

# PLAN DE AUDITORÍA

**Lic. Cesar Sanchez Robles**  
Jefe de Aseguramiento de Calidad

De acuerdo al programa de auditorías del IMNC, se **realizará la Auditoría de Vigilancia No. 1**, a su Sistema de Gestión de la **calidad**, por lo que en mi calidad de auditor líder le envío el presente Plan de auditoría, el cual le solicito sea revisado y en caso de tener comentarios u observaciones respecto a los horarios, sitios o actividades a auditar, notificarlo al suscrito dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; en caso de no recibir comentarios se asumirá que ha sido aceptado en los términos descritos en el mismo.

Adicional le solicitamos nos proporcione:

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

# PLAN DE AUDITORÍA

- Informar al cliente de que las evidencias de auditoría reunidas se basaron en una muestra de la información, lo que introduce un elemento de incertidumbre
- El método y plazo para presentar el informe, incluida la categorización de los hallazgos de auditoría
- Presentar el informe de auditoría, en caso de que el tiempo no permita entregar dicho informe al término de la auditoría o que se trate de una auditoría multisitio se acordará el plazo de entrega del mismo
- En caso de registrarse **No conformidades mayores (NCM)** en la presente evaluación, la Organización **debe ingresar** en un plazo no mayor a 60 días al IMNC, A.C. la información de la siguiente manera:
  - en un **plazo no mayor a los 15 (Quince) días naturales**, a partir de la recepción del presente Informe de auditoría, el **Plan de Acciones que describa las acciones de corrección, el análisis de causas y las acciones correctivas** que decida tomar para dar atención a dichos hallazgos de incumplimiento;
  - en un **plazo no mayor a los 45 (Cuarenta y cinco) días naturales**, a partir de la entrega del Plan de Acciones antes citado, **las evidencias de implementación de las acciones de corrección y acciones correctivas** que haya tomado para dar atención a dichos hallazgos de incumplimiento.
- Para el caso de las **No conformidades menores (NCm)**, registradas en la presente evaluación, la Organización **debe ingresar únicamente al IMNC, A.C.**,
  - en un **plazo no mayor a los 15 (Quince) días naturales**, a partir de la recepción del presente Informe de auditoría, el **Plan de Acciones Correctivas que describa las acciones de corrección, el análisis de causas y las acciones correctivas** que decida tomar para dar atención a dichos hallazgos de incumplimiento; el seguimiento a este tipo de No conformidades se realizará en la siguiente auditoría.
- Para el caso de las **Oportunidades de mejora**, no se requiere que la Organización presente al IMNC un plan de acciones; sin embargo, se dará seguimiento en la siguiente auditoría sobre las acciones que la Organización tome al respecto.
- En caso de no dar atención a las mismas el grupo auditor puede re clasificar en **No conformidad (mayor o menor)** dependiendo el grado de afectación en la conformidad.

Adicionalmente es necesario considerar presente lo siguiente:

- La organización tiene la obligación de poner a disposición del equipo auditor: instalaciones, medios informáticos en los cuales se maneja la documentación del sistema incluyendo el manejo de los registros, transporte para traslados, espacio de trabajo u otros recursos necesarios
- En caso de organizaciones multisitios, el auditor líder o auditor designado en el sitio, confirmaran la disponibilidad de los recursos señalados en el apartado anterior
- El grupo auditor tiene el mandato de examinar la estructura, políticas y procedimientos del sistema auditado, además de confirmar de que se cumplan todos los requisitos pertinentes al alcance de la certificación, que los procedimientos estén implantados y confirmar que éstos den confianza en los productos, procesos o servicios que la organización ofrece a sus clientes
- Con la finalidad de alcanzar los objetivos de la auditoría y conforme a los avances en la ejecución del plan, el TEC líder de común acuerdo con las partes involucradas, puede ajustar los procesos, actividades, requisitos, criterios, áreas, sitios y horarios.

