

PLAN DE AUDITORÍA

Omar Gabriel GARCÍA VÁZQUEZ
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 - 18011	Fecha de emisión Plan de auditoría:	30/05/2018	Fecha(s) de la auditoría:	31/05/2018
--------------------------	----------------	-------------------------------------	------------	---------------------------	------------

1. DATOS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN.

Domicilio de la Organización:	General García Conde Palomas 110				
Nombre del Director de la Organización:	Omar Gabriel GARCÍA VÁZQUEZ				
Nombre del Representante de la Organización:	Ana Cecilia PASQUEL CASTRO				
Cargo dentro de la Organización:	Representante autorizado				
Teléfono(s):	5091 5959 ext. 1353	e-mail:	Cecilia.pasquel@aspa.org.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 (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.

La administración y gestión del Fondo de la Caja de Ahorro de ASPA de México con transparencia y responsabilidad, generando sentido de identidad y confianza para asegurar una jubilación segura para nuestros agremiados, incluyendo los servicios de préstamo y retiro.

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	
39	94.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Baja	Media
---	---							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Determinación de No aplicabilidad de requisitos: (Exclusivo para SGC)	7.1.5.2, 8.3, 8.5.1 f
---	-----------------------

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.

PLAN DE AUDITORÍA

☐ 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.

☐ 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**.

PLAN DE AUDITORÍA

☐ 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", 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		

7. DATOS DEL EQUIPO AUDITOR.

NOMBRE	INICIALES	FUNCIÓN	NO. DE VALIDACIÓN
Oscar RUBI VELASCO	ORV	Auditor Líder	TECLSGC-055

8. ALCANCE Y AGENDA DE AUDITORÍA.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA EN OFICINA PRINCIPAL:			
Domicilio:	General García Conde Palomas 110	Fecha de auditoría:	31/05/2018
Horario Estimado	Proceso/ Requisito	Auditor	Contacto
9:00 – 9:30	Reunión de apertura	ORV	
9:30 – 17:30	<i>Sistema de Gestión de la Calidad</i> <ul style="list-style-type: none">Proceso EstratégicoProceso de Caja de AhorroProceso Externo Proceso Administración		
	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10		
	Revisión de quejas del cliente		
13:30 – 14:00	Receso para los alimentos		
17:30 – 18:00	Reunión de cierre de auditoría		

Oscar RUBI VELSCO