 de fecha 10/01/2017</p>

Notas de auditoría

ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA
6 Planificación	Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, servicios, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Matriz de Riesgos Estratégicos de fecha 15/01/2018, se tienen 2 riesgos estratégicos. -En la ficha del proceso se indican los riesgos operativos del proceso y las acciones para controlarlos son la aplicación de los procedimientos del proceso. -Cedula de Atención a Riesgos y Oportunidades Estratégicos (REDM-03) <p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> -En el Análisis FODA no se generan riesgos para este proceso pero si Oportunidades. -En la ficha del proceso se indican los riesgos operativos del proceso y las acciones para controlarlos son la aplicación de los procedimientos del proceso. -Cedula de Atención a Riesgos y Oportunidades Estratégicos (REDM-03, Rev. 0), en esta cedula se establecen las acciones para la oportunidad 016-02 relacionada con el aprovechamiento de las redes sociales.
6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> -En el manual de gestión de la calidad se tienen documentados 6 objetivos de la calidad los cuales se miden con indicadores
6.3 Planificación de los cambios	
7 Apoyo	
7.1 Recursos	
7.1.1 Generalidades	
7.1.2 Personas	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <ul style="list-style-type: none"> -El colegio tiene 70 personas para la operación de los procesos <p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> -El proceso cuenta en total con 7 personas, 6 operativas y la directora.
7.1.3 Infraestructura	<p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Inventario de recursos materiales -Programa de Mantenimiento Preventivo Ciclo Escolar 2017-2018 (10/06/2017) -Certificados de Fumigación (13/01/2018) -Bitácoras de Mantenimiento de los equipos de computación -Registros de Supervisión de Limpieza/Orden/Seguridad/Vigilancia de instalaciones (enero a marzo 2018) -Requisiciones de materiales y/o servicios (8/1/2018 y 13/3/2018)
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estudio de clima laboral, Reporte Institucional de enero 2018
7.1.5 Recursos de seguimiento y medición	
7.1.5.1 Generalidades	
7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> -En estos procesos no se tienen equipos de medición para su operación
7.1.6 Conocimiento de la Organización	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los conocimientos para la operación de los procesos está documentado en los procedimientos
7.2 Competencia	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <ul style="list-style-type: none"> -La competencia requerida en cada puesto de trabajo está definida en los perfiles de puesto -La competencia se evalúa en la contratación inicial de las personas y posteriormente cada año. -Expediente de personal de Luis Emilio Domínguez Sánchez, fecha de ingreso julio 2017 para el cargo de Coordinador de Promoción y Difusión -Reporte de resultados de Selección de Personal de Luis Emilio Domínguez Sánchez (5/7/2017) y Guía de Entrevista por Competencia -Lista de asistencia al Taller de ISO 9001:2015 (11/08/2017)
7.3 Toma de conciencia	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Taller de ISO 9001
7.4 Comunicación	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los procesos tienen definidas en los procedimientos las comunicaciones internas a realizar
7.5 Información documentada	
7.5.1 Generalidades	

Notas de auditoría

ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (extensión de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
7.5.2 Creación y actualización	
7.5.3 Control de la información documentada	PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES -Los procesos tienen la información documentada manual de gestión de la calidad, procedimientos y formatos en electrónico en softwares Word y Power Point.
8 Operación	
8.1 Planificación y control operacional	
8.2 Requisitos para los productos y servicios	
8.2.1 Comunicación con el cliente	
8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios	
8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios	
8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios	
8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	
8.3.1 Generalidades	
8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo	
8.3.3 Entrada para el diseño y desarrollo	
8.3.4 Controles del diseño y desarrollo	
8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo	
8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo	
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	
8.4.1 Generalidades	
8.4.2 Tipo y alcance del control	
8.4.3 Información para los proveedores externos	
8.5 Producción y provisión del servicio	
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio	
8.5.2 Identificación y trazabilidad	
8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos	
8.5.4 Preservación	
8.5.5 Actividades posteriores a la entrega	
8.5.6 Control de los cambios	
8.6 Liberación de los productos y servicios	
8.7 Control de las salidas no conformes	
9 Evaluación del desempeño	
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	
9.1.1 Generalidades	
9.1.2 Satisfacción del cliente	
9.1.3 Análisis y evaluación	PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES -Reportes de Indicadores de Desempeño, en estos reportes se realizan los análisis y evaluaciones de los indicadores de los procesos.
9.2 Auditoría interna	
9.3 Revisión por la dirección	
9.3.1 Generalidades	

Notas de auditoría

ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA
	Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, servicios, registros, entre otros (evidencia de auditoría) incorporados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección	
9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección	
10 Mejora	
10.1 Generalidades	<p>PROCESO GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</p> <p>-Acciones de mejora: Elaboración de Cuadro de competencias.</p> <p>PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>-Acciones de mejora: Cambiar la página Web a la Plataforma Informática (en proceso)</p>
10.2 No conformidad y acción correctiva	<p>PROCESOS GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO Y PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p> <p>-Cedula de Acciones Correctivas año 2018</p>
10.3 Mejora continua	

Revisión del uso de logo/ marca IMNC (En caso que la organización se encuentre haciendo uso de la marca de conformidad del IMNC, VERIFIQUE que disponga de la autorización correspondiente por parte del IMNC)	No se observó el uso del logo / marca IMNC ✓
---	--

Confirmación del(los) sector(es) NACE de la organización	
--	--

Nota: La calificación del requisito queda asentada en el informe de auditoría/evaluación.

