

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 que se deriven No conformidades de la auditoría de certificación, el Auditor líder debe informar al Representante de la Organización, los plazos y la información requerida por el IMNC, para dar atención a dichos hallazgos de incumplimiento, en función del tipo de auditoría y conforme a lo señalado a continuación:
 - Para No conformidades Mayores de la auditoría de Etapa 1, la Organización dispone de 3 meses como máximo, a partir de la última fecha de auditoría, para presentar 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, y las evidencias de implementación. De lo contrario se tendrá que iniciar nuevamente el proceso de certificación.
 - Para No conformidades menores de la auditoría de Etapa 1, la Organización dispone de 3 meses como máximo, a partir de la última fecha de auditoría, para presentar únicamente 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. De lo contrario se tendrá que iniciar nuevamente el proceso de certificación. El seguimiento y verificación de eficacia a este tipo de No conformidades se realiza en la auditoría E2.
 - En caso de No conformidades mayores (NCM) derivadas en auditorías Iniciales E2, de Vigilancia, de Renovación o Especiales, la Organización debe ingresar en un plazo no mayor a 60 días al IMNC, la siguiente información como a continuación se señala:
 - 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, presentar las evidencias de implementación de las acciones de corrección que haya tomado para dar atención a dichos hallazgos de incumplimiento. El seguimiento y verificación de eficacia a este tipo de No conformidades se realiza en la siguiente auditoría del IMNC.
 - Para procesos de auditorías Iniciales E2, si el IMNC no puede verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas de cualquier No conformidad mayor dentro de los tres meses posteriores al último día de la Etapa 2, debe realizar una nueva auditoría de Etapa 2 antes de otorgar la certificación.
 - Para el caso de No conformidades menores (NCm), derivadas en auditorías Iniciales, de Vigilancia, de Renovación o Especiales, la Organización debe ingresar información únicamente al IMNC, como sigue:
 - 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. El seguimiento y verificación de eficacia a este tipo de No conformidades se realiza en la siguiente auditoría.
 - Para el caso de Oportunidades de mejora, derivadas en auditorías Iniciales, de Vigilancia, de Renovación o Especiales, 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 No conformidades menores derivadas de auditorías Iniciales, de Vigilancia, de Renovación o Especiales, el auditor líder podrá re-clasificar dichos hallazgos a No conformidad Mayor.
 - Las auditorías de Vigilancia se deben realizar máximo a los 12 y 24 meses a partir de la fecha en que se tomó la decisión sobre la certificación inicial y la auditoría de Renovación de la certificación, máximo al mes 35 antes de la caducidad de la certificación.

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

PLAN DE AUDITORÍA



ING. JUAN MALERVA / ING. JAVIER DE LA CRUZ JASSO
DIRECTOR / REPRESENTANTE

De acuerdo al programa de auditorías del IMNC, se realizará la **Auditoría de Etapa I para actualización** 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 de la Organización
- Confirmar los canales de comunicación formales entre el equipo auditor y el cliente
- Confirmar que están disponibles los recursos y la logística necesaria para el equipo auditor (cuando aplique)
- Informar sobre los temas relativos a la confidencialidad durante la auditoría
- Confirmar los procedimientos de protección, emergencia y seguridad ocupacional para el grupo TEC
- Confirmar la disponibilidad los guías y observadores
- El método para presentar la información, incluida cualquier categorización de los hallazgos de auditoría
- Informar bajo qué condiciones el ejercicio de auditoría puede darse por terminado prematuramente
- Confirmación de que el líder y los miembros del equipo auditor, que representan al IMNC, A.C., son responsables de la auditoría y que deben controlar la ejecución del plan de auditoría, incluyendo las actividades y las líneas de investigación de la auditoría
- Confirmar el estado de los hallazgos de la auditoría anterior cuando corresponda
- Informar que los resultados de la auditoría están basados en una muestra de la información del sistema de gestión y por lo tanto existe un elemento de incertidumbre en la evaluación, ello no asegura que pueda existir elementos de incumplimiento que puedan ser detectados en ejercicios subsecuentes
- Confirmar el idioma que se utilizará durante la auditoría
- Informar al cliente que durante la auditoría se le mantendrá sobre el progreso de la auditoría y de cualquier problema que se presente
- Al final de la reunión, pregunte al cliente si tiene alguna duda, comentario o pregunta sobre el ejercicio
- Informar que se 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



- 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. Alfonso M. ORTEGA CAMPOS

28/11/2017

PLAN DE AUDITORÍA



No(s) de Solicitud(es):	SCSGC-11007
Fecha de elaboración del Plan de auditoría:	2017-11-28
Fecha(s) de la auditoría:	2017-12-08

1. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.

