

INFORME DE AUDITORIA

CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN,
S.L.U.

NORMA DE APLICACIÓN:

- ISO 9001:2008
- ISO 14001:2004
- OHSAS 18001:2007
- UNE 66926:2005 TACOGRAFOS
- UNE 166002:2006
- ISO 22000:2005
- ISO 27001:2005
- INDICAR OTRAS *

TIPO DE AUDITORIA:

FASE 1 FASE 2

- AUDITORIA CERTIFICACIÓN
- AUDITORIA SEGUIMIENTO con ampliación con transferencia
- AUDITORIA RECERTIFICACIÓN con ampliación con transferencia
- AUDITORIA EXTRAORDINARIA
- AUDITORIA AMPLIACIÓN

Fecha auditoría	Hora Inicio	Hora Fin	Tiempo comida
09/05/2016	9:00 H	18:30 H	1,5 H

Requiere PAC (Plan acciones correctivas) SI NO
 Requiere EVIDENCIAS SI NO

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DEL PLAN: 09/07/2016

IVAC-INSTITUTO DE CERTIFICACIÓN, S.L.
 CIF: B97596746
 Parc Científic de la Universitat de València. Edificio 1 (SC)
 Calle Catedrático Agustín Escardino, nº 9
 46980 Paterna
 Teléfono: **963943905**
 Fax: 963943919
 e-mail: auditorias@ivac.es

ORGANIZACIÓN	
Razón Social	CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, S.L.U.
Sede central	CL Virgen de los Desamparados Nº 26. Burjassot (Valencia).
Otros centros dentro del alcance	

EMPLAZAMIENTOS TEMPORALES VISITADOS O VISITAS TRABAJOS EXTERNOS	
	Emplazamiento temporal. <input type="checkbox"/>
	Emplazamiento temporal. <input type="checkbox"/>
	Emplazamiento temporal. <input type="checkbox"/>
	Visita a instalación <input type="checkbox"/>
	Visita a instalación <input type="checkbox"/>
	Visita a instalación <input type="checkbox"/>

INTERVENCIÓN TÉCNICA EN CENTRO DE TACOGRAFOS			
Vehículo:		Técnico:	
Matricula:		Numero Orden Trabajo:	
Tacógrafo Marca:		Numero de Informe:	
		Nº Certificado Transferencia:	
Manómetro:		Equipo parametrización	
Banco Rodillos:		Cronometro:	

EQUIPO AUDITOR		
Categoría	Esquema	Nombre
Auditor jefe	<input checked="" type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	Ramón Callesi Cantero
Auditor	<input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	
Auditor en pract.	<input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	
Auditor CS	<input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	
Experto	<input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	
Observador	<input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	
<small>SGC calidad SGA medioambiente SGTD tacógrafos digitales SGIDi investigación SST seguridad SSI información</small>		

CRITERIOS DE AUDITORIA.

- Normas identificadas en la portada del informe y sus actualizaciones.
- Documentación del sistema de gestión de la organización.
- Reglamentos Europeos, Normativa estatal, Autonómica y local que aplique al servicio o al producto que se realiza en la organización.
- Documentación de IVAC (según apliquen por el esquema de certificación), PAU-02, DI-009, DI-018, DI-023, DI-045, DI-046, DI-048, DI-069, DI-071a, DI-071b, DI-072, DI-073

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.

- Determinación de la conformidad del sistema de gestión de la organización, con los criterios de auditoría; y con los requisitos de las normas identificadas en la portada del informe.
- la evaluación de la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cliente cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables;
- la evaluación de la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple continuamente sus objetivos especificados.
- Identificar las oportunidades de mejora en la organización (si procede).

NOTA: Una auditoría de certificación de un sistema de gestión no es una auditoría de cumplimiento legal.

- Se cumplieron los objetivos de la auditoría de acuerdo con lo establecido en el plan de auditoría.
- No se cumplieron debido a: **INDICAR ***

MODIFICACIONES SOBRE EL ALCANCE DE LA CERTIFICACIÓN
No hay modificaciones.
Indicar cambios en el alcance, en la dirección, en las exclusiones, etc...