NOTAS DE AUDITORÍA



No. Solicitud(es):	SCSGC 11025	Fecha de auditoría:	9 DE ABRIL 2018	Auditor Líder/ Auditor:	MESS
Documento de referencia:	NMX-CC-9001-IMNC-2015 <input checked="" type="checkbox"/> NMX-SAA-14001-IMNC-2015 <input type="checkbox"/> NMX-SAST-001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/> NMX-J-SAA-50001-ANCI-IMNC-2011 <input type="checkbox"/>				
Tipo de servicio:					
Auditoría Etapa 1	Auditoría Etapa 2	Vigilancia No: <input type="checkbox"/>	Renovación <input type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Ampliación <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Reducción <input type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

NOTAS DE AUDITORÍA:	
SITIO:	Calle 9 Sur, No. 3104, Col. Chula Vista, C.P. 72420, Puebla, Puebla, Estados Unidos Mexicanos
PROCESO:	Evaluación del Desempeño y Mejora; Gestión Directiva y Liderazgo ✓
PERSONAL ENTREVISTADO:	Hermana Ma. Gudella Sánchez Vélez. Directora General o Representante legal.
Manual de calidad GDL-MC-01, Rev. 2	
Macro cada 3 años. Cada año se va a revisar y actualizar.	
Amenazas identificamos 13: <ul style="list-style-type: none"> Deserción de alumnos por la economía Nuevas escuelas de todos los niveles educativos con precios bajos Alumnos de bachiller y de 3º. De secundaria buscan ingreso en la BUAP Política de la sep para la inscripción de alumnos a nivel licenciatura Rotación del personal calificado a otras instituciones Alumnos con tendencia a uso de móviles y rechazo de métodos tradicionales Padres de familia buscan colegios bilingües Valores familiares no lineados a los que transmite el colegio La SEP pone muchas trabas en las escuelas particulares para los tramites Interés del gobierno en conservar las escuelas laicas Muchas instituciones que ofrecen educación en valores Multas altas de la SEP y del gobierno Niños ingresan a preescolar hasta tercero sin tener antecedentes 	
14 oportunidades <ul style="list-style-type: none"> Los padres de familia exigentes y demandantes Buena ubicación geográfica en la ciudad Trayectoria de 137 años del colegio en la sociedad Reconocimientos por escrito por parte de la sep estatal El colegio cuenta con el prestigio social pro la comunidad educativa Buen prestigio en el resultado de ceneval y en le examen oposición Los padres de familia buscan seguridad para sus hijos El colegio está certificado en todos los niveles Las licenciaturas del colegio acreditada por CIES El apoyo coordinación con el IMSS en seguro de escalados El CMH es miembros de la confederación de escuelas particulares y de la cámara nacional del comercio Los alumnos egresados tienen proyección escolar El colegio ofrece maestrías en innovación educativa, educativo educativa, Otros colegios envlan alumnos irregulares Existe la oportunidad de implementar un programa de intercambios entre colegios de EEUU 	

Manuel Ma. Contreras 133 6º piso Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc C. P. 06500 CDMX
Teléfono 5546 4546, página web www.imnc.org.mx

Clave: FPEC10
Fecha de aplicación: 2018-03-26
Versión: 08

NOTAS DE AUDITORÍA:

16 debilidades internas

- Incumplimiento de mecanismo internos de seguimiento y recuperación de cartera vencida
- Prestigio del colegio, buenas prácticas y resultados que no se promueven en la sociedad
- Eventos masivos organizados por el colegio que no se aprovechan para su promoción
- Deficiencias en la documentación interna
- Imagen tradicional que no ha sido modificada desde hace 10 años
- Se carece de optativas que ofrezcan una preparación profesiorgrafica a nivel bachillerato
- Inaplicabilidad en su totalidad del reglamento de maestros
- Inaplicabilidad del reglament0o de disciplina de alumnos
- Tendencia al aplicar al enfoque de corrección en lugar del enfoque de prevención
- Falta de espacios deportivos
- Falta de seguimiento a l implementación de mejora de los servicios de cafetería
- Falta de estacionamiento
- Falta de innovación institucional
- Secundaria, bachillerato y licenciatura no se cuenta con profesores de tiempo completo
- El colegio no cuenta con rampas
- No existen políticas claras sobre el uso de la tecnología

14 fortaleza

- La institución ofrece una educación integrales con valores dirigida por personal comprometido
- Interés en mejorar los servicios educativos
- Seguridad a los alumnos.....
- Se cumple cabalmente con la normatividad oficial de la secretaria de educación publica
- La mayoría de los docentes están comprometidos dando estrategias de mejora y seguimiento a los alumnos y padres de familia
- El colegio cuenta con reconocimeinto9 internacional mediante la certificación ISO
- Participación de concurso con resultados a nivel nacional
- Capacitación continua de todo el personal de la institución
- Algunos profesores son profesionales creativos y con deseos de mejorar
- Todos los docentes cuentas con el perfil requerido de acuerdo con las exigencias de la sep
- El colegio cuenta con oferta académica en todos lo niveles, colegiatura módicas y apoyo de becas
- Pagos puntuales de Impuestos nóminas y facturación eficiente
- Sitio web en funcionamiento que es continuamente actualizado
- Mecanismos de seguimiento comunicación estandarizados con padres de familia, y monitoreo de la satisfacción el cliente
- Se ofrece una bolsa de trabajo

Directivos: propiciar un buen clima de trabajo, lograr un trabajo en equipo y colaborativo, capacitan continua, realizarse como buen lider, que la sección crezca, favorecer la comunicación asertiva, asegurar la perseverancia del personal y del alumnado, que haya vinculación entre las secciones

Maestros: que se cumpla el contrato, tener prestaciones de ley, pagos de nómina puntuales, clima laboral agradable, cursos de capacitación y actualización docente, trabajo colaborativo y en equipo0, comunicación interna eficiente, retroalimentación continua sobre el desempeño , resolución de problemas en el ambiente laboral, tener buen sueldo, seguridad en el empleo, reconocimiento de su jefe inmediato y de la comunidad educativa, desarrollo personal

Personal administrativo. IDEM

Padres de familia. Educación integral, calidad de enseñanza, proactiva y vivencia de valores, filosofía católica, seguridad para sus h9jaos, facilidad y conciliación de pagos, no suspender clases, profesores competentes, horario ampliado, becas más altas, comunicación asertiva, atención personalizada, trasporte escolar, pagina web interactiva

NOTAS DE AUDITORÍA:

Alumnos de todos lo niveles. Ser aceptado, respetado, escuchados, tener profesores que cumplan los objetivos del aprendizaje, uso de tecnología, tener canchas de futbol, tener más tiempo de recreación, contar con áreas verdes y de juego, que haya más talleres.