Nombre de la Organización	KÚN PLATING DE MÉXICO, S.A. DE C.V.		
Domicilio de la Organización:	ZACATECAS NO. 804, COL. ESFUERZO NACIONAL II, C.P. 88735, REYNOSA, TAMAULIPAS, E.U.M.		
	Calle, Número Ext. / Int. / Colonia / Delegación / c.p. / Ciudad / Municipio / Estado / País		
Nombre del Director de la Organización:	ING. JUAN MALERVA		
Nombre del Representante de la Organización:	ING. JAVIER DE LA CRUZ JASSO		
Cargo dentro de la Organización:	REPRESENTANTE / INGENIERO DE CALIDAD		
Teléfono(s):	01 899 946 7473	E-mail:	qe@kunplating.com

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"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Auditoría Etapa 1
<input type="checkbox"/> Auditoría Etapa 2
<input type="checkbox"/> Auditoría de Vigilancia 1
<input type="checkbox"/> Auditoría de Vigilancia 2
<input type="checkbox"/> Otra (indique el No. de vigilancia que corresponda)
<input type="checkbox"/> Renovación de la certificación | Auditoría especial:
<input type="checkbox"/> Ampliación del alcance (Describa):
<input type="checkbox"/> Reducción del alcance (Describa):
<input type="checkbox"/> Transferencia de la certificación
<input checked="" type="checkbox"/> Actualización del Sistema de Gestión
Auditoría con notificación a corto plazo:
<input type="checkbox"/> Por quejas de clientes
<input type="checkbox"/> Por cambios de domicilio
<input type="checkbox"/> Por cambio de situación legal
<input type="checkbox"/> Por cambio en personal clave
<input type="checkbox"/> Por seguimiento a la suspensión de la certificación |

3. ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN.

(Considerar en el alcance de la certificación, los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la Organización.
 En Auditoría Etapa 1, debe ser el especificado por el cliente en la Solicitud de certificación.
 En auditoría Etapa 2, el alcance que se haya confirmado en Informe de Etapa 1

PLAN DE AUDITORÍA



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

ACABADOS METALICOS PARA LA INDUSTRIA MAQUILADORA, ESTANADARES USADOS: CROMATO DE ALUMINIO MIL-C-5541 CLASE IA Y III, ANODIZADO MIL - A - 8625 TIPO I Y II, PASIVADO ASTM A380, GALVANIZADO B633 Y ESTAÑO ASTM B545.

** TIN*

4. SECTOR DE NEGOCIO DE LA ORGANIZACIÓN / COMPLEJIDAD.

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

Sector(es) IAF	Código(s) NACE	Exclusivo para SGIA	Exclusivo para SGA				
		Categoría	Complejidad Alta	Complejidad Media	Complejidad Baja	Complejidad Limitada	Complejidad Especial
17	25.61		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

5. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

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

☒ Objetivos de una auditoría Especial (Etapa 1 por Actualización).

El propósito de una auditoría especial, es confirmar la continua conformidad ante la **actualización** 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 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.

6. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

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

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> NMX-CC-9001-IMNC-2008 / ISO 9001:2008 | <input type="checkbox"/> NMX-SAST-001-IMNC-2008 |
| <input checked="" type="checkbox"/> NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015 | <input 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"/> Otro(s) (Indique:) | |

PLAN DE AUDITORÍA



7. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

NOMBRE	INICIALES	FUNCIÓN	NO. DE VALIDACIÓN
ALFONSO M. ORTEGA CAMPOS	AOC	Auditor Líder	TECLSGC 039
---	---	Auditor	---
---	---	Experto Técnico	---
---	---	Auditor En Entrenamiento	---
---	---	Otro (Especifique)	---

8. ALCANCE Y AGENDA DE AUDITORÍA.

OFICINA PRINCIPAL			
Fecha de auditoría: 2017-12-08	Domicilio: ZACATECAS NO. 804, COL, ESFUERZO NACIONAL II, C.P, 88735, REYNOSA, TAMAULIPAS, E.U.M.		
	Proceso(s): A CONFIRMAR EN AUDITORIA		
	Producto(s): ACABADOS METALICOS PARA LA INDUSTRIA MAQUILADORA		
	No aplicabilidad: 8.3, 8.5.1 f), 8.5.5 (A CONFIRMAR EN AUDITORIA)		
HORARIO ESTIMADO	OBJETIVO/PROCESO/ ÁREA / ACTIVIDAD /REQUISITO/ CRITERIO	Auditor	CONTACTO
9:00-9:30	Reunión de apertura	AOC	
9:30-14:00	<p>Evaluar la documentación y el enfoque del Sistema de Gestión de la organización: (Citar los procesos o las actividades bajo el alcance a certificar)</p> <p>Revisar la ubicación y condiciones específicas del sitio (s) del cliente y se determinará si la organización se encuentra preparada para recibir la Auditoria de etapa 2.</p> <p>Revisar el estado del cliente y grado de comprensión de los requisitos del documento de referencia y lo concerniente a los aspectos claves del Sistema de Gestión.</p> <p>Recopilar la información sobre el Alcance del Sistema de Gestión, los procesos y las ubicaciones del cliente, aspectos legales y reglamentarios aplicables y su cumplimiento.</p> <p>Revisar la asignación de los recursos para la etapa 2 y se acordará detalles con el cliente.</p> <p>Proporcionar un enfoque para la planificación de la auditoria etapa 2.</p> <p>Evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan.</p>	AOC	
14:00-15:00	Receso para los alimentos		
15:00-17:00	Elaboración de Informe de Auditoria	AOC	
17:00-18:00	Reunión de cierre de auditoría	AOC	
Desviaciones realizadas al plan de auditoría (Cuando aplique):			

