

**Bureau Veritas Certification**

**Bureau Veritas Argentina S.A.**

**Certificación de Sistemas de Gestión**

**Informe de Auditoría**

*BORRAR comentario luego de leer* (borrar fila/s en el cuadro siguiente según sea aplicable / En “otras”: completar campo según norma/s a auditar)

|  |  |
| --- | --- |
| ISO 9001:2008 | Re-Certificación |
| ISO 14001:2004 | Re-Certificación |
| OHSAS 18001:2007 | Re-Certificación |
| ISO 39001:2012 | Re-Certificación |
| Otras: | Re-Certificación |

|  |
| --- |
| **#NOMBRE DE LA EMPRESA#** *BORRAR comentario luego de leer* (utilizar herramienta buscar y reemplazar “Ctrl + b”, escribir buscar #NOMBRE DE LA EMPRESA” y “reemplazar todos”) |

*BORRAR comentario luego de leer* (fecha del último día de auditoría / o de elaboración de informe)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información de la Empresa** | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de la Empresa** | **#NOMBRE DE LA EMPRESA#** | | | | | | | | | | | | |
| **Dirección** |  | | | | | | | | | | | | |
| **Cantidad de sitios** |  | | | | | | | | | | | | |
| Si se trata de una auditoría multi-sitio se debe completar el documento ratificación de alcance de auditoría (ver al final del informe), listando todos los sitios y/o ubicaciones remotas relevantes al informe de auditoría, con sus respectivos alcances. | | | | | | | | | | | | | |
| **N° de Teléfono** |  | | | | **Página web** | | | | |  | | | |
| **N° de Empleados** |  | **N° de Turnos** | |  | | | | **N° empleados por turno** | | | | |  |
| **N° de Contrato** | #AR# | | | | | | | | | | | | |
| **Información de Contacto** | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Contacto** |  | | | | | **N° de Teléfono.** | | | | |  | | |
| **Correo electrónico** |  | | | | | | | | | | | | |
| **Información de Auditoría** | | | | | | | | | | | | | |
| **Norma(s) de Auditoría**  Borrar después de leer (Marcar norma/s aplicable/s con una cruz) | ISO  9001:2008  ☐ | | ISO 14001:2004  ☐ | | | | OHSAS 18001:2007 ☐ | | | ISO 39001:2012  ☐ | | Otras:  ☐ | |
| **Tipo de Auditoría** | (seleccionar) | | (seleccionar) | | | | (seleccionar) | | | (seleccionar) | | (seleccionar) | |
| **Código(s) Industrial(es)** |  | |  | | | |  | | |  | |  | |
| **Fecha Inicio Auditoría** | (Seleccione la fecha) | | **Fecha Término Auditoría** | | | | | | (Seleccione la fecha) | | | | |
| **Fecha de Próxima Auditoría** | Plazo máximo  (Seleccione la fecha) | | **Duración de Auditoría - Etapa 2 / Vigilancia**  Borrar después de leer (seleccionar la/s opción/es aplicable/s) | | | | | | Borrar después de leer (registrar el número de días/auditor)  X días/auditor  Borrar después de leer (registrar la fecha asignada para informe)  día de informe: (Seleccione la fecha) | | | | |
| **Información de Auditores** | | | | | | | | | | | | | |
| **Auditor Líder de Equipo** |  | | | | | | | | | | | | |
| **Miembro(s) de Equipo** |  | | | | | | | | | | | | |
| **Distribución Informe** | Cliente: #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | | | | | | | |
| Bureau Veritas Certificación/Equipo Auditor | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resumen de los Hallazgos de Auditoría** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N° de No Conformidades registradas:** | | | | | | | | **Mayor**: |  | | | **Menor**: | | | |  | |
| **Se requiere una auditoría de seguimiento (Follow-Up)?** | | | (seleccionar) | | | **Fecha Inicial de auditoría Follow-up** | | | | | | | (Seleccione la fecha) | | | | N.A. |
| **Fecha(s) real(es) de Seguimiento (Follow-Up)** | | | | | | | Inicio:  (seleccionar fecha) | | | | | | Finalización:  (seleccionar fecha) | | | | |
| Comentarios de auditoría y Follow-Up: *BORRAR comentario luego de leer* (en caso de tratarse de una auditoría de follow-up/adicional, el auditor deberá escribir en el mismo informe de la auditoría que ha generado el follow-Up/adicional, en esta sección y en “Comentarios del auditor” del formulario de no conformidad “SF02” correspondiente/s. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Recomendación de Líder de Equipo** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Norma** | | | | **Tipo de recomendación** | | | | | | | **Auditor líder** | | | | **Fecha** | | |
| **ISO 9001:2008** | | | | (Seleccionar) | | | | | | |  | | | | (seleccionar fecha) | | |
| **ISO 14001:2004** | | | | (Seleccionar) | | | | | | |  | | | | (seleccionar fecha) | | |
| **OHSAS 18001:2007** | | | | (Seleccionar) | | | | | | |  | | | | (seleccionar fecha) | | |
| **Otras** | | | | (Seleccionar) | | | | | | |  | | | | (seleccionar fecha) | | |
| **Alcance del Sistema** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Alcance ISO 9001** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Alcance ISO 14001** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Alcance OHSAS 18001** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Alcance / Otras Normas** | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Acreditación** | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| **N° de Certificados requeridos** | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| **Idiomas** | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| **Razón para Emisión de Certificado**  (seleccionar la opción aplicable) | | (Seleccionar) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Instrucciones adicionales (Instrucción de certificado adicional o información para la oficina):** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *BORRAR comentario luego de leer (*especificar cambios en la organización: alcance, número de empleados, sitios, gestión/administración..) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Manual del Sistema de Gestión** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Versión:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Exclusiones:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. **Objetivos de auditoría**

Los objetivos de esta auditoría son:

1. Confirmar que el Sistema de gestión cumple con los requisitos de la/s norma/s de auditoría.
2. Confirmar que la Organización ha implementado efectivamente sus actividades planeadas.
3. Confirmar que el sistema de gestión es capaz de lograr los objetivos y políticas de la Organización.
4. **Descripción de las actividades de la empresa**

*BORRAR comentario luego de leer*

(En esta sección describir en forma General a la Organización:

* Actividades de la Compañía -es obligatorio describir las actividades de la empresa en todas las Auditorias de Certificación. Al hacer esta verificación es esencial entender las actividades desarrolladas por la Empresa, esta información puede tomarse de la introducción indicada en el Manual/Otro documento/entrevistas durante la auditoria.)
  1. **Validación del alcance y de las exclusiones / requisitos no aplicables**

**Alcance:**

*BORRAR comentario luego de leer* (en este campo incluir el alcance de la auditoría)

“………………………….”