Proveedores externos

Autoridades de al sep

✓ Proceso de evaluación del desempeño y mejora FDP-EDM, Rev. 01, 15 de enero 2018.

Entradas: requisitos legales, instrucciones de la Sep, requisitos de iso, decisiones de mejora continua del SGC, resultados de revisiones anteriores, resultados de auditorías internas y externas, planes de acción de la cedula de mejora continua

Salidas: reporte genera del desempeño del SGC, expediente de auditorias internas, minutas de revisión pro la dirección, evaluación de la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC, cedula de acción correctivas, planeación de cambios y mejoras del SGC

✓ La política No tuvo cambios su última actualización fue en marzo 2017

Directora de primaria

Responsable de promoción y difusión

Personal de apoyo se cambiaron (intendencia)

Responsable de pastoral

Mantenimiento es eventual. contratación

La última modificación fue en agosto 2017.

Riesgos nivel estratégico

1. disminución de matrícula o desaparición de algún nivel escolar por bajas o traslados
 - separar los procesos por nivel educativos, rediseño de procesos, elementos de calificación de la satisfacción
2. que la educación integral no se pueda lograr
 - se enfocan a la comunicación con los padres de familia
 - Incluir a padres de familia en cuadro 1 del plan estratégico
 - Definir la actividades periódicas con padres de familia por cada nivel educativa

✓ REDM03 Rev. 0- Cedula de atención a riesgos y oportunidades estratégicos, en el formato esta la alineación a los procesos.

Riesgos:

- Que se selecciones el personal que no cumpla el perfil (no está como debilidad o amenaza).
- Las acciones están enfocadas en la parte de reclutamiento
- Alta rotación de personal docente (A5)
- Realizar trámites de contratación
- Armar el expediente.
- Realizar los trámites administrativos para la contratación del personal
- Que el personal a la cabo del tiempo pierda su competencia (no se observa en el FODA)
- Que la capacitación recibida no subsane las necesidades detectadas (no se observa en el FODA)
- Que el personal no se considere satisfecho con el trabajo
- Encuesta de clima laboral, y encuesta de liderazgo
- Problemas de comunicación interna (d4)
- Que falle el equipo de computo

NOTAS DE AUDITORÍA:

→ No hay un jerarquización para el FODA

Oportunidades

Aprovecha la trayectoria O2

Aprovechar la tecnología actual F13

Aprovechar las alianzas al exterior del país O14

Aprovechar la oportunidad de combinar acciones de promoción con actividades culturales para la difusión

8 los objetivos de SGC

Plan estratégico trienal GDL-PE-01, está en el manual de calidad

1. Asegurar la educación integral en el nivel de preescolar en el nivel de preprimaria, primaria y secundarias
Tienen metas que se trasladan a los procesos
2. Asegurar la educación integral de calidad en el nivel de bachillerato
3. Asegurar la educación integral de calidad en el nivel de licenciatura y maestría
4. Mantener buenos niveles de satisfacción por el cumplimiento de los requisitos de los clientes
5. Lograr la conformidad de los productos y servicios en los diferentes niveles
6. Mantener el capital humano competente y satisfecho
7. Mantener e incrementar la matrícula

Cumplir los requisitos legales y los reglamentos

% de cumplimiento de auditorías 100%

% de cumplimiento de revisiones pro al dirección

100% de no conformidades atención y atendidas en el ciclo

Cumplimiento del 90% de acciones de mejora continua u oportunidades.

% de riesgos controlados o eliminados a causa de la aplicación de acciones 90%

% de producto y servicios conformes 95%

% de acciones correctivas cerradas que no han tenido reincidencia en el año 80%

% de indicadores analizados 100%

Cada año se hace a través de una encuesta, se hace a los alumnos, a los padres de familia

Preescolar

Padres meta 85 logrado 96.4

Alumnos meta 95 logrado 96.6

Primaria

Padres meta 85 logrado 94.1

Alumnos meta 95 logrado 87.2

Esto se debió a que había una directora laica, no hubo religiosas.

Secundaria

Padres logrado 96.4

Alumnos 96.6

Bachillerato

Padres 98

Alumnos 96

Notas de auditoría

NOTAS DE AUDITORÍA:	
	Licenciatura y maestría Alumnos 98
✓	Programa de auditoría trienal 11 y 12 de enero 2018
✓	Plan de auditoría 2018,
	Informe de auditoría PA-04, Rev. 0
	6.1, 6.3, 7.2, 8.2, 8.4, 8.5, 8.7, 9.1.2, 9.1.3
	Cedula de acciones correctivas REDM04
✓	La revisión por la dirección fue en febrero 2018
✓	No hay evidencia de implementación de las acciones correctivas. Por ejemplo 1 de la auditoría interna
✓	%5 de aumento en la matrícula. Obtuvieron un menos -3%. Mantener e incrementar la matrícula. No se cuenta con una NC
✓	Procedimiento de evaluación del desempeño y mejora PO-EDM-10
Confirmación del(los) Sector(es) y Código(s) NACE aplicables a la organización:	
✓	Se confirma el sector y código NACE
Revisión de Quejas recibidas por la organización:	
✓	Son revisadas durante la revisión por la dirección
Revisión del uso de logo/ marca IMNC :	
✓	No se observa que la organización haga uso de logo/marca

