

# Plan de la auditoría // Audit plan

Organización: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON, GTO.

Organisation:

Auditorías (ZA): 150330



## Datos principales de la organización // Master Data of Organisation

Nombre de la organización <i>Name of Organisation</i>	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON, GTO.	
Nombre del grupo corporativo (en caso de certificación de grupo) <i>Name of corporate group</i>	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON, GTO.	
Dirección <i>Street</i>	Palacio Municipal s/n, zona centro León, Gto.	
Código postal / Ciudad / País <i>Postcode / Town / Country</i>	3700/León Gto./ México /	
Contacto <i>Contact</i>	Jessica Saraí Álvarez Enriquez	
E-Mail	saraí.alvarez@leon.gob.mx	
Teléfono/ fax <i>Phone/Fax</i>	7 88 00 00	
Idioma <i>Language</i>	Castellano	
Descripción del alcance de Certificación <i>Scope Description</i>	Medición, Análisis y Mejora de la gestión de la Presidencia Municipal de León, para mejorar la satisfacción del ciudadano.	
	(_) más descripciones en relación al ámbito de aplicación en anexo	
Industry / Scope (EA)	36 ; _	

## Auditoría // Audit profile

Normas contratadas / Tipo de auditoría <i>Standards under contract / Audit type</i>	ISO 9001:2008 Auditoría de certificación	-:- -	
	-:- -	-:- -	
Manual: Revisión / Emisión <i>Manual: Revision / Issue</i>	Manual de Calidad (rev 0)		
Seguimiento <i>Surveillance mode</i>	seguimiento anual		
Auditor Jefe <i>Audit team leader / responsible</i>	Raúl González Mitre (RG)		
Equipo auditor <i>Audit team</i>	Gilberto Andrade (GA)	0	
	Experto técnico - Formación <i>Technical expert - Trainee</i>	Victor Vargas V. (VV)	-
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	
Certificación de grupo / Matricial <i>Group certification / Matrix</i>	X Si 0 NO All sites are listed in: _ Audit Reference Data Sheet _seperate Listing X Audit program/ATEA X Multisite-certification (Sample)		
Turnos/ <i>Shift operation</i>	sin turnos		

# Plan de la auditoría // Audit plan

Organización: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON, GTO.

Organisation:

Auditorías (ZA): 150330



## Detalles de la Fase 1 de la auditoría // Details for Stage 1 Audit

Sedes <i>Sites</i>	Presidencia; Tlacuache; #REF!; #REF!; Prev. Social; 0; Libramiento; _
Fecha de auditoría <i>Audit date</i>	06/07/2015 - 08/07/2015
Duración auditoría <i>Audit duration</i>	9 MD on site (incl. Sedes remotas si aplica) incluyendo 1 MD para auditoría de FASE 1 (informe por separado)

Date/ Time <sup>1)</sup>	Site/ shift/ Business unit	Processes	Auditor (Initials)	Contact <sup>2)</sup>	Focus / Standard Requirement / Chapter/Clause
1. 06/07/2015 9:00-9:30	<b>Presidencia a Municipal</b>	Reunión de apertura	RG, GA, VV	Responsables de todos departamento s auditados	Presentación equipo auditor. Confirmación del Alcance del Registro y de los objetivos de la auditoría. Confirmar el AUDIT RELEVANT DAY. (-3/+0 auditorías de mantenimiento) Explicación sobre el proceso de auditoría. Garantizar la confidencialidad. Explicación tipos hallazgos auditoría (No conformidades mayores (A), No conformidades menores (B) y aspectos positivos). Plazo para su resolución NCA ó NCB : (30 días). Repasar plan de auditoría Firmar formato de lista de participantes a la reunión inicial . Repasar normas de seguridad de instalaciones. <b>Revisión de datos y Firma de "A00F261e - Certificate Order Form"</b> .
2. 9:30-10:00		Reunion de auditores	RG, GA, VV		El USO de chaleco reflectante y Botas de seguridad (antideslizantes) es OBLIGATORIO para visita instalaciones para TODOS LOS AUDITORES de TÜV NORD, , además de todos los EPIS y normas de seguridad que la empresa auditada determine.
3. 10:00-11.00		Dirección	RG	Gerencia	ISO 9001 5.1 Compromiso de la dirección 5.2. Enfoque al cliente 5.3. Política de la calidad 5.4.1 Objetivos de la calidad 5.4.2 Planificación del sistema de gestión de la calidad 5.5.1 Responsabilidad y autoridad 5.5.2 Representante de la dirección 5.6.2 Información de entrada para la revisión 5.6.3 Resultado de la revisión
4. 11.00-12:30		Sistema de gestión de Calidad	RG	Resp sistema	ISO 9001 4.1 Requisitos generales 4.2.1 Generalidades 4.2.2 Manual de la calidad 4.2.3 Control de los documentos 4.2.4 Control de los registros 8.2.2 Auditoría interna 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.3 Control de producto no conforme 8.4. Análisis de datos - Indicadores 8.5.1 Mejora continua 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva
5. 12:30-15.00		<b>PROCESO CLAVE GESTION SOCIAL</b> Secretaría particular DG Desarrollo Humano DG Salud	RG	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
6. 9.30-15.00	<b>Ruta Tlacuache</b>	<b>PROCESO CLAVE INFRAESTRUCTUR A URBANA</b> SAPAL, FIDOC, DG Obra Pública, DG Movilidad y DG Desarrollo Urbano	GA	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos

# Plan de la auditoría // Audit plan

Organización: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON, GTO.

Organisation:

Auditorías (ZA): 150330



Date/ Time <sup>1)</sup>	Site/ shift/ Business unit	Processes	Auditor (Initials)	Contact <sup>2)</sup>	Focus / Standard Requirement / Chapter/Clause
7. 09.30-10.30	Ruta Prevencion Social	<b>PROCESO APOYO RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b> Adquisición de bienes y servicios y pagos	VV	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.4.1 Proceso de compras 7.4.2 Información de las compras 7.4.3 Verificación de los productos comprados 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
8. 10.30- 14.30	Ruta Lbramiento	<b>PROCESO CLAVE GESTION AMBIENTAL</b> DG Gestion Ambiental Zoologico, Parque metropolitano  <b>PROCESO CLAVE GESTION SOCIAL DIF</b>	VV	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
9. 14.30		Reunión de auditores	RG, GA, VV		Revisión de hallazgos del día
10. 15:00		Fin del día			
11. 07/07/2015					
12. 08.00-08.30	PALACIO MUNICIPAL	Reunion de auditores			
13. 08.30-10.30		<b>PROCESO CLAVE REGIMEN INTERIOR</b> H. Ayuntamiento UMAIP, Juzgados Advos, Defensoría de oficio	RG	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
14. 10.30- 15.00		<b>PROCESO CLAVE GESTIÓN SOCIAL</b> Instituto Municipal de la Mujer Instituto Municipal de la Juventud, Admon. de pipas municipales	RG	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
15. 08.30- 15.00	Ruta Tlacuache	<b>PROCESO CLAVE GESTION SOCIAL</b> IMUVI  <b>PROCESO CLAVE GESTION AMBIENTAL</b> DG Gestión Ambiental	GA	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
16. 08.30-14.30	Ruta Libramiento	<b>PROCESO CLAVE SEGURIDAD CIUDADANA</b> Secretaría de Seguridad Pública, Academia Metropolitana de Seguridad Pública Patronato de Bomberos	VV	Responsables de los procesos	ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
17. 14.30		Reunion de auditores			Revisión de hallazgos del día
18. 15.00		Fin del día			
19. 08/07/2015					
20. 08.00-08.30		Reunión de auditores	RG, GA, VV		

# Plan de la auditoría // Audit plan

Organización: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON, GTO.

Organisation:

Auditorías (ZA): 150330



Date/ Time <sup>1)</sup>	Site/ shift/ Business unit	Processes	Auditor (Initials)	Contact <sup>2)</sup>	Focus / Standard Requirement / Chapter/Clause
21. 08.30-12.30	<b>PALACIO MUNICIPAL</b>	<b>PROCESO CLAVE EVALUACIÓN Y CONTROL INSTITUCIONAL</b> Contaloria Municipal, DG Desarrollo Institucional	RG		ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
22. 08.30-12.30		<b>PROCESO DE APOYO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION</b>  <b>DG DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	GA		ISO 9001 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio 7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio 7.5.3 Identificación y trazabilidad 7.5.4 Propiedad del cliente 7.5.5 Preservación del producto 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos
23. 08.30-12.30		<b>PROCESO DE APOYO ADMINISTRACION DE PERSONAL</b>	VV		ISO 9001 5.5.3 Comunicación interna 6.1 Provisión de recursos 6.2.1 Generalidades RRHH 6.2.2. Competencia, formación y toma de conciencia 6.4. Ambiente de trabajo
24. 12.30-14.30		Reunion de auditores Elaboración de reporte final y conclusiones	RG, GA, VV		
25. 14.30-15.00		Reunion de cierre		Todos los responsables (Auditados)	Agradecimiento al auditado . Visión general y puntos positivos . <b>Firmar formato de lista de participantes a la reunión final</b> En caso de No conformidades indicar el proceso a seguir (entrega de documentación). Plazo para su resolución NCA ó NCB : cuatro (4) semanas. Explicación AUDIT RELEVANT DAY. (- 3/+0 auditorías de mantenimiento) <b>Firmas del informe por parte del responsable de calidad y auditor jefe.</b>
<sup>1)</sup> las posibles modificaciones se deben indicar durante la reunión de apertura				<sup>2)</sup> A definir por el cliente (indicar nombres) Todo el personal entrevistado debe firmar el documento A00F203 Lista de participantes	

## Distribución *Distribution*

Organización, equipo auditor, documentación de auditoría,

Organization, audit team, audit documentation

## Editor/a

Fecha:

Date:

**23/06/2015**

Nombre:

Person in charge:

**Raúl González Mitre**

# Plan de la auditoría // Audit plan

Organización: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LEON, GTO.

Organisation:

Auditorías (ZA): 150330



## Explicaciones: Explanations:

1.- El objetivo de la auditoría es establecer la conformidad del sistema de gestión de la organización antes indicada con los requisitos de la norma antes mencionadas, con el fin de lograr o mantener la certificación a través de una entidad certificadora independiente y acreditada. La identificación de las posibilidades de mejora del sistema de gestión también puede formar parte de la auditoría y se considera simplemente como una mejora, no constituye un asesoramiento o consejo en relación al sistema de gestión.

2.- El informe de la auditoría se escribe en español e inglés y debería describir si los requisitos de las normas antes mencionadas se han cumplido.

3.- Si algunos de los requisitos de las normas antes mencionadas se evalúan como "no satisfechos" en la auditoría, es posible demostrar el cumplimiento posterior en forma de revisión de los documentos presentados más adelante y/o en forma de una auditoría en las instalaciones de la compañía, dependiendo del tipo de no conformidad.

4.- Cualquier objeción a la forma planificada de la auditoría debería ser discutida y resuelta entre la compañía y el auditor jefe antes de realizar la auditoría. Cualquier objeción a los miembros del equipo auditor se debe comunicar a la entidad certificadora.

5.- Todos los miembros del equipo auditor han declarado a la entidad certificadora por escrito que mantendrán toda la información que sea puesta en su conocimiento durante el transcurso de la auditoría como confidencial y que no existe ningún tipo de conflicto de intereses (ver anexos).

- *The objective (goal) of the audit is to establish compliance of the management system of the aforementioned organization with the requirements of the aforementioned standard in order to achieve or maintain certification through an independent and accredited certification body. Identification of possibilities to improve the management system can also be a component of the audit and is considered simply to be an enhancement; it does not constitute consultancy or advice with regard to the management system.*
- *The audit report is drawn up in German or English and should describe if and how far the requirements of the aforementioned standards are fulfilled.*
- *If some requirements of the aforementioned standard are assessed as "not fulfilled" in the audit, it is possible to demonstrate subsequent fulfilment in the form of a review of documents submitted later and/or in the form of a re-audit at the company premises, depending on the type of nonconformity.*
- *Any objections to the planned form of the audit should be discussed and solved between the company and the audit team leader before the audit. Any objections to members of the audit team must be communicated to the certification body.*
- *All members of the audit team have declared to the certification body in writing that they will keep confidential all information which becomes known to them during the course of the audit and that no inappropriate conflict of interest exists (see Annex).*

## Anexos (sólo para la entidad certificadora) Annexes (for certification body only):

- A00F203 Lista de participantes  
*List of participants*
- A00F202 Declaración imparcialidad  
*Declarations of impartiality/confidentiality*