Ver notas de auditoría (BORRAR luego de leer - comentario: el auditor deberá demostrar con el plan y las notas de auditoría que se ha auditado y validado el alcance solicitado por el cliente y aceptado por el auditor).

**Exclusiones / Justificación:**

*BORRAR comentario luego de leer* (en este campo describir los requisitos no aplicables y su justificación)

* 1. **Nivel de integración del Sistema de Gestión**

*BORRAR comentario luego de leer* (marcar con una X la opción aplicable)

Se ha verificado que #NOMBRE DE LA EMPRESA# tiene un Sistema de Gestión con nivel de integración:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alto | Todos los procesos de gestión establecidos (control de documentos y registros, auditorias internas, no conformidades, acción correctiva/preventiva, revisión por la dirección, etc) son manejados en forma integral por todas las áreas en las diferentes actividades que realizan. El personal de la Organización realiza sus actividades involucrando los temas de Calidad yo/ Medio Ambiente y/o Seguridad y Salud Ocupacional. |  |
| Medio | Parte de los procesos de gestión establecidos se manejan en forma compatida (Ej control de documentos y registros, auditorías internas), sin embargo, hay procesos que se realizan de forma separada tomando en cuenta sólo temas de Calidad/ Ambiente o Seguridad. |  |
| Bajo | Algunos de los procesos del sistema de gestión se gestionan en forma compartida (Ej: auditorías internas), sin embargo, los procesos centrales se manejan en forma independiente por diferentes áreas dentro de la Organización. |  |
| No Aplica | Los sistemas no están integrados /se audita una única norma |  |

1. **Verificación de eficacia de acciones correctivas de no conformidades de auditoría anterior**

*BORRAR comentario luego de leer*

*(-*Las secciones 3.1, 3.2 y 3.3 son aplicables a auditorías de Re-Certificación y Mantenimiento.

-La sección 3.4 es aplicable sólo para Etapa 2 de Certificación.

-En el caso en que no se hayan identificado no conformidades en la auditoría anterior marcar “No Aplica” en 3.1 y 3.3 y, completar con “0” en el cuadro de 3.2 en la/s norma/s que corresponda).

* 1. **Detalle de evidencias verificadas para cierre de no conformidades de auditoría anterior**

Los resultados de la última auditoría de este Sistema de Gestión han sido revisados, en particular para asegurar que se han implementado acciones correctivas apropiadas para el tratamiento de cualquier no conformidad identificada. A continuación se presenta el detalle de esta revisión:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Codigo de la NC** | **Norma / Requisito** | **Comentario de verificación** |
| **XXX-01** |  | *BORRAR comentario luego de leer*  En este campo describir los resultados (evidencias) de la verificación de las acciones correctivas de las no conformidades de la auditoría anterior:  Ejemplos posibles para registrar el resultado de la verificación (el auditor líder deberá decidir lo más conveniente según el instructivo IT-AR-03 Guía registro de verificación de eficacia de acciones correctivas Rev.00. Nota: la verificación no debe consistir sólo en la transcripción de las acciones correctivas de las no conformidades anteriores.):  NC XXX#01: (Requisito 4.3.1 de ISO 14001) - Durante la auditoría a los distintos procesos y sitios se ha verificado la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales, no detectándose nuevos desvíos. Las acciones correctivas han sido eficaces y se da por cerrada la no conformidad.  NC YYY#01: (Requisito 7.2. de ISO 9001) – La verificación de la eficacia ha sido documentada en el proceso “Comercialización”. Ver informe de GHP de la presente auditoría.  -Agregar tantas filas como sea necesario para completar la verificación de todas las NC de auditoría anterior.  -En el caso en que no se han identificado no conformidades en la auditoría anterior completar campos con “N.A” (no aplica). |

* 1. **Resumen del estado de no conformidades de auditoría anterior:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° de no conformidades de la auditoría anterior | Mayor |  | Menor |  |
| N° de no conformidades cerradas | Mayor |  | Menor |  |
| N° de no conformidades re-abiertas | Mayor |  | Menor |  |

* 1. **Conclusión sobre la eficacia de acciones correctivas de no conformidades de auditoría anterior.**

*BORRAR comentario luego de leer* (en esta sección seleccionar “No Aplica” en el caso en que no se hayan identificado no conformidades en la auditoría anterior).

(Seleccionar)

* 1. **Verificación de áreas de preocupación de Etapa 1**

*BORRAR comentario luego de leer*

(-Para Etapa 2 de Certificación, utilizar el cuadro de abajo para registrar la verificación del tratamiento de las áreas de preocupación de Etapa 1.

-Las áreas de preocupación **deben ser numeradas** para mantener la trazabilidad de la verificación en Etapa 2.

-Para auditorías de Re-Certificación y Mantenimiento marcar con “No Aplica” el cuadro más abajo

-Nota: para el caso de auditorías desfasadas, ejemplo: Re-Certificación de una norma y Etapa 2 de otra norma, completar 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 en función de lo que aplique.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número de AP** | **Norma / Requisito** | **Comentario de verificación** |
| **AP 01** |  | *BORRAR comentario luego de leer*  -En esta sección describir la verificación de acciones correctivas para el tratamiento de las áreas de preocupación identificadas en Etapa 1.  -Agregar tantas filas como sea necesario para completar la verificación de todas las APs. |

1. **Verificación del desempeño del ciclo de certificación anterior**

*BORRAR comentario luego de* leer (completar sólo para Auditorias de Re- Certificación. Marcar “No Aplica” para mantenimientos y Etapa 2 de Certificación).