PLAN DE AUDITORÍA



Juan José MALERVA AVILA
DIRECCIÓN GENERAL

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):	SC SGC – 11007	Fecha de emisión Plan de auditoría:	02/05/2018	Fecha(s) de la auditoría:	03-04/05/2018
--------------------------	----------------	-------------------------------------	------------	---------------------------	---------------

1. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.

Domicilio de la Organización:	Zacatecas No. 804, Col. Esfuerzo Nacional II, c.p. 88735, Reynosa, Tamaulipas, Estados Unidos Mexicanos				
Nombre del Director de la Organización:	Juan José MALERVA AVILA				
Nombre del Representante de la Organización:	Javier DE LA CRUZ JASSO				
Cargo dentro de la Organización:	Ingeniero de Calidad (Representante de la Dirección)				
Teléfono(s):	899 946 74 73	e-mail:	qe@kunplating.com		

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 (Describa):
☐ Reducción del alcance (Describa):
☒ 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.

Acabados metálicos para la Industria Maquiladora, Estándares usados: Cromato de Aluminio MIL-C-5541 Clase IA y III, Anodizado MIL-A-8625 Tipo I y II, Pasivado ASTM A380, Galvanizado B633 y TIN ASTM B545

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		
17	25.61	<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, 8.5.1 f)
---	---------------

PLAN DE AUDITORÍA



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.

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.

PLAN DE AUDITORÍA



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

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

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

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

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

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

6. CRITERIOS DE AUDITORÍA.

- | | |
|--|--|
| <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", <i>vigente</i> | <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 | |

7. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

NOMBRE	INICIALES	FUNCIÓN	NO. DE VALIDACIÓN
Oscar RUBI VELASCO	ORV	Auditor Líder	TECLSGC-055
---	---	Auditor	---
---	---	Experto Técnico	NA
---	---	Auditor En Entrenamiento	NA
---	---	Otro (Especifique)	---

PLAN DE AUDITORÍA

8. ALCANCE Y AGENDA DE AUDITORÍA.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA EN OFICINA PRINCIPAL:			
Domicilio:	Zacatecas No. 804, Col. Esfuerzo Nacional II, c.p. 88735, Reynosa, Tamaulipas, Estados Unidos Mexicanos	Fecha de auditoría:	03/05/2018
Horario Estimado	Proceso/ Requisito	Auditor	Contacto
9:00 a 9:30	Reunión de apertura	ORV	
9:30 a 11:00	Proceso de Gestión de Riesgos 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
	Proceso de Información Documentada 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
11:00 a 18:00	Proceso Cotización 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.2, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
	Proceso Diseño- Dibujos 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.3, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
	Proceso Órdenes de Compra de Cliente 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.2, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
	Proceso de Realización del Producto 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.1, 8.5, 8.6, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
	Proceso de Material No Conforme 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.7, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
	Proceso de Calibración y Verificación de Equipo 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 7.1.5, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
	Proceso de Mantenimiento de Equipo y de Instalaciones 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 7.1.3, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3		
14:00 a 15:00	Receso para los alimentos		

PLAN DE AUDITORÍA



ACTIVIDADES DE AUDITORÍA EN OFICINA PRINCIPAL:			
Domicilio:	Zacatecas No. 804, Col. Esfuerzo Nacional II, c.p. 88735, Reynosa, Tamaulipas, Estados Unidos Mexicanos	Fecha de auditoría:	04/05/2018
Horario Estimado	Proceso/ Requisito	Auditor	Contacto
9:00 a 16:00	Proceso de Compra de cliente 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.4, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Proceso de Compras de Materia Prima 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.4, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Proceso de Almacenamiento de Material 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 8.4, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Proceso de Recursos y Entrenamiento 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Proceso de Auditorías Internas 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 9.2, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Proceso de Servicio al Cliente 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 9.1.2, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Proceso de Acciones Correctivas 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 10.2, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Procesos de Mejora Continua 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 10.3, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 Procesos de Revisión Gerencias 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 5, 6.2, 6.3, 7.1, 9.3, 9.1.1, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3	ORV	
16:00 a 16:30	<i>Revisión de quejas del cliente</i> <i>Revisión de acciones correctivas y preventivas de NC y OM derivadas de auditoría anterior</i> <i>Revisión del uso de la marca de conformidad del IMNC</i>		
14:00 a 15:00	Receso para los alimentos		
17:30 a 18:00	Reunión de cierre de auditoría		



Oscar RUBI VELASCO