NOTAS DE AUDITORIA



Solicitud	SCSGC 11025	Fecha:	2018-04-09	Sitio:	Único	TEC. En eval. de la conformidad (iniciales)	ACS
Documento de referencia	NMX-CC-9001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/> NMX-SAA-14001-IMNC-2004 <input type="checkbox"/> NMX-SAST-001-IMNC-2008 <input type="checkbox"/> ISO 22000:2005 <input type="checkbox"/> NMX-CC-9001-IMNC-2015 <input checked="" type="checkbox"/> NMX-SAA-14001-IMNC-2015 <input type="checkbox"/> NMX-J-SAA-20001-ANCI-IMNC-2011 <input type="checkbox"/> ISAS BCP: 2010 <input type="checkbox"/> Otro (especificar): _____						
Tipo de servicio	Auditoría etapa 1 <input type="checkbox"/> Auditoría etapa 2 <input type="checkbox"/> Vigilancia No. _____ <input type="checkbox"/> Renovación <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Ampliación <input type="checkbox"/> Reducción <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/> Notificación a corto plazo <input type="checkbox"/> Cambios a SG <input type="checkbox"/> Indicar _____ Auditoría Documental <input type="checkbox"/> Auditoría en Sitio <input checked="" type="checkbox"/>						

ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA
	Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
4.1 Requisitos generales	
4.2 Requisitos de la documentación	
4.2.1 Generalidades	
4.2.2 Manual de la calidad	
4.2.3 Control de los documentos (Incluye SGBE)	
4.2.4 Control de los registros (Incluye SGBE)	
5 Responsabilidad de la dirección	
5.1 Compromiso de la dirección	
5.2 Enfoque al cliente	
5.3 Política de la calidad	
5.4 Planificación	
5.4.1 Objetivos de la 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	
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	

Notas de auditoría

ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evitando de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
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 del diseño y desarrollo	
7.3.6 Validación del 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 de 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	
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	

Notas de auditoría

ISO 9001:2008 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA <small>Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.</small>
8.5 Mejora	
8.5.1 Mejora continua <i>(Incluye oportunidades de mejora de la auditoría previa del IMNC)</i>	
8.5.2 Acción correctiva <i>(incluye registros de las quejas por parte de los clientes y de la auditoría previa del IMNC)</i>	
8.5.3 Acción preventiva	
Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
Confirmación de los sectores NACE de la organización	

Nota: La calificación del requisito queda asentada en el Informe de auditoría/ evaluación.

Notas de auditoría



ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA <small>Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.</small>
4 Contexto de la Organización	
4.1 Comprensión de la organización y su contexto	<p>2 o 3 ocasiones ha sido entrenada por parte de personal del colegio Está en proceso su capacitación Educación científica, integral, pedagogía del amor Prestigio nacional, poseedores de valores, a la vanguardia en el uso de nuevas tecnologías Ficha de proceso PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO A NIVEL PRIMARIA Versión: 0 fecha 7 de noviembre del 2016 FDP-PRIM Se comenta que si están revisados a pesar de esa fecha Para que se aprueben las metas se revisan por la Dirección Académica y se aprueban por la Dirección General CEDULA DE MEJORA CONTINUA que para las metas establece fechas de cambio de 08/17 Para primaria: Cubrir el 100% de los planes y programas de estudio, 95.1% Hay una RUTA DE MEJORA ESCOLAR 2017-2018</p>
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	<p>✓ Partes interesadas: personal directivo, personal docente, personal administrativo (Control Escolar, Difusión), personal de apoyo (policía, intendentes), padres de familia, alumnos de todos los niveles, proveedores, autoridades de SEP Comprensión de necesidades, expectativas y requisitos, a cumplir: Realizarse como un(a) buen(a) líder Encuesta de liderazgo, encuesta de clima laboral El colegio facilitó incluir a la Directora de Primaria en un Diplomado de Liderazgo, de una duración aproximada de 4 meses La sección crezca Propiciar un buen clima de trabajo Lograr un trabajo en equipo y colaborativo Capacitación continua Fortalecer la comunicación asertiva Asegurar la permanencia del personal y del alumnado</p>
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	<p>✓ Prestigio nacional Calidad humana y académica, valores éticos, conscientes de su compromiso social, agentes de cambio social ✓ Siempre a la vanguardia en el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación, líderes, Proyectos productivos Pedagogía del amor Trabajar un poco más sobre la política Ficha de proceso PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO BACHILLERATO FDP-BACH REVISIÓN 0 de 7 noviembre 2016 Cubrir el 100% de planes y programas de estudio</p>
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	<p>Partes interesadas: personal directivo, personal docente: que se cumpla el contrato, tener prestaciones de ley, pago de nómina puntuales, clima laboral agradable</p>