En esta sección se debe mencionar:

a-La eficacia/madurez del Sistema de Gestión, teniendo en cuenta los cambios internos y externos, la importancia del sistema de gestión dentro de la Organización, la aplicación de la mejora continua en los procesos comprendidos dentro del alcance de la certificación y todas aquellas acciones que demuestran el compromiso de la organización para mejorar el desempeño del sistema.

b-Los hallazgos, especialmente las no conformidades:

-Total de no conformidades del ciclo anterior

-Cantidad y tipo de no conformidades de auditorías anteriores (Certificación/Recertificación, SV1, SV2, SV3, SV4, SV5 según sea aplicable).

-La profundidad/formalidad con que los hallazgos de las auditorías anteriores han sido tratados por el sistema.

El Sistema de Gestión de #NOMBRE DE LA EMPRESA” *BORRAR comentario luego de leer* (describir el desempeño del sistema según orientaciones del ítem “a”).

Durante el ciclo de certificación anterior se identificaron en total xxx (x) no conformidades, *BORRAR comentario luego de leer* (describir los hallazgos, especialmente las no conformidades del ciclo anterior de certificación según orientaciones del ítem “b”).

1. **Desarrollo de la auditoría**

*BORRAR comentario luego de leer* (En el texto a continuación, seleccionar la/s normas que sea/n aplicable/s.).

El Auditor Líder ha conducido la auditoría basándose en el enfoque de procesos y haciendo énfasis en los aspectos significativos, riesgos y objetivos requeridos por la norma ISO 9001: 2008/ ISO 14001:2004 / OHSAS 18001:2007. Los métodos de auditoría utilizados fueron entrevistas, observaciones de actividades y revisión de información documentada.

La auditoría en el sitio comenzó con una reunión de apertura que contó con los participantes que se mencionan en el listado anexo (ítem 12). La estructura de la auditoría estuvo de acuerdo con el plan de auditoría y con la matriz (grilla) de planificación de auditoría incluida en los apéndices de este informe.

Los resultados de la auditoría se comunicaron a la dirección de la organización y al representante de la gerencia durante la reunión de cierre que contó con los participantes que figuran en listado anexo (ítem 12). Esta comunicación siguió el protocolo de Bureau Veritas Certification e incluyó temas como la presentación de las conclusiones y la recomendación final del auditor líder.

Los resultados pueden ser clasificados como conformidades (C), fortalezas (For), oportunidades de mejora (OM), comentarios (Com), no conformidades menores (NCm) y No Conformidades mayores (NCM). Según se presentan en el Punto “Detalle de hallazgos de auditoría”.

*BORRAR comentario luego de* leer (Nota: cuando la organización haya identificado el incumplimiento de su sistema de gestión por su auditoría interna y un plan de acción esté en progreso, el equipo auditor Bureau Veritas Certification no deberá levantar una no conformidad).

* 1. **Desviaciones del plan de auditoría y justificación**

*BORRAR comentario luego de* leer (Borrar opciones según sea aplicable. Después de seleccionar opción aplicable, borrar el texto en rojo en el que se indica “Opción X”)

Opción 1: No aplica. El plan se ha cumplido según lo establecido y acordado en la reunión inicial. El tiempo asignado ha sido suficiente para logar el objetivo de la auditoría.

Opción 2: Se ha redistribuido el tiempo informado para la auditoría teniendo en cuenta el conocimiento de los procesos y la complejidad de los mismos. El tiempo asignado ha sido suficiente para lograr el objetivo de la auditoría.

Opción 3: El tiempo establecido **para la presente auditoría o para los mantenimientos** no ha sido suficiente para cubrir la totalidad de los procesos del alcance por lo que se ha acordado con los representantes de la empresa que se deberá **adicionar XXX días** para completar la presente auditoría o la/s próxima/s auditoría/s de mantenimiento.

* 1. **Resultados de la Auditoría**

El resultado de esta auditoría se resume en el siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| Nº de No Conformidades Mayores |  |
| Nº de No Conformidades Menores |  |
| Nº de Oportunidades de Mejora |  |

*BORRAR comentario luego de leer* (de no identificarse no conformidades durante la auditoría, marcar “No aplica” en la primera columna de los cuadros a continuación. En caso de no identificarse no conformidades no es necesario modificar el texto dentro del cuadro, sólo deberá marcarse “No Aplica”.)

El mecanismo de cierre de las no conformidades es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| (Seleccionar) | **#NOMBRE DE LA EMPRESA#.** debe enviar al correo electrónico ([xxx.xxx@xxx.com](mailto:xxx.xxx@xxx.com)) los registros SF02 completos (anexos al presente informe), los cuales deben contener el análisis de causa, la acción inmediata o corrección y la acción correctiva, más las evidencias de implementación de las distintas acciones definidas para el cierre de las no conformidades antes de 60 días a partir del (seleccionar fecha)  Una vez cerradas las no conformidades se procederá a recomendar la Certificación/Re-Certificación/continuidad de la certificación (*BORRAR comentario luego de leer:* seleccionar opción según sea aplicable) según los requisitos de la norma  (Seleccionar)    Nota 1: Con la finalidad de facilitar el tratamiento de las no conformidades, Bureau Veritas Certification ha puesto a disposición el documento “Guía para la respuesta de No Conformidades”, que se encuentra como Anexo del presente informe.  **"Con fecha** (seleccionar fecha) **, se declaran cerradas las No Conformidades”**  Nota 2: En la próxima auditoría, Bureau Veritas Certification realizará el seguimiento de las no conformidades identificadas para confirmar la efectividad de las acciones correctivas implementadas para su cierre. |

Se deja constancia que esta auditoría ha sido realizada con carácter aleatorio y por muestreo de modo que puede haber desviaciones que durante la misma no se hayan detectado, lo cual no exime a la empresa de la responsabilidad y la verificación permanente del cumplimiento y una constante atención a las exigencias de la normativa.

