

## CIERRE DE SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN

Nombre de la organización	Universidad Autónoma de San Luis Potosí				No(s). Solicitud(es) **:	SGC-16013.
Auditoría Etapa 1 *	Auditoría Etapa 2 **	Vigilancia ** No. 2	Renovación **	Cambios a la Certificación /Actualización **	Transferencia *	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

\* Para ser llenado por área Comercial

\*\* Para ser llenado por área de Operaciones (Programación y logística)

### COMERCIAL

Documentación Proceso de auditoría	Certificación Inicial (Auditoría Etapa 1)		Cambios a la Certificación /Actualización		Transferencia de la certificación	
	ENTREGADO					
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Solicitud de servicio de certificación*						
Cuadro de cambios Recabada por Programación (Cuando aplique)						
Acta Constitutiva**						
Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)**						
Identificación oficial vigente del Representante legal**						
Comprobante de domicilio vigente**						
Revisión de oferta aprobada*						
Propuesta económica firmada por IMNC y el cliente / Contrato firmado/ Fallo/ u Orden de compra*						
Copia de certificado vigente del O.C. emisor (Certificado(s) desde el inicio de la vigencia de la certificación a la fecha del servicio)**						
Carta de motivos de la transferencia**						
Informes de auditorías del último ciclo de certificación del O.C. emisor**						
Firma y fecha de recibido por área de Operaciones (Programación)						

\* Documentos Obligatorios.

\*\* Documentos que pueden ser empleados en medio electrónico

### OPERACIONES

Cumplimiento técnico de auditoría	Certificación Inicial				Vigilancia	Renov.	Sgnto C.D.	Cambios a la Certificación * /Actualización	Transf.
	Auditoría Etapa 1		Auditoría Etapa 2						
	SI	NO	SI	NO					
Solicitud de servicio de certificación*	<input checked="" type="checkbox"/>								
Revisión de oferta aprobada*	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Propuesta económica firmada por IMNC y el cliente / Contrato firmado/ Fallo/ u Orden de compra*	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Cuadro de cambios*					<input checked="" type="checkbox"/>				
Notificación de auditoría firmada por el cliente*	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Manual de Calidad del cliente / Mapeo de interacción de procesos (Cuando aplique)		<input checked="" type="checkbox"/>							
Plan de auditoría**	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Listas de asistencia (Apertura y cierre) (Cuando aplique)**	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Notas del equipo auditor (Cuando aplique)**	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Informe de Experto técnico (Cuando aplique)**		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>				
Informe de auditoría firmado por el cliente**	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>				
Plan Trianual (Cuando aplique)**		<input checked="" type="checkbox"/>							



## CIERRE DE SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN

Cumplimiento técnico de auditoría	Certificación Inicial				Vigilancia	Renov.	Sgmo C.D.	Cambios a la Certificación * /Actualización	Transf.
	Etapa 1		Etapa 2						
	SI	NO	SI	NO					
Informe de Seguimiento de NC's (Cuando aplique) **		✓							
Plan de acciones correctivas (Cuando aplique) **		✓							
Evidencia de acciones correctivas (Cuando aplique) **		✓							
Firma y fecha de recibido por Coordinación Técnica									

\* Documentos obligatorios para la programación del servicio.

\*\* Registro entregado por el A.L. al área de Atención a Clientes

### COORDINACIÓN TÉCNICA

#### REVISIÓN DEL EXPEDIENTE POR:

Coordinador Técnico <input type="checkbox"/>		Coordinador de SG <input type="checkbox"/>		Auditor Líder <input type="checkbox"/>	
Cumplimiento técnico del servicio	Cumple	No cumple	N.A.	Observaciones	
Solicitud de servicio de certificación (Cuando aplique)	✓				
Revisión de oferta aprobada*	✓				
Propuesta económica firmada por IMNC y el cliente / Contrato firmado/ Fallo/ u Orden de compra*	✓				
Cuadro de cambios (Cuando aplique)			✓		
Notificación de auditoría firmada por el cliente*	✓				
Competencia del equipo auditor conforme al Sector de negocio de la organización (En Notificación de auditoría)	✓				
Requisitos agendados en Plan de auditoría (Cuando aplique)	✓				
Alcance de la certificación acorde a lo solicitado en Plan e Informe de auditoría (Cuando aplique)	✓				
Confirmación de exclusiones en Informe de auditoría (Cuando aplique)	✓				
Notas de auditoría (Cuando aplique)	✓				
Redacción técnica del Informe de auditoría	✓				
Redacción de No conformidades (Cuando aplique)	✓			P/AUDITORIA DE 2DA. VIG. ANUAL	
Revisión de Uso de marca y Quejas del cliente (Cuando aplique)	✓			SE REG 1 NCM	
Plan de acciones correctivas (Cuando aplique)	✓			FALTA PLAN TRIANUAL ACTUALIZADO	
Evidencias de acciones correctivas (Cuando aplique)	✓				
Redacción técnica del Informe de Seguimiento de NC (Cuando aplique)	✓				
Firma y fecha de recibido por Comité de Dictaminación	ARTURO LUNA <i>[Firma]</i> 2018-07-05				

### DICTAMINACIÓN

Conformidad de la documentación	Cumple	No cumple	N.A.	Observaciones
Resolución y fecha				
Alcance de la certificación acorde a lo solicitado				
Tipo de servicio realizado corresponde al programado				
Sitios auditados conforme al alcance de la certificación				
Competencia del equipo auditor conforme al Sector de negocio de la organización				
Renovación (Vigencia)				
Firma y fecha del Comité de Dictaminación				