

PLAN DE AUDITORÍA

José Antonio Altamirano Ochoa
Director

En el presente documento se describe el Plan de trabajo para la auditoría a realizar al sistema de gestión de su representada, con base al acuerdo celebrado con el IMNC y al programa de auditorías del ciclo de certificación correspondiente.

En caso de tener comentarios u observaciones respecto a los horarios, procesos o sitios a auditar, descritos en el presente Plan de auditoría, favor de notificarlo al IMNC en un plazo no mayor a los 5(Cinco) días hábiles siguientes a la recepción de este documento. En caso de no recibir comentarios el IMNC asumirá que ha sido aceptado en los términos descritos en el mismo.

Adicionalmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría planificados, se solicita a la organización tomar en consideración los siguientes aspectos:

1. La agenda de trabajo descrita en el presente Plan de auditoría, es aproximada y ésta podrá modificarse en el transcurso de la auditoría, con respecto al orden o secuencia de evaluación de los procesos/requisitos planificados, previo acuerdo del equipo auditor con el representante autorizado de la organización.
2. Se pretende que la presente agenda de auditoría se ajuste al horario laboral de la organización, caso contrario notificarlo a la brevedad al IMNC; bajo la premisa que la jornada de trabajo debe ser de 8(Ocho) horas.
3. El receso para los alimentos debe ser máximo de 1(Una) hora; por lo que solicitamos a la organización brinde todas las facilidades para cumplir con dicho tiempo asignado para los alimentos.
4. En caso de certificaciones multi-sitios, la organización auditada debe asegurarse de la transportación oportuna del equipo auditor a los sitios considerados en el presente Plan de auditoría, así como de cualquier otro recurso pertinente.
5. La organización auditada debe disponer de un área adecuada en sus propias instalaciones, para que el equipo auditor pueda conducir reuniones entre sí, incluyendo para la elaboración del Informe de auditoría, con la debida privacidad durante el desarrollo de la misma auditoría y con fines del proceso mismo de auditoría.
6. Se solicita a la organización, brinde acceso a medios de comunicación telefónica y a internet, en caso de así requerirlo el equipo auditor.
7. Si el sistema de gestión del organismo radica en medios informáticos, se le solicita a la organización provea el recurso suficiente y apropiado, para que la información relativa a su sistema de gestión, se disponga fácilmente y no se vean impedidas las actividades de auditoría.
8. En la presente auditoría, se dará seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones tomadas por la organización para atender la(s) No Conformidad(es) y/u Oportunidades de mejora, registradas en la anterior auditoría.
9. Se solicita también a la organización, haga saber al equipo auditor del IMNC, el código de vestimenta apropiado al lugar y cultura laboral y en apego a las condiciones de seguridad e higiene requeridas.
10. Por razones de tiempo, las acciones correctivas que la organización requiera presentar al equipo auditor para atender aquellos potenciales hallazgos derivados durante la auditoría misma, sólo podrán revisarse al final de la auditoría, previo a la elaboración del Informe de auditoría y sin que ello afecte los tiempos y actividades de auditoría.
11. Se pretende que al cierre de la auditoría se haga entrega del Informe de auditoría al Representante autorizado; sin embargo, para cumplir con los tiempos de auditoría asignados, éste podrá ser entregado a la organización en un plazo no mayor a 5(Cinco) días hábiles, a partir de la última fecha de la auditoría, conforme a procedimientos del IMNC.

PLAN DE AUDITORÍA

No(s). de Solicitud(es):	SCGC-04027	Fecha de emisión Plan de auditoría:	19/04/18	Fecha(s) de la auditoría:	25/04/18
--------------------------	------------	-------------------------------------	----------	---------------------------	----------

1. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.

Domicilio de la Organización:	FIBER FILL, S.A. DE C.V.		
Nombre del Director de la Organización:	José Antonio Altamirano Ochoa		
Nombre del Representante de la Organización:	Yadira González Daza		
Cargo dentro de la Organización:	Calidad		
Teléfono(s):	222 286 6363	e-mail:	yadira.gonzalez@fiber-fill.com.mx

2. TIPO DE AUDITORÍA A REALIZAR.

☐ Auditoría en instalaciones del IMNC ☒ Auditoría en Sitio

☐ Auditoría Etapa 1

☐ Auditoría Etapa 2

☒ Auditoría de Vigilancia 1

☐ Auditoría de Vigilancia 2

☐ Otra (Indique el No. de vigilancia que corresponda)

☐ Renovación de la certificación

☐ Transferencia de la certificación

☒ Auditoría especial:

☐ Ampliación del alcance (Describe):

☐ Reducción del alcance (Describe):

☒ 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

3. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.