* 1. **Fortalezas y Debilidades del Sistema**

A continuación se presentan las fortalezas y debilidades detectadas por el equipo auditor:

Fortalezas:



Debilidades:

* 1. **Uso de la Marca de Certificación**

*BORRAR comentario luego de leer* (este punto aplica siempre. Si la empresa cuenta con página web, referenciarla. Describir muestra tomada para la verificación, ej: documentación interna, facturas, embalaje, vehícurlos, etc).

1. **Incertidumbre/obstáculos que podrían afectar la fiabilidad de las conclusiones de la auditoría.**

(Seleccionar)

1. **Opiniones no resueltas entre el Equipo Auditor y Auditado.**

(Seleccionar)

1. **Plazo Apelaciones**

**#NOMBRE DE LA EMPRESA#** tiene 30 días calendario para hacer uso de su derecho de apelación, enviando un correo electrónico con todos los antecedentes a la dirección [gerencia.tecnica@ar.bureauveritas.com](mailto:gerencia.tecnica@ar.bureauveritas.com), transcurrido este plazo Bureau Veritas Certification se reserva el derecho de rechazar dicha apelación.

1. **Conclusiones**

*BORRAR comentario luego de leer* (en este item se describen las conclusiones de la auditoría, a continuación se dan algunas en forma de referencia y deben modificarse sobre la base de la conclusión final de los resultados de la auditoría encontrados. Después de seleccionar opción aplicable, borrar el texto en rojo en el que se indica “Opción X”):

A través del proceso de auditoría se pudo verificar que:

* La documentación del sistema de gestión ha demostrado la conformidad con los requisitos de la norma auditada y proporciona una estructura suficiente para apoyar la implementación y mantenimiento del sistema de gestión.
* La organización ha demostrado la aplicación efectiva y el mantenimiento / mejora de su sistema de gestión.
* La organización ha demostrado que tiene establecidos objetivos y realiza el seguimiento del desempeño de los mismos.
* El programa de auditoría interna se ha aplicado plenamente y demuestra su eficacia como herramienta para mantener y mejorar el sistema de gestión.
* A lo largo del proceso de auditoría, el sistema de gestión ha demostrado la conformidad general con los requisitos de la norma de auditoría.

Opción 1. El Auditor Líder concluye, de acuerdo con los objetivos establecidos para la presente auditoría, que la organización ha establecido y mantiene su sistema de gestión en línea con los requisitos de la/s norma/s auditadas, ha implementado efectivamente sus actividades planeadas y ha demostrado la capacidad del sistema para lograr los requisitos de los servicios dentro del alcance, los objetivos y políticas de la organización.

Opción 2: En esta auditoría se identificaron desvíos, clasificados como X no conformidades mayores/menores, las cuales son detalladas en este informe. Las no conformidades deberán ser resueltas en un plazo de 60 días a partir de la fecha de finalización de la auditoría. El Auditor Líder concluye, de acuerdo con los objetivos establecidos para la presente auditoría, que la organización deberá aplicar las herramientas de gestión que le permitan corregir los desvíos detectados con el fin de lograr la conformidad con los requisitos de los servicios dentro del alcance, los objetivos y políticas de la organización.

Opción 3: En esta auditoría se identificaron desvíos, clasificados como X no conformidades mayores/menores, las cuales son detalladas en este informe. Las no conformidades han sido resueltas en los plazos establecidos. El Auditor Líder concluye, de acuerdo con los objetivos establecidos para la presente auditoría, que la organización cuenta con herramientas de gestión que le permiten lograr los requisitos de los servicios dentro del alcance, los objetivos y políticas de la organización.

El alcance propuesto ha sido validado a través de la auditoría a los distintos procesos (ver plan y notas de auditoría).

1. **Modificaciones /Cambios al Sistema de Gestión**

Si en forma posterior a la ejecución de esta auditoría la organización implementa cambios a su sistema de gestión, tales como: nombre o razón social, dirección, alcance (incluye aumento o disminución de sitios), número de personas, contacto u otro, debe comunicar estos cambios en forma inmediata a su ejecutivo comercial o al área de coordinación de Bureau Veritas Certification.

1. **Detalle de Hallazgos de la Auditoría**

**OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

*BORRAR comentario luego de leer* (Redactar describiendo el criterio de conformidad y a continuación la mejora identificada).

Número de Oportunidad de Mejora:

Proceso/ Área / Actividad:

Sitio:

Requisito(s) Normativo(s) / Norma(s):

Descripción:

Número de Oportunidad de Mejora:

Proceso/ Área / Actividad:

Sitio:

Requisito(s) Normativo(s) / Norma(s):

Descripción:

Número de Oportunidad de Mejora:

Proceso/ Área / Actividad:

Sitio:

Requisito(s) Normativo(s) / Norma(s):

Descripción:

**DETALLE DE LOS PROCESOS/ÁREAS/ACTIVIDADES AUDITADAS – NOMBRE AUDITOR**

**Sitio:**

Auditor:

Auditados:

Fecha:

Proceso/ Área / Actividad:

Muestra auditada: *BORRAR comentario luego de leer* (en este campo describir todo lo que se ha visto, las muestras de auditoría, pueden incluir entradas, salidas, ejemplos tomados para verificar el proceso. Al leer el informe se debe evidenciar que todas las actividades del alcance fueron auditadas. Es obligatoria la auditoría a todos los procesos citados en el alcance. En relación a alcances que citan muchos productos/ servicios, no es obligatoria la auditoría de cada producto/ servicio individualmente. Sin embargo, la muestra seleccionada debe ser representativa de los productos citados en el alcance.)

Resultado: *BORRAR comentario luego de leer* (en este campo se describe el resultado, ejemplos: “conforme” o “se identificaron X no conformidades – ver NC SSS#1, NC SSS#2).

