

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN (EMPRESA)

Datos Generales		
Empresa	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE	No. Referencia: 152758
Razón Social	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE	
Dirección de la Oficina Central	Carretera Huejutla – Chalahuiyapa S/N , Col. Tepoxteco, Municipio Huejutla de Reyes, Hidalgo, C.P. 43000	
Dirección Centros	No aplica	
Persona de Contacto y/o Representante		
Nombre: Ing. Arturo de Jesús Caretta González	E-mail: caretta85@hotmail.com	Tel. 01 789 896 20 88 ext. 104, 105
Conformidad del Alcance		
Alcance	<u>DESARROLLO Y PROVISION DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL GRADO DE TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y LICENCIATURA EN INGENIERIAS</u>	
Alcance Centros	No aplica	
Nombre y Firma de conformidad	Ing. Arturo de Jesús Caretta González	

II. PROCESO DE AUDITORIA

Auditoría 3ª Parte			
Tipo de Auditoría:	Seguimiento II	Norma	NMX-SAA-14001-IMNC-2004/ISO 14001:2004
Fecha de Auditoría:	05, 06, 07 de diciembre de 2016	Fecha (Lista Maestra)	fecha de última actualización: 30 de noviembre de 2016
Objetivo de la auditoría:	Evaluar el mantenimiento de la implementación del sistema de gestión, mediante la valoración de la eficacia del sistema en relación al logro de los objetivos y el progreso de las actividades planificadas dirigidas a la mejora continua.		
Emplazamientos/ Instalaciones Visitadas:	No aplica		

Equipo Auditor					
Elija un nombre.	<input checked="" type="checkbox"/> Auditor Líder	<i>Arturo Juan Reje S.</i>	4	<input type="checkbox"/> Experto Técnico	n/a
2	<input type="checkbox"/> Adjunto	n/a	5	<input type="checkbox"/> Observador	n/a
3	<input type="checkbox"/> Otro	n/a			

III. RESULTADOS DE AUDITORÍA

No Conformidades Mayores	00
No Conformidades Menores	00
Oportunidades de mejora	07

Concepto	Valoración	Abierta/Cerrada
Se han revisado y se considera que han sido eficaces.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Se han revisado y una o más de ellas no han sido eficaces, por lo tanto, nuevamente se han identificado como no conformidades.	<input type="checkbox"/>	
No aplica ninguno de los anteriores.	<input type="checkbox"/>	



IV. HALLAZGOS DE AUDITORÍA

No Conformidades

A continuación se numeran las no conformidades y son clasificadas como mayores (M) y menores (m) que se han detectado en el desarrollo de la auditoría. Recuerde que para continuar con el proceso de certificación debe aportar las evidencias documentales de haber implantado correctamente las acciones correctivas.

Tipo de Hallazgo	Requisito Norma	Descripción

Oportunidades de mejora

A continuación se enumeran una serie de oportunidades de mejora (OM) u observaciones (O) que el equipo auditor considera importante reseñar debido a que proporciona información importante para la mejora o tratan aspectos que pueden desembocar en futuras no conformidades si no se les presta la suficiente atención. **Para el caso de las oportunidades de mejora es requerido documentar acciones preventivas, estas serán verificadas en las siguientes auditorías.**

Requisito Norma	Descripción
4.5.4	O.M. No se muestra al momento de su solicitud el registro correspondiente a la primera quincena de diciembre, el cual mide la generación diaria de residuos sólidos no peligrosos, identificado como: registro diario de de residuos sólidos no peligrosos, se muestra posteriormente dicho registro. (FGI-DC-22)
4.4.5 g)	O.M. Fichas técnicas proporcionadas (ácido clorhídrico, ácido sulfúrico, hidróxido de potasio e hidróxido de sodio) como evidencia impresas en hoja de rehuso sin cancelar el lado usado.
4.5.1	O.M. Se solicita evidencia de la confiabilidad de las mediciones y pesos de la báscula utilizada para el pesaje diario de residuos no peligrosos, se contempla llevar a cabo verificaciones de la misma.
4.3.3	O. M. Se llevan a cabo mediciones relativas a la generación de residuos sólidos no peligrosos, uso racional del agua, residuos de manejo especial, aguas residuales y consumo de energía eléctrica lo anterior durante todo lo que va del año 2016, dichas mediciones serán tomadas en cuenta para establecer los indicadores y/o metas a cumplir en el año 2017.
4.3.2 a)	O.M. Se observa en acopio de residuos no peligrosos que estos comparten espacio con los biológico infeccioso en contenedores cerrados herméticamente cumplimiento a NOM 187 ECOL-SSA1. Generador nivel 1 almacenaje punto 6.3.3. En taller automotriz se tiene registro del retiro de aceite usado con fecha 18 de diciembre de 2015 por el proveedor Eco klin, sin embargo, no se presenta el Manifiesto de Entrega, Transporte y recepción de Residuos Peligrosos, al momento de su solicitud, este es entregado por parte del auditado al siguiente día.
4.4.3	O.M. No en todos los contenedores se depositan los residuos correspondientes, por ejemplo algunos presentan residuos orgánicos en contenedores de pet o papel en contenedor de vidrio, para lo anterior se llevan a cabo practicas de separación en el centro de acopio de la institución, sin embargo se tiene oportunidad de mejora en la comunicación concientización de la población estudiantil sobre estos temas. Es importante mencionar que se tiene comunicación visual en áreas comunes sobre las actividades de separar residuos y las