Fabricación de Tela No Tejida

4. SECTOR DE NEGOCIO DE LA ORGANIZACIÓN / COMPLEJIDAD.

Sector IAF	Código NACE	Complejidad del SGA (Exclusivo para SGA)					Exclusivo para SGen			
		Alta	Media	Baja	limitad	Especial	Área técnica	Nivel de complejidad		
4	13.95	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Baja	Media	Alta
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Determinación de No aplicabilidad de requisitos: (Exclusivo para SGC) 8.3 Diseño y Desarrollo

5. OBJETIVOS DE LA 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.

PLAN DE AUDITORÍA

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

☒ **Objetivos de una auditoría de vigilancia.**

Determinar de la conformidad de los procesos/Sitios/Áreas del sistema de gestión seleccionados, con los criterios de auditoría.

Evaluar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la Organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables.

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

Identificar las áreas mejora potencial del sistema de gestión.

☐ **Objetivos de una auditoría de renovación.**

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

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

Revisar los informes de las auditorías de vigilancia previas.

Revisar los cambios significativos en el Sistema de Gestión.

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

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

☒ **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.

PLAN DE AUDITORÍA

☐ En caso de una transferencia de la certificación.

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

6. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

<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 type="checkbox"/>	Requisitos especificados por la organización en su SG		

7. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

NOMBRE	INICIALES	FUNCIÓN	NO. DE VALIDACIÓN
Alejandro Lugo Herrera	ALH	Auditor Líder	TECLSGC-103
Jenrry Antonio Barrios	JAB	Auditor	ASGC-107
Daniel Israel Laorravaquio Ramirez	DLR	Auditor	TECSGC-075

8. ALCANCE Y AGENDA DE AUDITORÍA.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA EN OFICINA PRINCIPAL:			
Domicilio:	Ex Hacienda de San Cristóbal. Huepalcate Amozoc, Entre Ranchos Anexos, La Asunción. C.P. 72990. San Salvador Chachamapa, Puebla. Estados Unidos Mexicanos.	Fecha de auditoría:	25 de abril de 2018
Horario Estimado	Proceso/ Requisito	Auditor	Contacto
09:00	Reunión de apertura	ALH; JAB; DLR	Personal Directivo
09:30	Producción-Calidad Requisitos: 7.1.5; 8.1; 8.5.1; 8.5.2; 8.5.3; 8.5.6; 8.6; 8.7	ALH	Personal Involucrado
09:30	Procesos Estratégicos (Auditorías de Calidad; Acciones Correctivas y No Conformidades; Satisfacción del Cliente; <i>Revisión de acciones correctivas de NC y OM derivadas de auditoría anterior</i>) Requisitos: 7.5; 9.1; 9.2; 10.1; 10.2	DLR	Personal Involucrado
09:30	Ventas y Cobranza (<i>Revisión del uso de la marca de conformidad del IMNC</i>) Requisitos: 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 8.2.4; 8.5.3; 8.5.5	JAB	Personal Involucrado
11:30	Almacén y Embarque Requisitos: 8.5.1; 8.5.4	JAB	Personal Involucrado
11:30	Mantenimiento Requisitos: 7.1.3; 7.1.4	DLR	Personal Involucrado
13:30	Receso para los alimentos	-----	-----

PLAN DE AUDITORÍA

14:30	Procesos Estratégicos (Planeación Estratégica; Gestión de Recursos; Mejora Continua; Planificación de Cambios; Revisión de quejas del cliente) Requisitos: 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; 5.1; 5.2; 5.3; 6.1; 6.2; 6.3; 7.4; 9.3; 10.3	ALH	Personal Involucrado
14:30	Productos Suministrados Externamente Requisitos: 8.4.1; 8.4.2; 8.4.3	JAB	Personal Involucrado
14:30	Recursos Humanos Requisitos: 7.1.1; 7.1.2; 7.1.4; 7.1.6; 7.2; 7.3	DLR	Personal Involucrado
17:00	Reunión equipo auditor	ALH; JAB; DLR	Personal Involucrado
17:30	Reunión de cierre de auditoría	ALH; JAB; DLR	Personal Directivo



Alejandro Lugo Herrera

Nombre y firma del Auditor líder