**Sitio:**

Auditor:

Auditados:

Fecha:

Proceso/ Área / Actividad:

Muestra auditada:

Resultado:

**Sitio:**

Auditor:

Auditados:

Fecha:

Proceso/ Área / Actividad:

Muestra auditada:

Resultado:

1. **Lista de personal participante de la reunión de apertura y reunión de cierre**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTICIPANTES (NOMBRE)** | **FUNCIÓN** | **REUNIÓN DE INICIO** | **REUNIÓN DE CIERRE** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **SF02 Informe de No Conformidad** | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Informe de No Conformidad** | | | | | | | | | | | | | | |
| **A ser completado por BVC** | **Fecha** | **Organización** | | | | | | | **AR#** | | | **NC No** | | |
|  | #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | | #AR# | | |  | | |
| **No Conformidad observada en** | | | | |  | | | | | | | | |
| **No conformidad Observada en el proceso** | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |
| **No conformidad – Descripción de la evidencia objetiva :** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Grado** | | | | **Auditor Líder** | | **Auditor** | | | | **Representante de la Organización** | | | |
|  | | | |  | |  | | | |  | | | |
| **A ser completada antes de** | | | |
|  | | | |
| **A ser completado por la Organización** | **ANALISIS DE CAUSA RAIZ (Qué ha fallado en el sistema que ha ocasionado que ocurra esta NC?)** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **CORRECCION & ACCION CORRECTIVA (qué se ha hecho para solucionar el problema y para prevenir que vuelva a ocurrir?)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Corrección (qué se ha hecho para solucionar el problema?)**  **Acción correctiva (qué se ha hecho para evitar que vuelva a ocurrir?)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Verificación de las acciones correctivas** | | | **Fecha de Terminación (Finalización de las acciones comprometidas)** | | | |  | | | | | | |
| **Representante de la Organización** | | | |  | | | | | | |
| **A ser completado por BVC** | **Verificación de las acciones correctivas** | | | **Fecha** | | | | **Estado** | | **Auditor** | | | | |
|  | | | |  | |  | | | | |
| **Comentarios del auditor** | | |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESUMEN DE AUDITORÍA PARA ISO 9001:2008 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empresa** | | | | | | **Proceso/ Actividad/ Área** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | Rev Doc | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **T**  **O**  **T**  **A**  **L**  **E**  **S**  **NC** | |
| **Auditor:** | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | |
| **Exclusiones:** | | | | | |
|  | | | | | |
| Turnos auditados: (Marcar los que apliquen) | | | | | |
| Primero | | | Segundo | Tercero |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  |
|  | | Fecha: | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | Periodo: *AM / PM* | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Auditor/es: *1,2,3…* | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Descripción | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.1 | Requisitos Generales | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.2.1 | Requisitos de la Documentación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.2.2 | Manual de Calidad | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.2.3 | Control de Documentos | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.2.4 | Control de Registros | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.1 | Compromiso de la Dirección | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.2 | Enfoque al Cliente | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.3 | Política de Calidad | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.4.1 | Objetivos de la Calidad | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.4.2 | Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.5 | Responsabilidad, autoridad y Comunicación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.6 | Revisión por la Dirección | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.1 | Provisión de Recursos | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.2 | Recursos Humanos | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.2.2 | Competencia, Toma de conciencia y Formación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.3 | Infraestructura | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.4 | Ambiente de Trabajo | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.1 | Planificación de la Realización del Producto | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.2 | Procesos Relacionados con el Cliente | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.3 | Diseño y Desarrollo | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.4 | Compras | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.5.1 | Control de la Producción y de la prestación del Servicio | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.5.2 | Validación de los procesos de la producción y prestación del servicio | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.5.3 | Identificación y Trazabilidad | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.5.4 | Propiedad del Cliente | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.5.5 | Preservación del Producto | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.6 | Control de los Dispositivos de Seguimiento y de Medición | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8 | Medición, análisis y mejora | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.2.1 | Satisfacción del Cliente | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.2.2 | Auditoría Interna | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.2.3 | Seguimiento y Medición de los Procesos | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.2.4 | Seguimiento y Medición del Producto | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.3 | Control del producto No Conforme | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.4 | Análisis de Datos | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.5.1 | Mejora Continua | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.5.2 | Acción Correctiva | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.5.3 | Acción Preventiva | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Uso de la Marca de Certificación y del Símbolo de Acreditación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESUMEN DE AUDITORÍA PARA ISO 14001:2004 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empresa** | | | | | **Proceso/ Actividad/ Área** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | Rev Doc | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **T**  **O**  **T**  **A**  **L**  **E**  **S**  **NC** | | |
| **Auditor:** | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | | | |
| **Exclusiones:** | | | | |
| N.A. | | | | |
| Turnos auditados: (Marcar los que apliquen) | | | | |
| Primero | | | Segundo | Tercero |
|  | | |  |  |
|  | Fecha: | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