REUNION INICIAL PARTICIPANTES POR LA EMPRESA		
Nombre	Cargo	Acompañante/Guía
Igancio Bonell	resp. Calidad	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
José María Jiménez	Gerente	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Elena Crespo	Consultora	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

Introducción

- Presentación formal del equipo auditor.
- Aclarar el papel del experto (si procede).
- Aclarar el papel de observadores, consultores y otro tipo de participantes de la auditoría
- Posible presencia de evaluadores del equipo auditor del IVAC a lo largo de la auditoría.
- Confidencialidad.
- Confirmación datos de AU 01-01, Número de trabajadores actual de la empresa. **Según tabla.** SI NO.

Medios e instalaciones

- Sala de trabajo / reuniones.
- Disponibilidad del personal y guías (si procede).
- Ordenador, USB.
- Medidas preventivas que debe adoptar el equipo auditor

Información general

- Revisión de la solicitud de certificación
- Revisión del alcance solicitado, definiéndolo en este momento si no está suficientemente claro
- Revisión de la solicitud de modificación del alcance de la certificación
- Revisión del alcance de la certificación concedida
- Revisión de las condiciones de certificación (generales y especiales)
- Criterios de certificación específicos
- Norma de evaluación (verificar las indicadas en la portada del informe).
- Procedimiento de actuación del IVAC ante incumplimientos en materia de legislación medioambiental. Procedimiento de actuación del IVAC ante incumplimientos en materia de legislación industrial (de producto, tales como el marcado CE, requisitos sanitarios u otras exigibles, o autorizaciones administrativas para el desarrollo de la actividad). Procedimientos del IVAC ante incumplimientos en materia de legislación de prevención de riesgos.

Metodología

- Cómo se identifican los incumplimientos y desacuerdo con los mismos.
- Clasificación de los incumplimientos: no conformidades y desviaciones. (Se informara cuando se identifiquen)
- Reunión diaria y reunión final.
- Informe de auditoría y recomendaciones del equipo auditor
- Oportunidades de mejora.
- Plan de acciones correctivas y comprobación de las mismas.
- Resultado del estudio documental previo (si se ha realizado).
- Auditorías de seguimiento ordinarias, de modificación de alcance y extraordinarias (metodología).
- Apelaciones, quejas y reclamaciones (ante el IVAC).
- Denuncias.
- Necesidad de informar de cambios que afecten al alcance de la certificación concedida.
- Resolución de cualquier duda que tenga la entidad.
- Condiciones bajo las cuales la auditoría puede darse por terminada prematuramente

Plan de auditoría

- Remitido. Revisar, concretar y preparar.

RESUMEN DE AUDITORIA

Nº DE TRAB. POR CENTRO
REUNIÓN DIARIA

Según tabla (solo se dispone de un centro).
No aplica.

(1) DESCRIPCIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS.

No procede al no ser auditoria conjunta.

(2) REQUISITOS LEGALES EXIGIBLES Y CUMPLIMIENTO.

Las evidencias legales consultadas quedan registradas en la Lista RCC.

(3) CAMBIOS DOCUMENTALES IMPORTANTES.

No se han producido cambios importantes en la documentación desde la última auditoria.

(4) RESOLUCIÓN NO CONFORMIDADES Y DESVIACIONES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR. USO DE LA MARCA.

NC Aud. anterior	Pto Norma	Cierre	Evidencias Consultadas
No se detectaron.			

DEV Aud. anterior	Pto Norma	Cierre	Evidencias Consultadas
1 de 1	7.5	satisfactorio	Se evidencia también el informe de NC/AC/AP nº 17, de 3/3/15, derivada de la desviación de la auditoría anterior. Está en estado cerrado y, como evidencias, se comprueba el procedimiento PS-04 modificado, y la implementación de los nuevos registros "Planificación de trabajo semanal" y "Control de tareas anual".

El uso de la marca se considera correcto. La empresa lo utiliza en publicidad.

(5) FIABILIDAD PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS.

Se considera fiable el programa de auditorías internas que tiene la empresa

(6) AUDITORÍA EXTRAORDINARIA.

No es necesario

(7) ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN. EVOLUCIÓN Y EFICACIA GLOBAL DEL SISTEMA EVALUADO. (Indicar a modo de resumen la organización, los procesos principales, los puntos fuertes y débiles, el estado en general de la organización,...)