Notas de auditoría

ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
	Encuesta de clima laboral, preguntas de percepción como ¿se respira un clima de tranquilidad?
5 Liderazgo	
5.1 Liderazgo y compromiso	
5.1.1 Generalidades	✓ PLAN ESTRATEGICO TRIANUAL 2017-2019 Si no tuviera resultados esperados por áreas para cada año se recomienda incluirlos Ficha de proceso PRESTACIÓN SERVICIO EDUCATIVO NIVEL BACHILLERATO, contiene un Objetivo, que podría ser la misión de la dirección Análisis FODA CEDULA DE ATENCION A RIESGOS Y OPORTUNIDADES DESCRIPCION: NIVEL DE RIESGO 40, poner la descripción del riesgo en esta celda ESTRATEGIA O DECISION TOMADA: Llenado de cedula de salidas no conformes ACCIONES PLANEADAS: 5.1 en PO-BACH-02 Informan y verifican con tiempo suficiente la entrega de planeaciones, registro de calificaciones y diario del docente
5.1.2 Enfoque al cliente	Anexo 2. Atención al rezago y deserción escolar Tabla de conocimiento institucional PROCESO DE SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIA ✓ Obtener un 90% de aprobación de alumnos por bimestre y el 100% aprobación al término del ciclo escolar Impartir 290 horas al mes de materias extracurriculares por todos los grupos Detectar y en los posible atender y canalizar el 95% de situaciones especiales que presentan los alumnos y que pueden obstaculizar su educación integral Mantener el 85% de los padres de familia satisfechos con el servicio Mantener el 95% alumnos satisfechos con el servicio de educación primaria Lograr la conformidad del 90% de las salidas y servicio del proceso primaria Lograr el 90% de acciones correctivas efectivas
5.2 Política	
5.2.1 Desarrollo de la política de calidad	RIESGOS DE NIVELES ESTRATEGICO: Disminución de la matrícula o desaparición de algún nivel escolar Que la educación integral no se pueda dar No se mostró que haya un proceso de riesgos Fátima Gutiérrez Basilio (Directora de Primaria)
5.2.2 Comunicación de la política de calidad	Obtener un 90% aprobación alumnos por momento de aprobación y 100% semestral De agosto a enero, enero-julio Enero-julio 2017, 3 momentos: marzo 2017: 86.5, mayo 2017: 90%, junio 86.5%, semestral: 100% Agosto 2017-enero 2018, Enero 2018-julio 2018
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	Cursos de capacitación y actualización docente, trabajo colaborativo y en equipo, comunicación interna eficiente entre las áreas, retroalimentación

Notas de auditoría

ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
	<p>continúa sobre el desempeño docente, resolución de problemas en el ambiente laboral, tener un buen sueldo, seguridad en el empleo, reconocimiento laboral de su jefe inmediato y de la comunidad educativa, desarrollo profesional</p> <p>personal administrativo (Control Escolar, Difusión), personal de apoyo (policía, intendentes), padres de familia, alumnos de todos los niveles, proveedores, autoridades de SEP</p> <p>Comprensión de necesidades, expectativas y requisitos, a cumplir:</p> <p>Realizarse como un(a) buen(a) líder</p> <p>Encuesta de liderazgo, encuesta de clima laboral</p> <p>El colegio facilitó incluir a la Directora de Primaria en un Diplomado de Liderazgo, de una duración aproximada de 4 meses</p>
6 Planificación	
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	
6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	<p>FECHAS FI 17/09/17 FT 19/09/17</p> <p>✓ AUTORIDAD RESPONSABLE DE DECIDIR SOBRE LA ACCIÓN Dirección del nivel (bachillerato)</p> <p>PROCESO DEL SGC AL QUE SE INTEGRAN LAS ACTIVIDADES: PO-BACH-02</p> <p>PLAN TRIANUAL dice que si es de nivel 40 es moderado, UNO DE ESTE NIVEL CAERÍA EN GB Gravedad baja que en otro del plan trianual le correspondió asumir</p> <p>Claudia Cedeño Rosas (Directora de Bachillerato)</p>
6.3 Planificación de los cambios	
7 Apoyo	
7.1 Recursos	<p>✓ Plan de mejora continua</p> <p>Impartir 48 horas al mes de materias extracurriculares por grupo</p> <p>Detectar y en lo posible atender y/o canalizar el 100% de las situaciones especiales que presentan los alumnos y que pueden obstaculizar su educación integral</p> <p>Mantener al 85% de padres de familia satisfechos en el servicio de educación media superior</p> <p>Mantener el 95 % de alumnos satisfechos con el servicio de educación media superior (bachillerato)</p> <p>Lograr la conformidad del 95% de las salidas y servicios del proceso de bachillerato</p> <p>Lograr el 08% de acciones correctivas efectivas en el proceso de bachillerato</p> <p>Plan de mejora continua, acciones para prevenir que no se cumplan algunas de las metas</p> <p>ACTA DE REUNIÓN DOCENTE</p> <p>ACTA DE CONSEJO TÉCNICO</p>
7.1.1 Generalidades	Hay determinación de los recursos
7.1.2 Personas	Se han determinado las posiciones necesarias para las direcciones de las direcciones de Primaria y Bachillerato
7.1.3 Infraestructura	Se cuenta en los enfoques de proceso con la determinación de los recursos necesarios, que son sujetos de mantenimiento por las áreas de servicio
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos	El ambiente se determina como parte de los requisitos de las partes interesadas, como un ambiente propicio para la labor educativa

Notas de auditoría

ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, servicios, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
7.1.5 Recursos de seguimiento y medición	
7.1.5.1 Generalidades	Las mediciones del proceso se realizan mediante los indicadores del desempeño referidos
7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones	Son mediciones en diferentes periodos a los procesos
7.1.6 Conocimiento de la Organización	Se ha generado durante muchos años la forma de operar del colegio y está recogida en procedimientos y todos los documentos de la planeación educativa
7.2 Competencia	
7.3 Toma de conciencia	Se están haciendo las primeras actividades de difusión y concientización en conceptos de la norma ISO 9001:2015, con el personal
7.4 Comunicación	Se cuenta con una matriz de comunicación, donde se especifican los temas importantes a comunicar y los mecanismos para hacerlo
7.5 Información documentada	
7.5.1 Generalidades	Varios de los documentos no cuentan con identificadores que permitan trazabilidad a cuando fueron creados o modificados y la evidencia de algunas aprobaciones no es contundente y puede ser editable
7.5.2 Creación y actualización	Se crearon como documentos nuevos algunos que ya existían únicamente por el cambio de versión de la norma
7.5.3 Control de la información documentada	Se cuenta con información documentada en varios soportes, sobre todo electrónica, con necesidad de mejorar su trazabilidad, como se menciona
8 Operación	
8.1 Planificación y control operacional	Se tiene planificados los procesos, vía procedimientos en los niveles Primaria y Bachillerato
8.2 Requisitos para los productos y servicios	
8.2.1 Comunicación con el cliente	
8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios	
8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios	
8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios	
8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios	
8.3.1 Generalidades	
8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo	
8.3.3 Entrada para el diseño y desarrollo	
8.3.4 Controles del diseño y desarrollo	
8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo	
8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo	
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	
8.4.1 Generalidades	
8.4.2 Tipo y alcance del control	
8.4.3 Información para los proveedores externos	
8.5 Producción y provisión del servicio	