|  | Periodo: *AM / PM* | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| Auditor/es: *1,2,3…* | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | Descripción | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.1 | | Requisitos Generales | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.2 | | Política Ambiental | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.3.1 | | Aspectos Ambientales | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.3.2 | | Requisitos legales y otros requisitos | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.3.3 | | Objetivos, metas y programas | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.4.1 | | Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.4.2 | | Competencia, formación y toma de conciencia | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.4.3 | | Comunicación | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.4.4 | | Documentación | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.4.5 | | Control de documentos | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.4.6 | | Control Operacional | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.4.7 | | Preparación y Respuesta ante Emergencias | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.5.1 | | Seguimiento y Medición | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.5.2 | | Evaluación de Cumplimiento legal | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.5.3 | | No Conformidades, acción correctiva y preventiva | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.5.4 | | Control de los Registros | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.5.5 | | Auditoría Interna | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| 4.6 | | Revisión por la Dirección | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | Uso de la Marca de Certificación y del Símbolo de Acreditación | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |
| Totales | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESUMEN DE AUDITORÍA PARA OHSAS 18001:2007 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empresa** | | | | | **Proceso/ Actividad/ Área** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | Rev Doc | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **T**  **O**  **T**  **A**  **L**  **E**  **S**  **NC** | |
| **Auditor:** | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | |
| **Exclusiones:** | | | | |
| N.A | | | | |
| Turnos auditados: (Marcar los que apliquen) | | | | |
| Primero | | | Segundo | Tercero |
|  | | |  |  |
|  | Fecha: | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Periodo: *AM / PM* | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Auditor/es: *1,2,3…* | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | Descripción | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.1 | | Requerimientos Generales | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.2 | | Política de Salud y Seguridad Ocupacional | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.3.1 | | Análisis de Riesgos | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.3.2 | | Requisitos Legales y Otros requisitos | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.3.3 | | Objetivos y Plan de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.4.1 | | Estructura y Responsabilidad | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.4.2 | | Formación, Toma de Conciencia y Competencia | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.4.3 | | Consulta y Comunicación | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.4.4 | | Documentación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.4.5 | | Control de Documentos | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.4.6 | | Control Operacional | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.4.7 | | Prepraración y Respuesta ante Emergencias | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.5.1 | | Medición y Seguimiento | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.5.2 | | Evaluación de Cumplimiento legal | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.5.3 | | No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.5.4 | | Registros | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.5.5 | | Auditorías del Sistema de Gestión de Saalud y Seguridad Ocupacional | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 4.6 | | Revisión por la Dirección | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | Uso de la Marca de Certificación y del Símbolo de Acreditación | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RESUMEN DE AUDITORÍA PARA ISO 39001:2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Empresa** | | | | | | **Proceso/ Actividad/ Área** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | Rev Doc | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **T**  **O**  **T**  **A**  **L**  **E**  **S**  **NC** |
| **Auditor:** | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |
| **Requisitos No Aplicables:** | | | | | |
|  | | | | | |
| Turnos auditados: | | | | | |
| Primero | | | Segundo | Tercero |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | |  |  |
|  | | Fecha: | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | Periodo: *AM / PM* | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Auditor/es: *1,2,3…* | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Descripción | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.1 | Conocimiento de la organización y de su contexto | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.2 | Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.3. | Determinación del alcance del sistema de gestión de la Seguridad Vial (SV) | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 4.4 | Sistema de gestión de la SV | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.1 | Liderazgo y compromiso | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.2 | Política | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 5.3 | Roles, responsabilidades y autoridades de la organización | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.1 | Generalidades | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.2 | Acciones para tratar riesgos y oportunidades | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.3 | Factores de desempeño en SV | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 6.4 | Objetivos de SV y su planificación para lograrlos | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.1 | Coordinación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.2 | Recursos | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.3 | Competencia | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.4 | Toma de conciencia | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.5 | Comunicación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 7.6 | Información documentada | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.1 | Planificación y control operacional | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 8.2 | Preparación y respuesta ante emergencias | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 9.1 | Seguimiento, medición, análisis y evaluación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 9.2 | Investigación de accidentes de tráfico y otros incidentes de tráfico | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 9.3 | Auditoría interna | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 9.4 | Revisión por la dirección | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 10.1 | No conformidades y acciones correctivas | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| 10.2 | Mejora continua | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Cumplimiento Legal y Reglamentario | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | Uso de la Marca de Certificación | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