Pto. Norma	PROCESOS / EVALUACIÓN 9001	CUMPLIMIENTO
	PROCESOS DE CONTROL DE LA INFORMACIÓN Requisitos generales y de la documentación. Comunicación interna. Requisitos legales	OK
4.1, 4.2	Este apartado de la norma se cumple por parte de la empresa correctamente. Los procesos están controlados salvo lo indicado en la desviación detectada. Las evidencias de la conformidad quedan definidas en la lista de comprobación.	
5.5		
4.1		

	PROCESO DE GESTIÓN Y MEJORA (organización y gestión de la empresa) Indicadores y retroalimentación externa e interna. Auditorías internas. No conformidades, acción correctiva y acción preventiva.	OK
8.2.1, 8.2.3,	Este apartado de la norma se cumple por parte de la empresa correctamente. Los procesos están controlados salvo lo indicado en la desviación detectada. Las evidencias de la conformidad quedan definidas en la lista de comprobación.	
8.2.2		
8.3, 8.5		
	PROCESO DE DIRECCION (planificación de la empresa) Responsabilidad dirección, política, objetivos y planificación de la empresa. Revisión por dirección y análisis de datos	Ver DESV
5.1, 5.2, 5.3, 5.4	Este apartado de la norma se cumple por parte de la empresa correctamente. Los procesos están controlados. Las evidencias de la conformidad quedan definidas en la lista de comprobación.	
5.6, 8.4		
	PROCESO RELACIONADO CON LOS EQUIPOS E INSTALACIONES Infraestructuras / mantenimiento. Equipos de inspección. Ambiente de trabajo	OK
6.1, 6.3	Este apartado de la norma se cumple por parte de la empresa correctamente. Los procesos están controlados salvo lo indicado en la desviación detectada. Las evidencias de la conformidad quedan definidas en la lista de comprobación.	
7.6		
6.4		
	PROCESO RELACIONADO CON LOS RECURSOS HUMANOS Personal que participa en actividades. Competencias, formación, motivación. Relaciones con personal de subcontratas	N/A
6.1., 6.2		
7.4		
	PROCESO DE PRODUCCIÓN Planificación de los servicios/fabricación.....	Ver DESV
7.1	Este apartado de la norma se cumple por parte de la empresa correctamente. Los procesos están controlados. Las evidencias de la conformidad quedan definidas en la lista de comprobación.	
7.5.1		
7.5.2, 7.5.3, 8.2.4		
7.5.4, 7.5.5		
	PROCESO RELACIONADO CON EL CLIENTE Gestión de ofertas/pedidos.	N/A
7.2		
7.2		
	PROCESOS DE DESARROLLO Desarrollo de servicios/productos tipo A.....	N/A
7.3		
7.3		
	PROCESOS RELACIONADOS CON LOS PROVEEDORES Selección de proveedores. Gestión de compras. Verificación de las compras	OK
7.4.1	Este apartado de la norma se cumple por parte de la empresa correctamente. Los procesos están controlados salvo lo indicado en la desviación detectada. Las evidencias de la conformidad quedan definidas en la lista de comprobación.	
7.4.2		
7.4.3		
	VISITA A OBRAS / INSTALACIONES Verificación de la aplicación de los procesos a los trabajos y servicios que se realizan fuera de las instalaciones.	N/A
Todos los que apliquen a la obras o servicio		

(8) OTRAS CONSIDERACIONES. OBSERVACIONES PUNTUALES

Se ha evidenciado durante toda la auditoria la buena disposición por parte de la empresa a la hora de informar y mostrar toda la información que se le ha ido solicitando por parte del auditor.
Se hace constancia de la implicación del personal de la empresa en las áreas del sistema de gestión que les aplica, así como la voluntad de mejora.

(9) OPORTUNIDADES DE MEJORA.

	NO SE HAN DETECTADO.
--	----------------------

Ref. N C	DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES	NORMA Punto
	NO SE HAN DETECTADO.	
<p>* Debido al carácter puntual y muestral de la auditoría, se recuerda a la empresa que la resolución de las desviaciones no debe limitarse única y exclusivamente a la resolución de los ejemplos indicados en las mismas, sino que se debe realizar una investigación a fin de determinar el alcance de estas desviaciones y establecer acciones para resolverlas y que no vuelvan a reproducirse.</p>		

REMITIR NECESARIAMENTE **ANTES DE LA FECHA INDICADA, EN LA PORTADA DEL INFORME**, EL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTO POR LA EMPRESA EN EL FORMATO QUE SE CONSIDERE OPORTUNO.