Atentamente,

Ing. Alejandro Lugo Herrera  
Auditor Líder

FECHA: 09/09/2017



# PLAN DE AUDITORÍA

SCSGC

No(s). de Solicitud(es):	RSGC 03036 ✓
Fecha de elaboración del Plan de auditoría:	09/09/2017 ✓
Fecha(s) de la auditoría:	14 y 15 de septiembre de 2017 ✓

## 1. DATOS GENERALES DEL CLIENTE.

Nombre / Razón Social:	NACIONAL DE CONDUCTORES ELECTRICOS, S.A. DE C.V. PLANTA GUADALAJARA. GRUPO CONDUMEX.		
Domicilio del cliente:	Calle S No. 872, Zona Industrial. C.P. 44940. Guadalajara, Jalisco. Estados Unidos Mexicanos.		
Representante del cliente:	Ing. Cesar Sanchez Robles		
Teléfono(s):	(33) 3645 3611 Ext. 12718	Email:	jlperez@condumex.com.mx

## 2. TIPO DE AUDITORÍA A REALIZAR.

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

Auditoría en instalaciones del IMNC	<input type="checkbox"/>	Auditoría en Sitio	<input checked="" type="checkbox"/>
Auditoría Etapa 1	<input type="checkbox"/>	Auditoría especial:	
Auditoría Etapa 2	<input type="checkbox"/>	– Ampliación del alcance	<input type="checkbox"/>
Auditoría de Vigilancia 1	<input checked="" type="checkbox"/>	– Reducción del alcance	<input type="checkbox"/>
Auditoría de Vigilancia 2	<input type="checkbox"/>	– Transferencia de la certificación	<input type="checkbox"/>
Otra (Indique el No. de vigilancia que corresponda)	<input type="checkbox"/>	Auditoría con notificación a corto plazo:	<input type="checkbox"/>
Renovación de la certificación	<input type="checkbox"/>	– Cambios en el Sistema de Gestión (cambio de instalaciones o domicilio, cambio en su situación legal, actualización del Sistema de Gestión, otro tipo).	
		– Seguimiento	<input type="checkbox"/>

## 3. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.

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

- ✓ Fabricación de conductores eléctricos de baja tensión, desde calibre 20 hasta 4/0 AWG y 250 hasta 750 Kcmil y Fabricación de Compuestos Aislantes de PVC.

## 4. SECTOR DE NEGOCIO DEL CLIENTE / COMPLEJIDAD.

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

Sector(es) IAF	Código(s) NACE	Exclusivo para SGIA	Exclusivo para SGA				
		Categoría	Complejidad Alta	Complejidad Media	Complejidad Baja	Complejidad limitada	Complejidad Especial
17.14	24.44	22.29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	27.32						

# PLAN DE AUDITORÍA

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

## 5. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

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

### ☐ Objetivos de la auditoría Etapa 1.

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

### ☐ Objetivos de la auditoría Etapa 2.

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

### ☒ 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 del cliente cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.

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

Identificar las áreas mejora potencial del sistema de gestión.

### ☐ Objetivos de una auditoría de renovación.

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

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

Revisar los informes de las auditorías de vigilancia previas.

Revisar los cambios significativos en el Sistema de Gestión.

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

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

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

El propósito 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)** incorporados al alcance de la certificación vigente, se encuentran implementados 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)** incorporados al alcance de la certificación vigente, se encuentran implementados 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).

# PLAN DE AUDITORÍA

Evaluar que el **cambio de razón social/ cambio de estructura organizacional** incorporados al alcance de la certificación vigente, se encuentran implementados 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 la Organización certificada.

☐ 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 la **actualización en la versión de la norma de referencia** incorporada al alcance de la certificación vigente, se encuentran implementados 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.

## 6. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

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

NMX-CC-9001-IMNC-2008 / ISO 9001:2008	<input type="checkbox"/>	NMX-SAST-001-IMNC-2008	<input type="checkbox"/>
NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015	<input checked="" type="checkbox"/>	NMX-CC-F-22000-IMNC-NORMEX- 2007/ ISO 22000:2005	<input type="checkbox"/>
NMX-SAA-14001-IMNC-2004/ ISO 14001:2004	<input type="checkbox"/>	NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2011/ ISO 50001:2011	<input type="checkbox"/>
NMX-SAA-14001-IMNC-2015/ISO 14001:2015	<input type="checkbox"/>	Sistema de Gestión de la Organización	<input type="checkbox"/>
Otro(s) Indique:	<input type="checkbox"/>		

## 7. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

NOMBRE	INICIALES	FUNCIÓN	No. DE VALIDACIÓN
Alejandro Lugo Herrera	ALH	Auditor Líder	TECSGC 103 ✓
NA	NA	Auditor	NA
Gonzalo Vergara Luna	NA	Experto Técnico	NA
NA	NA	Auditor En Entrenamiento	NA
NA	NA	Otro (Especifique Aquí)	NA