**REVISIÓN DEL PERÍODO DE CERTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Desempeño durante el período de CERTIFICACION** | | | | | |
| **Actividad** | **Auditor** | **NC Mayores** | **NC Menores** | **Requisitos** | **Alteraciones a lo largo del ciclo** *BORRAR comentario luego de leer* (ejemplo: aumento/reducción de sitios, cambio de alcance, etc) |
| **Inicial:**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **Principal /**  **Re-certificación**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **1ª Vigilancia**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **2ª Vigilancia**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **3ª Vigilancia**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **4ª Vigilancia**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **5ª Vigilancia**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **Especial/Follow-up / Upgrade**  **Fecha:** |  |  |  |  |  |
| **Estado sistema de gestión (conclusión del ciclo en última auditoría de seguimiento):** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SF17 PLAN DE VIGILANCIAS (*SURVEILLANCE*) ISO 9001: 2008** | | | | | | | | | |
| **EMPRESA** (y sitio si aplica) | | | #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | |
| **REF:** #AR# | | | | | | **FECHA:** | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | **DEPARTAMENTO / ACTIVIDAD / PROCESO** | | | ***VIGILANCIAS*** | | | | | |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
|  | Documentación de calidad (manual, procedimientos) | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | Control documentos (proceso) | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | Revisión por la dirección (actividad) | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | Satisfacción del cliente (actividad) | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | Auditoría interna (actividad) | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | Mejora continua (actividad) | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | Objetivos, planificación y control de cambios (actividad) | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
|  | Uso de la Marca de Certificación y del Símbolo de Acreditación | | | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** | **\*** |
|  | **N° de días auditor** | | |  |  | |  |  |  |
|  | **Nº de SITIOS** | | |  |  | |  |  |  |
| **Nota Especial:** | | *Para multi sitios, la casa matriz debe ser visitada en cada auditoría de vigilancia.* | | **(Ítems marcados \*= Elementos obligatorios a ser auditados)** | | | | | |
| **Vigilancias 1 & 2 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | | **Comentarios:** | | | | | |
| **Vigilancias 4 & 5 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | | **Comentarios:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SF17 PLAN DE VIGILANCIAS (*SURVEILLANCE*) ISO 14001: 2004** | | | | | | | | | |
| **EMPRESA** (y sitio si aplica): | | | #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | |
| **REF:** #AR# | | | | | | | **FECHA:** | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | **DEPARTAMENTO / ACTIVIDAD / PROCESO** | | | ***VIGILANCIAS*** | | | | | |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | | ***4*** | ***5*** |
| 4.1 | Requerimientos Generales | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.2 | Política Ambiental | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.3.1 | Aspectos Ambientales | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.3.2 | Requerimientos Legales y otros requisitos | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.3.3 | Objetivos, metas y programa/s | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.1 | Recursos, roles, Responsabilidad y Autoridad | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.2 | Competencia, formación y toma de conciencia | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.3 | Comunicación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.4 | Documentación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.5 | Control de Documentos | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.6 | Control Operacional | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.7 | Preparación y Respuesta ante Emergencias | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.1 | Seguimiento y Medición | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.2 | Evaluación de Cumplimiento | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.3 | No conformidades, acción correctiva y preventiva | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.4 | Control de Registros | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.5 | Auditoría Interna | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.6 | Revisión por la Dirección | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  | Uso de la Marca de Certificación y del Símbolo de Acreditación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
|  | **N° de días auditor** | | |  |  |  | |  |  |
|  | **Nº de SITIOS** | | |  |  |  | |  |  |
| **Nota Especial:** | | *Para multi sitios, la casa matriz debe ser visitada en cada auditoría de vigilancia.* | | **(Ítems marcados \*= Elementos obligatorios a ser auditados)** | | | | | |
| **Vigilancias 1 & 2 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | | **Comentarios:** | | | | | |
| **Vigilancias 4 & 5 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | | **Comentarios:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SF17 PLAN DE VIGILANCIAS (*SURVEILLANCE*) OHSAS 18001: 2007** | | | | | | | | | |
| **EMPRESA** (y sitio si aplica): | | | #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | |
| **REF:** #AR# | | | | | | | **FECHA:** | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | **DEPARTAMENTO / ACTIVIDAD / PROCESO** | | | ***VIGILANCIAS*** | | | | | |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | | ***4*** | ***5*** |
| 4.1. | Requerimientos Generales | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.2 | Política de Salud y Seguridad Ocupacional | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.3.1 | Análisis de Riesgos | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.3.2 | Requisitos Legales y Otros Requisitos | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.3.3 | Objetivos y Metas | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.3.4 | Plan de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.1 | Estructura y Responsabilidad | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.2 | Formación, Toma de Conciencia y Competencia | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.3 | Consulta y Comunicación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.4 | Documentación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.5 | Control de Documentos | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.6 | Control Operacional | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.4.7 | Preparación y Respuesta ante Emergencias | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.1 | Medición y Seguimiento | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.2 | Evaluación de Cumplimiento Legal | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.3 | No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.4 | Registros | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.5.5 | Auditorías del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad Ocupacional | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 4.6 | Revisión por la Dirección | | |  |  |  | |  |  |
|  | Uso de la Marca de Certificación y del Símbolo de Acreditación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
|  | **N° de días auditor** | | |  |  |  | |  |  |
|  | **Nº de SITIOS** | | |  |  |  | |  |  |
| **Nota Especial:** | | *Para multi sitios, la casa matriz debe ser visitada en cada auditoría de vigilancia.* | | **(Ítems marcados \*= Elementos obligatorios a ser auditados)** | | | | | |
| **Vogilancias 1 & 2 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | |  | | | | | |
| **Vigilancias 1 & 2 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | | **Comentarios:** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SF17 PLAN DE VIGILANCIAS (*SURVEILLANCE*) ISO 39001: 2012** | | | | | | | | | |
| **EMPRESA** (y sitio si aplica): | | | #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | | |
| **REF:** #AR# | | | | | | | **FECHA:** | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | **DEPARTAMENTO / ACTIVIDAD / PROCESO** | | | ***VIGILANCIAS*** | | | | | |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | | ***4*** | ***5*** |
| 4 | Contexto de la organización | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 5 | Liderazgo | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 6 | Planificación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 7 | Apoyo / Soporte | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 8 | Operación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 9 | Evaluación del desempeño | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
| 10 | Mejora | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  | Uso de la Marca de Certificación | | | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |
|  | **N° de días auditor** | | |  |  |  | |  |  |
|  | **Nº de SITIOS** | | |  |  |  | |  |  |
| **Nota Especial:** | | *Para multi sitios, la casa matriz debe ser visitada en cada auditoría de vigilancia.* | | **(Ítems marcados \*= Elementos obligatorios a ser auditados)** | | | | | |
| **Vigilancias 1 & 2 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | | **Comentarios:** | | | | | |
| **Vigilancias 4 & 5 preparados por:**  **NOMBRE:**  **FECHA:** | | | | **Comentarios:** | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Plan de Próxima Auditoría** | |
| Auditor Líder*:*  Equipo Auditor:  Especialista*:*  Auditor en Entrenamiento*:* | Referencia Bureau Veritas Certification*:* #AR#  Organización*:* #NOMBRE DE LA EMPRESA#  Tipo de Auditoría: Etapa 2 (Auditoría Principal)  Fecha de Inicio*:*  Fecha de Finalización*:*  Día de Informe*:*  Estándares a auditar*:*  1. ISO 9001: 2008  2. ISO 14001: 2004  3. OHSAS 18001: 2007  4. xxx  Otros criterios:   1. Información documentación definida por la Organización   **Manual de Uso de Logo y Marcas de Certificación de Bureau Veritas Certification -** <http://bvqi.bv-argentina.com.ar/files/ManualdeUsodeLogoyMarcasdeCertificacion.pdf> |