MEDIOS DE COMPROBACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS	
Auditorías iniciales: <input type="checkbox"/> Remitiendo evidencias documentales <input type="checkbox"/> Mediante visita a la empresa en el plazo máximo de 6 meses	En auditorías de seguimiento y recertificación <input type="checkbox"/> Remitiendo evidencias documentales <input type="checkbox"/> Mediante visita a la empresa en el plazo máximo de X meses
Justificar la decisión de modificación de los plazos superior a 2 meses para el envío del plan de acciones correctivas / evidencias	

Nota: En caso de no enviar al IVAC la información requerida en el periodo establecido, será necesario re-iniciar el proceso de Certificación (en auditorías iniciales, o re certificación), o se iniciara el proceso de suspensión temporal (en auditorías de mantenimiento).

Se realizara por parte del equipo auditor la revisión de las evidencias documentadas, para determinar si son aceptables. En caso que las evidencias enviadas dentro del plazo establecido, no aseguren eliminar las causas de las No Conformidades, se comunicara a la empresa para que establezca un nuevo Plan de acciones.

La eficacia de las acciones tomadas será confirmada en la próxima auditoria.

Ref. DESV	DESCRIPCIÓN DE LAS DESVIACIONES	NORMA Punto
1	<p>No se evidencia que todos los objetivos sean coherentes con la Política ni con la mejora continua.</p> <p>Hallazgo 1: algunos objetivos se mantienen respecto al período anterior, cuando ya se han alcanzado. Hallazgo 2: algunos objetivos suponen un incumplimiento parcial de los servicios.</p>	9001 (5.4)
2	<p>No se incluyen en el SGC los registros del control de los servicios de SAD, por parte de la coordinadora.</p>	9001 (7.5)
<p>* Debido al carácter puntual y muestral de la auditoría, se recuerda a la empresa que la resolución de las desviaciones no debe limitarse única y exclusivamente a la resolución de los ejemplos indicados en las mismas, sino que se debe realizar una investigación a fin de determinar el alcance de estas desviaciones y establecer acciones para resolverlas y que no vuelvan a reproducirse.</p>		

REMITIR NECESARIAMENTE **ANTES DE LA FECHA INDICADA, EN LA PORTADA DEL INFORME**, EL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS PROPUESTO POR LA EMPRESA EN EL FORMATO QUE SE CONSIDERE OPORTUNO.

Nota: En caso de no evidenciar la eficacia de las acciones tomadas de las Desviaciones en la próxima auditoría, estas serán declaradas como No Conformidades.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

NO CONFORMIDADES:

DESVIACIONES:

Fecha:

Conforme: SI

NO

Firma Auditor Jefe

COMPROBACIÓN IMPLANTACIÓN ACCIONES CORRECTIVAS (si se envían evidencias)

NO CONFORMIDADES:

DESVIACIONES:

Fecha:

Conforme: SI

NO

Firma Auditor Jefe

RECOMENDACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Marcar lo que proceda:

AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN	AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO
<input type="checkbox"/> Conceder la certificación para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Conceder la certificación (si surgen no conformidades o desviaciones) condicionada a recibir de la empresa un plan satisfactorio de acciones correctivas y las evidencias que demuestren la eficacia de su implantación en la fecha indicada en la portada para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <p style="text-align: center;">Nota importante Transcurrido el plazo de 6 meses sin que se hayan cerrado las no conformidades, la auditoría no tendrá eficacia a los efectos de la certificación, y deberá iniciarse el proceso con una nueva auditoría de certificación.</p>	<input type="checkbox"/> Mantener/Renovar la certificación para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input checked="" type="checkbox"/> Mantener o Renovar la certificación (si surgen únicamente desviaciones) condicionada a recibir un plan de acciones correctivas en la fecha indicada en la portada . En el caso de no recibir el plan de acciones correctivas en el plazo establecido, se suspenderá temporalmente la certificación hasta su recepción para: <input checked="" type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Suspender temporalmente la certificación (si surgen no conformidades) si en la fecha indicada en la portada desde la auditoría no se ha recibido el plan de acciones correctivas y las evidencias que demuestren la eficacia de su implantación para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra
Auditoría extraordinaria <input type="checkbox"/> No para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> SI, en el plazo de X meses para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	Auditoría extraordinaria <input checked="" type="checkbox"/> No para: <input checked="" type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> SI, en el plazo de X meses para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra

ACTIVIDAD:

Servicios de información para el empleo y de recursos propios. Servicios de promoción de empleo. Servicios de ayuda a domicilio y dependencia. Servicios de limpieza.