Notas de auditoría



ISO 9001:2015 Sistema de gestión de la calidad	NOTAS / Hallazgos de la auditoría <small>Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.</small>
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio	Se ejecuta la planificación de los procesos de operación tanto en primaria como en bachillerato, generándose las evidencias correspondientes de cumplimiento
8.5.2 Identificación y trazabilidad	Se identifican las salidas de los diferentes procesos por varios medios, como números de matrícula, nombre de los alumnos, expedientes, grado escolar, grupo, ciclo escolar, entre otros
8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos	Se tiene en propiedad algunos documentos de los alumnos, de manera o transitoria, sobre todo a nivel bachillerato como parte de su expediente durante todo el ciclo escolar y se hace resguardo temporal de algunos objetos
8.5.4 Preservación	Se preserva la información sobre todo en sistemas informáticos y alguna información en documentos, sobre todo la que se presenta a las autoridades educativas en diferentes trámites
8.5.5 Actividades posteriores a la entrega	No se cuenta con actividades posteriores a la entrega de las salidas finales, como certificados de estudios, boletas, cartas de conducta, entre otros
8.5.6 Control de los cambios	No se ha utilizado la nueva metodología de cambios a los procesos, por considerarse que no ha ameritado utilizarse
8.6 Liberación de los productos y servicios	Se han establecido las liberaciones de las salidas respectivas, en cada uno de los procesos, con la acciones consecuentes, si no se superan
8.7 Control de las salidas no conformes	Existen procesos para el control de las salidas no conformes, que se aplican en caso de detectarlas
9 Evaluación del desempeño	
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	
9.1.1 Generalidades	Se da seguimiento a varias de las salidas intermedias, a las metas y otros resultados de los procesos de las Direcciones de Primaria y Bachillerato
9.1.2 Satisfacción del cliente	Se realizan varias encuestas de retroalimentación a alumnos y padres de familia, con el tratamiento en caso necesario
9.1.3 Análisis y evaluación	Es importante fortalecer los procesos de análisis y evaluación, ya que, por ejemplo, en el nivel bachillerato, no es claro que hayan analizado el indicador de porcentaje de aprobación, con el fin de revisar metas
9.2 Auditoría interna	
9.3 Revisión por la dirección	
9.3.1 Generalidades	
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección	
9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección	
10 Mejora	
10.1 Generalidades	Se promueve la mejora con varios instrumentos de mejora, ya mencionados
10.2 No conformidad y acción correctiva	Se toma acción correctiva cuando se considera necesario
10.3 Mejora continua	Existen mecanismos que promueven la mejora, desde reuniones de academia y equivalentes, hasta reportes de mejora, ya mencionados
Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
Confirmación de los sectores NACE de la organización	

Notas de auditoría

ISO 14001:2004 Requisitos Sistema de Gestión Ambiental	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
4.1 Requisitos generales	
4.2 Política ambiental	
4.3 Planificación	
4.3.1 Aspectos ambientales	
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	
4.3.3 Objetivos, metas y programas	
4.4 Implementación y operación	
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	
4.4.3 Comunicación	
4.4.4 Documentación del sistema de administración ambiental	
4.4.5 Control de documentos (Incluye SGBE)	
4.4.6 Control operacional	
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias	
4.5 Verificación y medición	
4.5.1 Seguimiento y medición	
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal	
4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva <i>(incluyendo registros de las quejas de partes interesadas)</i>	
4.5.4 Control de los registros (Incluye SGBE)	
4.5.5 Auditoría interna	
4.6 Revisión por parte de la dirección	
Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
Confirmación de los sectores NACE y de la Complejidad ambiental de la organización	

Notas de auditoría

ISO 14001:2015 Requisitos Sistema de Gestión Ambiental	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA <small>Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.</small>
4 Contexto de la Organización	
4.1 Comprensión de la organización y su contexto	
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad	
4.4 Sistema de gestión ambiental y sus procesos	
5 Liderazgo	
5.1 Liderazgo y compromiso	
5.2 Política ambiental	
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	
6 Planificación	
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	
6.1.1 Generalidades	
6.1.2 Aspectos ambientales	
6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos	
6.1.4 Planificación de acciones	
6.2.1 Objetivos Ambientales	
6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	
7 Apoyo	
7.1 Recursos	
7.2 Competencia	
7.3 Toma de conciencia	
7.4 Comunicación	
7.4.1 Generalidades	
7.4.2 Comunicación interna	
7.4.3 Comunicación externa	
7.5 Información documentada	
7.5.1 Generalidades	
7.5.2 Creación y actualización	
7.5.3 Control de la información documentada	
8 Operación	
8.1 Planificación y control operacional	
8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	
8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	
9 Evaluación del desempeño	
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	
9.1.1 Generalidades	

Notas de auditoría

ISO 14001:2015 Requisitos Sistema de Gestión Ambiental	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, actividades, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
9.1.2 Evaluación del cumplimiento	
9.2 Auditoría interna	
9.2.2 Programa de auditoría interna	
9.3 Revisión por la dirección	
10 Mejora	
10.1 Generalidades	
10.2 No conformidad y acción correctiva	
10.3 Mejora continua	
Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
Confirmación de los sectores NACE de la organización	

