

PLAN DE AUDITORÍA

Marco Antonio OCADIZ CRUZ
Rector

De acuerdo al programa de auditorías del IMNC, se **realizará la Auditoría de Renovación y actualización de 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.
- I. 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 realizará 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
- 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 realizara. 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,



Virginia Mendoza Hernández
05 de diciembre de 2017

PLAN DE AUDITORÍA

| | |
|---|------------------------|
| No(s). de Solicitud(es): | 17059 |
| Fecha de elaboración del Plan de auditoría: | 2017/12/05 |
| Fecha(s) de la auditoría: | 2017/12/07 Y 08 |

1. DATOS GENERALES DEL CLIENTE.

| | | | |
|----------------------------|---|--------|---------------------|
| Nombre / Razón Social: | UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DE MEZQUITAL | | |
| Domicilio del cliente: | CARRETERA IXMIQUILPAN. CAPULA KM 4 COL. EL NITICH C.P. 42300 IXMIQUILPAN, HIDALGO, MÉXICO | | |
| Representante del cliente: | LIC. OSCAR FLORES CANDANEDO | | |
| Teléfono(s): | 759 7239137 | Email: | oflores@utvm.edu.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 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 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 checked="" 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).

Desarrollo y provisión de los servicios educativos para los Programas de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica, Licenciaturas/Ingenierías en modalidad presencial, Educación Continua y Servicios Tecnológicos.

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).

PLAN DE AUDITORÍA

| Sector(es) IAF | Código(s) NACE | Exclusivo para SGIA | Exclusivo para SGA | | | | |
|-------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | Categoría | Complejidad Alta | Complejidad Media | Complejidad Baja | Complejidad limitad | Complejidad Especial |
| 37 | 85.4; 85.5 | No aplica | | | | | |
| 35 | Por corroborrar | | <input type="checkbox"/> |

| Exclusivo para SGen | | |
|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Área(s) técnica | Nivel de complejidad | |
| | Baja <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.

PLAN DE AUDITORÍA

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).

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 |
|------------------------------------|-----------|---------------|-------------------|
| Ing. Virginia MENDOZA HERNANDEZ | VMH | Auditor Líder | TECSGC-081 |
| Ing. Bernardo Ariel MENDIETA PÉREZ | BAMP | Auditor | TECSGC-053 |
| Ing. Luis Armando VILLAR BRIONES | LAVB | Auditor | ASGC-109 |
| Ing. Claudia GARCIA MENDOZA | CGM | Auditor | ASGC-108 |

PLAN DE AUDITORÍA

8. ALCANCE Y AGENDA DE AUDITORÍA.

| OFICINA PRINCIPAL | | | |
|--|---|---|-----------------------------------|
| Fecha: 2017/12/07 | Domicilio: Carretera Ixmiquilpan. Capula Km 4 Col. El Nitch C.P. 42300 Ixmiquilpan, Hidalgo, México | | |
| | Tipo de sitio: | Permanente <input checked="" type="checkbox"/> | Temporal <input type="checkbox"/> |
| | Proceso(s): | Procesos Estratégicos: Diseño de programas educativos Proceso de enseñanza y aprendizaje Vinculación y servicios tecnológicos Procesos de Apoyo: Servicios complementarios Capacitación y desarrollo del personal Procesos de Gestión de Calidad: Liderazgo Planeación Mejora continua | |
| | Producto(s): | Servicio Educativo, Educación Continua y Servicios Tecnológicos | |
| Exclusiones a confirmar: | | 8.5.4 y 8.5.5 | |
| HORARIO ESTIMADO | OBJETIVO/PROCESO/ ÁREA / ACTIVIDAD /REQUISITO/ CRITERIO | Auditor | CONTACTO |
| 9:00- 9:30 | Reunión de apertura | | |
| 9:30 – 2:00 | <i>Procesos de Gestión de Calidad: Mejora Continua</i> **4.1, 6.1, 6.2, 6.3, 7.3, 7.4, 7.5, 9.1, 9.2, 10.1 10.2, 10.3 | VMH | |
| | <i>Procesos Estratégicos: Enseñanza Aprendizaje</i> 7.3, 8.1, ** 8.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.6, 8.7, 9.1 | LAVB | |
| 2:00 – 3:00 | Receso para los alimentos | | |
| 3:00 - 5:30 | Procesos de Gestión de Calidad: Planeación **7.1, 7.3, 9.1 | VMH | |
| | Procesos Estratégicos: Diseño de programas educativos 7.3 **8.3 | LAVB | |
| Desviaciones realizadas al plan de auditoría (Cuando aplique): | | | |

** Se auditara todo el requisito

| OFICINA PRINCIPAL | | | |
|--------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Fecha: 2017/12/08 | Domicilio: Carretera Ixmiquilpan. Capula Km 4 Col. El Nitch C.P. 42300 Ixmiquilpan, Hidalgo, México | | |
| | Tipo de sitio: | Permanente <input checked="" type="checkbox"/> | Temporal <input type="checkbox"/> |
| | Proceso(s): | Procesos Estratégicos: Diseño de programas educativos Proceso de enseñanza y aprendizaje Vinculación y servicios tecnológicos Procesos de Apoyo: Servicios complementarios Capacitación y desarrollo del personal Procesos de Gestión de Calidad: Liderazgo Planeación Mejora continua. | |
| | Producto(s): | Servicio Educativo, Educación Continua y Servicios Tecnológicos | |
| Exclusiones a confirmar: | | 8.5.4 y 8.5.5 | |
| HORARIO ESTIMADO | OBJETIVO/PROCESO/ ÁREA / ACTIVIDAD /REQUISITO/ CRITERIO | Auditor | CONTACTO |
| 9:00 – 2:00 | <i>Procesos de Gestión de Calidad: Liderazgo</i> 4.1, **5.1, ** 5.2, 6.1, 6.2, 6.3, | VMH | |
| | <i>Procesos de Gestión de Calidad: Planeación</i> **7.1, 9.1 | | |
| | Registros de las quejas por parte de los clientes, Revisión del uso de logo/ marca IMNC Confirmación del sector IAF/NACE de la organización. Atención a No conformidades y Oportunidades de mejora de la auditoría previa del IMNC | | |
| | <i>Procesos Estratégicos: Vinculación</i> 7.3, 8.1, ** 8.2, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.6, 8.7, 9.1 | LAVB | |

PLAN DE AUDITORÍA

| | | | |
|---|---|--------|--|
| | <i>Procesos de apoyo: Servicios Complementarios</i> 7.3 8.1. 8.2, 8.5.1, 9.1 | BAMP | |
| | <i>Procesos de apoyo: Gestión de Recursos y Cap. y desarrollo de personal</i> ** 7.1, 7.2, 7.3, ** 8.4, 9.1 | CGM | |
| 2:00 – 3:00 | Receso para los alimentos | | |
| 3:00 - 5:30 | Elaboración de Informe de Auditoria | | |
| 5:30 – 6:00 | Reunión de Cierre para dar lectura y aclaraciones sobre el informe de Auditoria considerando los elementos del apartado 2 de este documento | EQUIPO | |
| | | | |
| | | | |
| Desviaciones realizadas al plan de auditoría (Cuando aplique): | | | |

** Se auditara todo el requisito