Exclusiones ISO 9001

7.3 y 7.6

RECOMENDACIÓN FINAL

(después de la comprobación de la eficaz implantación de las acciones correctivas si procede)

<input type="checkbox"/> DENEGAR LA CERTIFICACIÓN <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> CONCEDER LA CERTIFICACIÓN CON: <input type="checkbox"/> Auditoría ordinaria para <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Auditoría extraordinaria en el plazo de X meses para <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra	<input type="checkbox"/> SUSPENDER LA CERTIFICACIÓN <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> CANCELAR LA CERTIFICACIÓN <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> MANTENER LA CERTIFICACIÓN CON: <input type="checkbox"/> Auditoría ordinaria para: <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Auditoría extraordinaria en el plazo de X meses para <input type="checkbox"/> SGC <input type="checkbox"/> SGA <input type="checkbox"/> SGTD <input type="checkbox"/> SGIDi <input type="checkbox"/> SST <input type="checkbox"/> SSI <input type="checkbox"/> Otra
Nombre: Fecha: Firma:	Nombre: Fecha: Firma:

SGC calidad	SGA medioambiente	SGTD tacógrafos digitales	SGIDi investigación	SST seguridad	SSI información
-------------	-------------------	---------------------------	---------------------	---------------	-----------------

En expedientes conjuntos realizar una recomendación para cada una de las empresas del expediente.

REUNION FINAL PARTICIPANTES POR LA EMPRESA

Igancio Bonell
José María Jiménez
Elena Crespo

Actividades (documentar cualquier aspecto que resulte de interés)

- Presentar el Informe de auditoría.
- Comentar todas las no conformidades y desviaciones pendientes (comprobar que han quedado entendidas, e indicar que es por muestreo y pueden existir mas desviaciones no identificadas).
- Comentar las oportunidades de mejora
- Comentar los medios de comprobación de la implantación de las acciones correctivas. (Proceso para el tratamiento de la NC/Desv. identificadas en la auditoria).
- Opiniones divergentes de la empresa (registrar en el informe si procede).
- Solicitar plan de acciones correctivas.
- Evaluar plan de acciones correctivas (si procede).
- Se entrega copia del informe de auditoría.
- Se remitirá copia del informe de auditoría con posterioridad.
- El IVAC no se lleva ninguna documentación de la empresa (salvo lo indicado a continuación).
- Explicar los pasos en el proceso posteriores a la auditoria.
- Solicitar de la empresa cualquier aclaración del proceso de certificación que pudiera tener.
- Solicitar quejas y reclamaciones al IVAC.
- Entregar impreso DG-01-05 ("ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE AUDITORES").

Se adjuntan al expediente los siguientes documentos:

- Plan de Auditoria, Listas de comprobación.
- Manual del sistema de gestión.
- Listado de documentos en vigor.
- Listado de impresos en vigor.
- Requisitos reglamentarios.
- Otros. [objetivos](#)

En Burjassot, a 9 de mayo de 2016



Por el IVAC (Auditor Jefe)

Ignacio Bonell

Por la empresa, nombre, firma

Con la firma del informe el representante de la empresa acepta el contenido del mismo junto con las No Conformidades y las desviaciones identificadas. Si el cliente esta desacuerdo con alguna de las NC o Desviaciones indicar en el informe y documentarlo.

La Auditoría se ha realizado a través de un muestreo por lo que pueden existir otras No Conformidades no identificadas en este informe. Las No Conformidades se refieren a incumplimientos de los requisitos de las Normas de referencia/especificación aplicables, de los documentos del Sistema de Gestión de la Organización o de incumplimientos legales que afectan al alcance de la certificación.

Cuando las evidencias disponibles de la auditoría indiquen que los objetivos de la auditoría no son alcanzables o sugiera la presencia de un riesgo inmediato y significativo (por ejemplo, en materia de seguridad), el Auditor jefe debe informar de este hecho al cliente y, si es posible, al IVAC para determinar las acciones apropiadas. Estas acciones pueden incluir la reconfirmación o la modificación del plan de auditoría, cambios en los objetivos de la auditoría o en su alcance, o la finalización de la auditoría.

El Auditor Jefe debe informar al organismo de certificación del resultado de las acciones tomadas.