Notas de auditoría

Requisitos del sistema de administración de seguridad y salud en el trabajo (SAST)	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA <small>Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.</small>
4.1 Requisitos generales	
4.2 Política de seguridad y salud en el trabajo	
4.3 Planeación	
4.3.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	
4.3.2 Requisitos legales y otros	
4.3.3 Objetivos y programa(s)	
4.4 Implementación y operación	
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidades, responsable y autoridad	
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia	
4.4.3 Comunicación, participación y consulta	
4.4.4 Documentación	
4.4.5 Control de documentos (Incluye SGBE)	
4.4.6 Control operacional	
4.4.7 Preparación y respuesta a emergencias	
4.5 Verificación	
4.5.1 Medición y seguimiento del desempeño	
4.5.2 Evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables	
4.5.3 Investigación de incidente, accidente, no conformidad, acción correctiva y preventiva <i>(Incluyendo registros de las quejas por parte de los clientes)</i>	
4.5.4 Control de registros (Incluye SGBE)	
4.5.5 Auditoría interna	
4.6 Revisión por la dirección	
Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
Confirmación de los sectores NACE de la organización	

Notas de auditoría

Requisitos Sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
4 Sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos	
4.1 Requisitos generales	
4.2 Requisitos de la documentación	
5 Responsabilidad de la dirección	
5.1 Compromiso de la dirección	
5.2 Política de la inocuidad de los alimentos	
5.3 Planificación del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos	
5.4 Responsabilidad y autoridad	
5.5 Líder del equipo de la inocuidad de los alimentos	
5.6 Comunicación	
5.7 Preparación y respuesta a emergencias	
5.8 Revisión por la dirección	
6 Gestión de los recursos	
6.1 Provisión de los recursos	
6.2 Recursos humanos	
6.3 Infraestructura	
6.4 Ambiente de trabajo	
7 Planificación y realización del productos inocuos	
7.1 Generalidades	
7.2 Programa de prerrequisitos	
7.3 Pasos preliminares para permitir el análisis de peligros	
7.4 Análisis de peligros	
7.5 Establecimiento de los programas de prerrequisitos operativos (PPR operativos)	
7.6 Establecimiento del plan HACCP	
7.7 Actualización de la información preliminar y de los documentos que especifican los PPR y el plan HACCP	
7.8 Planificación de la verificación	
7.9 Sistema de trazabilidad	
7.10 Control de no conformidades	
8 Validación, verificación y mejora del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos	
8.1 Generalidades	
8.2 Validación de las combinaciones de medidas de control	
8.3 Control del seguimiento y la medición	

Notas de auditoría



Requisitos Sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
8.4 Verificación del sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos	
8.5 Mejora	
Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
Confirmación de la categoría de la organización	

Notas de auditoría

Requisitos Sistema de gestión de Medios de Comunicación	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
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 la calidad	
4.2.3 Control de los documentos	
4.2.4 Control de los registros	
5 Responsabilidad de la dirección	
5.1 Compromiso de la dirección	
5.2 Enfoque a las partes interesadas	
5.3 Política de Calidad y de Ética	
5.4 Planificación	
5.4.1 Objetivos de la calidad	
5.4.2 Planificación del sistema de gestión 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 de entrada para la revisión	
5.6.3 Información de salida de la revisión	
5.7 Inversión social de la empresa, servicios comunitarios	
5.8 Gestión de riesgos	
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	
6.2.3 No discriminación	
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 contenido	
7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el contenido	
7.2.3 Comunicación con el cliente	

Notas de auditoría



Requisitos Sistema de gestión de Medios de Comunicación	NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
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 del diseño y desarrollo	
7.3.6 Validación del 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 de las compras	
7.4.3 Verificación del producto comprado	
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	
7.6 Control de los equipos 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 los datos	
8.5 Mejora	
8.5.1 Mejora continua	
8.5.2 Acción correctiva	
8.5.3 Acción preventiva	
Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
Confirmación de los sectores NACE de la organización	

Notas de auditoría

Requisitos Sistema de gestión de energía ISO 5001:2011		NOTAS / HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA Puede incluir requisitos, referencias documentales, procesos, productos, auditados, registros, entre otros (evidencia de auditoría) recopilados contra los criterios de auditoría, según se requiera.
4. Requisitos del sistema de gestión de la energía		
4.1	Requisitos generales	
4.2 Responsabilidad de la Dirección		
4.2.1	Alta Dirección	
4.2.2	Representante de la Dirección	
4.3 Política energética		
4.4 Planificación energética		
4.4.1	Generalidades	
4.4.2	Requisitos legales y otros requisitos	
4.4.3	Diagnóstico de desempeño energético	
4.4.4	Línea de base energética	
4.4.5	Indicadores de desempeño energético	
4.4.6	Objetivos energéticos, metas energéticas y planes de acción para la gestión de la energía	
4.5 Implementación y operación		
4.5.1	Generalidades	
4.5.2	Competencia, formación y toma de conciencia	
4.5.3	Comunicación	
4.5.4 Documentación		
4.5.4.1	Requisitos de la documentación	
4.5.4.2	Control de documentos	
4.5.5	Control de operación	
4.5.6	Diseño	
4.5.7	Compra de Servicios de energía, producto, equipo y energía	

Columna de REVISIÓN, Elementos que aplican del documento de referencia: Calificación: A – Aplica, NA – No aplicabilidad

Notas de auditoría

4.6 Verificación		
4.6.1	Seguimiento, medición y análisis	
4.6.2	Evaluación de requisitos legales y otros requisitos	
4.6.3	Auditoría interna del sistema de gestión de la energía	
4.6.4	No conformidad, corrección, acción correctiva y acción preventiva	
4.6.5	Control de registros	
4.7 Revisión por la Dirección		
4.7.1	Generalidades	
4.7.2	Información de entrada para la revisión	
4.7.3	Resultados de la revisión	
	Revisión del uso de logo/ marca IMNC	
	Confirmación de los sectores NACE de la organización	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE NO CONFORMIDADES

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	No(s). DE SOLICITUD:	TIPO(S) DE AUDITORÍA:
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO MIGUEL HIDALGO A.C.	SCSGC 11025	Renovación de la Certificación

NORMA(S) DE REFERENCIA:	FECHA(S) DE AUDITORÍA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015	9 de Abril 2018

SEGUIMIENTO A NO CONFORMIDAD(ES):

La organización envió la propuesta de atención de hallazgos el día 17 de abril 2018, es revisada y emitidos los siguientes comentarios: la estructura de la acción corresponde a una corrección, especificar la causa del hallazgo.