|  |
| --- |
| **Objetivos de la Auditoría:**   1. Confirmar que el Sistema de gestión cumple con los requisitos de la/s norma/s ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001. 2. Confirmar que la Organización ha implementado efectivamente sus actividades planeadas; 3. Confirmar que el sistema de gestión es capaz de lograr los objetivos y políticas de la Organización.   **Alcance:**  **Exclusiones:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Hora | **Sitio (\*)** | **Actividad - Proceso (\*\*)** | **Auditor (Iniciales o N°)** | | | | | |
| Día 1 | 9:00 |  | Reunión inicial |  |  |  |  |  |  |
|  | 9:30 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 12:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 13:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 14:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 17:00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18:00 |  | Reunión de Cierre |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(\*) Al momento de elaborar el plan de auditoría, el auditor debe indicar claramente el sitio donde se auditarán los procesos indicados en el plan. / (\*\*) Asegurar que se cubre el alcance completo.**

|  |
| --- |
| Este Plan de Auditoría será desarrollado por el Auditor Bureau Veritas Certification con la información obtenida del Manual de Gestión y su la intención es la de asegurarse que el personal apropiado estará disponible para la Reunión Inicial y durante la Auditoría. El plan está basado sobre la estructura departamental, pero puede ser modificado por el Auditor Líder tras de la Reunión Inicial para reflejar mejor las necesidades de la Organización.  (Auditor Líder Bureau Veritas Certification: las modificaciones al plan u otros planes creados deben formar parte de la documentación final para el legajo de la certificación). Información de la Organización: por favor informe a Bureau Veritas Certification si existe alguna objeción o conflicto de interés relacionados con alguno de los miembros del equipo.  This Audit Plan has been developed by the Bureau Veritas Certification Lead Auditor through information provided in your Quality Assurance Manual, and is intended to enable you to ensure that the appropriate Personnel are available for the Opening Meeting and during the Audit. The plan is based upon your Departmental Structure, but may be amended By the Lead Auditor after the Opening Meeting to better reflect your organisational needs.  (**Bureau Veritas Certification Lead Auditor: Amendments to this plan or other plans created must form part of the final documentation pack for certification purposes.) Supplier Information: Please inform Bureau Veritas Certification if there is any objection or conflict of interest related to any of the above team members.** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROGRAMA DE AUDITORIA**  **ISO 9001:2008 / ISO 14001:2004 /OHSAS 18001:2007 / ISO 39001:2012**  *BORRAR comentario luego de leer* (adecuar según la/s norma/s que sea/n aplicable/s) | | | | |
| Nombre de la Organización: #NOMBRE DE LA EMPRESA# | | | | | |
| AR: #AR# | | | | | |
| Alcance: | | | | | |
| Ciclo de Certificación N°: | | | | | |
| Fecha de Certificación Inicial: | | | | | |
| Información Adicional: *Incluye tamaño de la organización, si es un multi-sitio, complejidad y nivel de eficacia del sistema de gestión, y cualquier otro aspecto que pueda afectar el programa.* | | | | | |
| **Documentos normativos adicionales** *(si aplica)* | |  | | | |
|  | |  | | | |
| **ISO 9001:2008**  **ISO 14001:2004**  **OHSAS 18001:2007**  **ISO 39001:2012**  *BORRAR comentario luego de leer* (adecuar según la/s norma/s que sea/n aplicable/s) | | **Actividades planificadas para la auditoría** | | | |
|  | |  | ***Fecha planificada*** | ***Fecha actual*** | ***Comentarios*** |
| **Etapa 1** *(puede no ser applicable en ciclos subsiguientes)*  *BORRAR comentario luego de leer* (\*) adecuar según la/s norma/s que sea/n aplicable/s ) | |  | Fecha planificada de auditoría | Fecha en que se realiza auditoría + día informe |  |
|  | |  |  |  |  |
| **Etapa 2**  *BORRAR comentario luego de leer* (\*) adecuar según la/s norma/s que sea/n aplicable/s ) | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **Vigilancia 1**  *BORRAR comentario luego de leer* (\*) adecuar según la/s norma/s que sea/n aplicable/s ) | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **Vigilancia 2**  *BORRAR comentario luego de leer* (\*) adecuar según la/s norma/s que sea/n aplicable/s ) | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **RECERTIFICACION**  *BORRAR comentario luego de leer* (\*) adecuar según la/s norma/s que sea/n aplicable/s ) | |  |  |  |  |
| *Fecha de decisión de Recertificación* | |  |  |  |  |
| **Programa de Auditoría preparado por:**  **Nombre:**  **Fecha:** | | | | | |
| **Revisión 1 preparado por:**  **Nombre:**  **Fecha:** | | | | | |
| **Revision 2 preparado por:**  **Nombre:**  **Fecha:** | | | | | |
| **Revision 3 preparado por:**  **Nombre:**  **Fecha:** | | | | | |
| **Revision 4 preparado por:**  **Nombre:**  **Fecha:** | | | | | |

*BORRAR comentario luego de leer*

(\*) El programa de auditoría se puede preparar para auditorías de varias normas que se ejecuten en forma conjunta y desfasada. En ese caso se debe identificar según sea aplicable, Ejemplo: “Etapa 2 OHSAS 18001, Recertificación ISO 9001”.

La primera versión del programa se debe preparar antes de realizar la primera auditoría. Al finalizar cada auditoría se deberá completar las fechas reales y agregar comentarios pertinentes.

|  |  |
| --- | --- |
| **CONFIRMACIÓN DE ALCANCE DE AUDITORÍA**  **Norma/s**  **(ISO 9001:2008 / ISO 14001:2004 / OHSAS 18001:2007)**  *BORRAR comentario luego de leer* (adecuar título según las normas que sean aplicables. En caso de tratarse de un único sitio, sólo completar los datos de casa matriz) | |
| **CASA MATRIZ**  Dirección.  Código Postal  *BORRAR comentario luego de leer* (en caso de tratarse de un único sitio, sólo completar los datos de casa matriz) | Alcance en español  *BORRAR comentario luego de leer* (en caso de tratarse de un único sitio, sólo completar los datos de casa matriz) |
| Alcance en inglés ( si corresponde)  *BORRAR comentario luego de leer* (en caso de tratarse de un único sitio, sólo completar los datos de casa matriz) |
| SITIO 1  Dirección.  Código Postal | Alcance en español |
| Alcance en inglés ( si corresponde) |
| SITIO 2  Dirección.  Código Postal | Alcance en español |
| Alcance en inglés ( si corresponde) |
| SITIO 3  Dirección.  Código Postal | Alcance en español |
| Alcance en inglés ( si corresponde) |
| SITIO 4  Dirección.  Código Postal | Alcance en español |
| Alcance en inglés ( si corresponde) |
| SITIO 5  Dirección.  Código Postal | Alcance en español |
| Alcance en inglés ( si corresponde) |