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS

Y

EVIDENCIAS DEL CIERRE

Para solucionar las No conformidades y / o Desviaciones que se identifiquen en la auditoria se deberá:

Enviar un Plan De Acciones Correctivas antes de la fecha indicada en la portada del presente informe

Este **plan de acciones correctivas** debe incluir los siguientes apartados:

Referencia a la No Conformidad / Desviación	Texto redactado por el auditor, en el que se puede incluir la referencia indicada en el informe apartado de No Conformidades y/o apartado de Desviaciones
Análisis de las Causas que dieron lugar a la No Conformidad / Desviación	Explicación de qué ha pasado. Por ejemplo: falta de formación, mala definición en los procedimientos, nueva legislación no identificada,...
Acción Correctiva	Solución planteada por la empresa para eliminar las Causas que dieron lugar a la aparición de No Conformidad/Desviación
Responsable de llevar a cabo la Acción Correctiva	Persona o Personas encargadas de ejecutar la Acción Correctiva.
Plazo de ejecución	Tiempo planificado para llevar a cabo con éxito la Acción Correctiva propuesta.
Seguimiento de la eficacia de las acciones correctivas	Explicación + evidencias de los controles realizados para comprobar que la Acción Correctiva está siendo eficaz. Se especificará la periodicidad con la que se realizarán dichos controles.

Si el equipo auditor ha solicitado ***EVIDENCIAS DEL CIERRE***: Se deberán enviar TAMBIÉN **REGISTROS** que demuestren que las Acciones Correctivas se han puesto en práctica antes de la fecha indicada en la portada del presente informe

Ejemplos: procedimientos cambiados, fotografías de zonas de la empresa, etc.

ENVÍO DEL PLAN Y EVIDENCIAS A:

auditorias@ivac.es

(ATENCIÓN: no podemos recibir más de 8 MB)

NOTA: No olviden enviarnos cumplimentada la encuesta de evaluación de auditores y gestión de IVAC.

La última página del informe es solo para uso interno de IVAC y no se entrega a la empresa

RECOMENDACIÓN PARA LA PRÓXIMA AUDITORIA.

El equipo auditor recomienda que en la próxima auditoría a esta empresa se evalúen los siguientes aspectos (no aparecen aquellos requisitos que se ven por defecto en todas las auditorías):

AUDITORIA DE SEGUIMIENTO (ISO 9001:2008)	Tiempo estimado
<input type="checkbox"/> 4.2. Requisitos de la documentación.	Todos (excepto las exclusiones), al ser re-certificación.
<input type="checkbox"/> 5.5. Responsabilidad, autoridad y comunicación.	
<input type="checkbox"/> 6.1. Provisión de recursos.	
<input type="checkbox"/> 6.2. Recursos humanos.	
<input type="checkbox"/> 6.3. Infraestructura.	
<input type="checkbox"/> 6.4. Ambiente de trabajo.	
<input type="checkbox"/> 7.1. Planificación de la realización del producto.	
<input type="checkbox"/> 7.2. Procesos relacionados con el cliente.	
<input type="checkbox"/> 7.3. Diseño y desarrollo.	
<input type="checkbox"/> 7.4. Compras.	
<input type="checkbox"/> 7.5. Producción y prestación del servicio.	
<input type="checkbox"/> 7.6. Control de los equipos de seguimiento y de medición.	
<input type="checkbox"/> 8.1. Generalidades.	
<input type="checkbox"/> 8.4. Análisis de datos.	

EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA POR PARTE DEL EQUIPO AUDITOR

Tiempo estimado	<input checked="" type="checkbox"/> Suficiente	<input type="checkbox"/> Insuficiente (1)	<input type="checkbox"/> Excesivo(2)
Alcance de la auditoría	<input checked="" type="checkbox"/> Adecuado	<input type="checkbox"/> Inadecuado (3)	
Objetivo de la auditoría	<input checked="" type="checkbox"/> Adecuado	<input type="checkbox"/> Inadecuado (3)	
Documentos IVAC	<input checked="" type="checkbox"/> Suficientes	<input type="checkbox"/> Insuficientes	

(1) Indicar que aspectos no han quedado adecuadamente evaluados, cuanto tiempo ha faltado y por qué

(2) Indicar cuanto tiempo ha sobrado y por qué

(3) Indicar que aspectos no han sido considerados

Consideraciones específicas de UNE 66926

Otras consideraciones