El día 27 de abril la organización da respuesta a los comentarios emitidos anteriormente, es revisada y aceptada.

1. Descripción del incumplimiento:

No.	CLASIFICACIÓN DE LA NC (NCM Mayor NCm Menor)	NO CONFORMIDAD(ES)
1	NCm	<p>Descripción de la No Conformidad: La organización no ha eliminado las causas de las no conformidades con el fin de que no vuelvan a ocurrir.</p> <p>Criterio de auditoría: 10.2 de la norma de referencia</p> <p>No fue identificada la causa del incumplimiento (se presentó desde el inicio del ciclo escolar 2017-2018) del "objetivo Mantener e incrementar la matrícula en todos los niveles excepto la normal que depende de los filtros de SEP", meta 5%, cumplimiento actual -3%.</p>

2. Análisis de causa(s):

- Por no tener el hábito de documentar todo

3. Acción(es) de corrección:

- Causa: Políticas de SEP para inscripción de alumnos de nivel licenciatura demasiado rígidas que no permiten incremento de matrícula.
Acciones: Red de apoyo entre normales particulares para lograr vencer algunos obstáculos; Promover dentro y fuera de la ciudad, utilizando las redes sociales y medios de comunicación; Promoción de la normal a través de cursos, talleres, conferencias
- Causa: Insatisfacción de Padres y Alumnos porque no se les da solución a sus necesidades, no se sienten escuchados, no hay organización interna pues se enciman actividades en educación básica.
Acciones: Asentar la queja de Padres de familia y darle seguimiento; Reunión mensual con directivos para socializar las actividades del mes.
- Causa: Comentarios negativos a Padres de Familia por docentes dentro de la Institución o los que la abandonan.
Acciones: Notificar a maestros que no deben tener teléfonos de Padres y alumnos de la Institución; Levantar acta administrativa a los docentes que se detecte que está incurriendo en este problema.
- Causa: La crisis económica que afecta a las familias
Acciones: Seguir promoviendo becas.
- Causa: Trato inadecuado a padres y alumnos por personal que labora en el colegio
Acciones: Curso de relaciones humanas para todo el personal y saber cómo tratar a los clientes; Modificar el proceso.

INFORME DE SEGUIMIENTO DE NO CONFORMIDADES

de admisión; Capacitar a las recepcionistas para que puedan dar información adecuada y preguntar el asunto cuando no se los digan para poder canalizar con la persona indicada.

6. Causa: Las quejas que se hacen en recepción o promoción, no se pasan a las personas interesadas.
Acciones: Llevar bitácora de quejas en recepción y canalizarlas con quien corresponda.
7. No se hace una comparación de las estadísticas de ingreso y egreso para ver los resultados del crecimiento o disminución de la matrícula.
Acciones: Al final de curso escolar

8. Acción(es) correctiva(s):

A partir del 2 de mayo del 2018, documentar todo lo que afecta al buen funcionamiento de la Institución

9. Análisis y conclusión por parte del Auditor líder:

La causa identificada presentada por la organización es limitada, sin embargo presenta concordancia con el hallazgo, así como las correcciones y acción propuesta.

RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR *

En función de los plazos establecidos por el IMNC para ingresar el plan de acciones para dar atención a la(s) No conformidad(es) (Mayores o menores), el plan de acciones correctivas y las evidencias de su implementación en el SGC (Sólo para NCM), el auditor líder presenta la siguiente recomendación:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Realizar auditoría de Etapa 2
(Sólo para procesos de certificación inicial) | <input checked="" type="checkbox"/> Renovar la certificación
(Sólo para auditorías de renovación) |
| <input type="checkbox"/> Otorgar la certificación
(Sólo para auditoría de certificación inicial) | <input type="checkbox"/> Restaurar la certificación
(Sólo para auditorías de renovación, o por retiro de la suspensión) |
| <input type="checkbox"/> Negar la certificación
(Sólo para auditoría de certificación inicial) | <input type="checkbox"/> Ampliar el alcance de la certificación.
(Aplica sólo en auditorías de vigilancia, o renovación, o auditorías especiales, con base a la solicitud presentada por la organización) |
| <input type="checkbox"/> Mantener la certificación.
(Sólo para auditorías de vigilancia) | <input type="checkbox"/> Reducir el alcance de la certificación.
(Aplica en auditorías de vigilancia, o renovación, o auditorías especiales, con base a la solicitud presentada por la organización) |
| <input type="checkbox"/> Suspender la certificación
(Sólo para auditorías de vigilancia) | <input type="checkbox"/> Aceptar la Transferencia de la certificación
(Sólo para auditorías de transferencia) |

* Nota importante: La decisión final sobre la certificación, es tomada por el Comité de Dictaminación del IMNC.

AUDITOR LÍDER	RECIBÍ DE CONFORMIDAD REPRESENTANTE DEL CLIENTE	FECHA DE EMISIÓN DEL PRESENTE INFORME
 María Elide SILVA SÁNCHEZ	 María Gudelia SÁNCHEZ VEEZ	15 de Mayo 2018