## 8. ALCANCE Y AGENDA DE AUDITORÍA.



# PLAN DE AUDITORÍA

OFICINA PRINCIPAL			
Fecha: 14-09-17	Domicilio: Calle 5 No. 872, Zona Industrial. C.P. 44940. Guadalajara, Jalisco. Estados Unidos Mexicanos.		
Tipo de sitio:	Permanente <input checked="" type="checkbox"/>	Temporal <input type="checkbox"/>	
Proceso(s):	1. Gestión de Planta (PA-GG-01) 2. Fabricación de Cables (PO-PD-01) 3. Fabricación de PVC (PS-PC-01) 4. Recepción de Requerimientos, Planeación y Embarque (PS-PT-01) 5. Mantenimiento Correctivo y Preventivo (PS-IM-01) 6. Compras de materias primas y refacciones, materiales genéricos y servicios (PS-CO-01) y (PS-CO-02) 7. Recursos Humanos (PS-RH-01)		
Producto(s):	Fabricación de conductores eléctricos de baja tensión, desde calibre 20 hasta 4/0 AWG y 250 hasta 750 Kcmil y Fabricación de Compuestos Aislantes de PVC.		
Exclusiones a confirmar:	8.3		
HORARIO ESTIMADO	OBJETIVO/PROCESO/ ÁREA / ACTIVIDAD /REQUISITO/ CRITERIO	Auditor	CONTACTO
09:30-10:00	Reunión de apertura	Equipo auditor	Personal Directivo
10:00-12:00	Proceso de Gestión de Planta (PA-GG-01) Requisitos: 4/1, 4/2, 4/3, 4/4, 6/1, 6/2, 6/3, 9/1.1, 9/1.2, 9/1.3, 9/2, 9/3.1, 9/3.2, 9/3.3, 10/1, 10/2, 10/3	ALH	Personal Involucrado
12:00-14:00	Proceso de Fabricación de PVC (PS-PC-01) Requisitos: 8/1, 8/5.1, 8/5.2, 8/5.3, 8/5.4, 8/5.5, 8/5.6, 8/6, 8/7	ALH	Personal Involucrado
14:00-15:00	Receso para los alimentos	-----	-----
15:00-17:00	Proceso de Recepción de Requerimientos, Planeación y Embarque (PS-PT-01) Requisitos: 8/2.1, 8/2.2, 8/2.3, 8/2.4	ALH	Personal Involucrado
17:00-18:00	Comentarios del día con los auditados (si se requiere)	ALH	Aseguramiento de Calidad
Desviaciones realizadas al plan de auditoría (Cuando aplique):			

# PLAN DE AUDITORÍA

Fecha: 15-09-17	Domicilio: Calle 5 No. 872, Zona Industrial. C.P. 44940. Guadalajara, Jalisco. Estados Unidos Mexicanos.		
	Tipo de sitio:	Permanente <input checked="" type="checkbox"/>	Temporal <input type="checkbox"/>
	Proceso(s):	1. Gestión de Planta (PA-GG-01) 2. Fabricación de Cables (PO-PD-01) 3. Fabricación de PVC (PS-PC-01) 4. Recepción de Requerimientos, Planeación y Embarque (PS-PT-01) 5. Mantenimiento Correctivo y Preventivo (PS-IM-01) 6. Compras de materias primas y refacciones, materiales genéricos y servicios (PS-CO-01) y (PS-CO-02) 7. Recursos Humanos (PS-RH-01)	
	Producto(s):	Fabricación de conductores eléctricos de baja tensión, desde calibre 20 hasta 4/0 AWG y 250 hasta 750 Kcmil y Fabricación de Compuestos Aislantes de PVC.	
	Exclusiones a confirmar:	8.3	
HORARIO ESTIMADO	OBJETIVO/PROCESO/ ÁREA / ACTIVIDAD /REQUISITO/ CRITERIO	Auditor	CONTACTO
09:00-11:00	Proceso de Compras de materias primas y refacciones, materiales genéricos y servicios (PS-CO-01) y (PS-CO-02) Requisitos: 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3	ALH	Personal Involucrado
11:00-14:00	Proceso de Recursos Humanos (PS-RH-01) ✓ Requisitos: 7.1.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.3	ALH	Personal Involucrado
14:00-15:00	Receso para los alimentos	-----	-----
15:00-16:30	Elaboración del informe	ALH	Personal Involucrado
16:30-17:00	Reunión de cierre de auditoría	ALH	Personal Directivo
Desviaciones realizadas al plan de auditoría (Cuando aplique):			