	características de cada uno de ellos, así como pláticas de inducción en cada ingreso de alumnos.
4.4.7	O.M La organización ha realizado la programación de preparación y respuesta ante emergencia para el año 2016, se planea la programación para el año 2017 contemplando con mayor análisis las situaciones que pueden derivar en una contaminación ambiental tales como incendio o saturación de fosa séptica.

FORTALEZAS:

- Personal comprometido con la mejora continua, Sistema de Gestión Ambiental adaptado a las condiciones de la Universidad.
- Se observan avances significativos en cuanto al cumplimiento de los procesos documentados
- Compromiso de la universidad con el entorno ambiental, su protección y preservación



V. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA.

<input type="checkbox"/>	Se han cumplido los objetivos de la Etapa 1 y se puede continuar con el proceso de certificación para Etapa 2 , sin la necesidad de realizar acciones correctivas.
<input type="checkbox"/>	Se han cumplido parcialmente con los objetivos de la Etapa 1 y se presentan no conformidades menores, se puede continuar con el proceso de certificación. Siendo necesario que el cliente aporte información durante la Etapa 2 sobre las acciones correctivas realizadas para las mismas.
<input type="checkbox"/>	No se han cumplido los objetivos de la Etapa 1 , se presentan no conformidades mayores y para continuar con el proceso de certificación es necesario que el cliente aporte información que soporte el cierre de las mismas con acciones correctivas antes de iniciar la Etapa 2 ; y que aporte evidencia que garantice que la organización está preparada, ejemplo: auditoría interna y/o revisión por la dirección.
<input checked="" type="checkbox"/>	No se detectó ninguna No Conformidad, por lo tanto, se evidencia la capacidad del sistema sin necesidad de realizar acciones correctivas. Las observaciones (si aplican) deberán ser atendidas por medio de acciones preventivas y presentar evidencia de su atención en la próxima auditoría.
<input type="checkbox"/>	Para demostrar la capacidad del sistema será necesario que la organización realice acciones correctivas que eliminen la causa de las no conformidades menores presentadas. Es necesario adjuntar evidencia de la implementación y deben ser aprobadas por el auditor. El tiempo máximo para el envío de la evidencia es de 1 MES .
<input type="checkbox"/>	Para etapa 2, seguimientos y renovación, en el caso de presentarse tres o más no conformidades mayores, se programará una AUDITORÍA ESPECIAL para el cierre de las mismas. El tiempo máximo para recibir la auditoría es de 3 meses.

VI. REUNIÓN DE CIERRE

El equipo auditor se asegura de confirmar los siguientes puntos:

1. No conformidades	<input checked="" type="checkbox"/>	9. Entrega de documentación al cliente	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Acciones correctivas	<input checked="" type="checkbox"/>	10. Alcance de la Certificación	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Fecha límite para la entrega de evidencias	<input checked="" type="checkbox"/>	11. Cierre de NC's anteriores	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Aspectos positivos y comentarios	<input checked="" type="checkbox"/>	12. Copia del informe para el cliente	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Auditorías de Seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	13. Uso de marca EQA en diferentes medios	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Posibilidad de Apelación	<input checked="" type="checkbox"/>	14. Verificación del uso de logotipos ISO – EMA – ANAB – FSSC	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Proceso de entrega del certificado / Comunicado de proceso	<input checked="" type="checkbox"/>	15. Una vez cerrados los hallazgos (no conformidades) encontrados en esta auditoría, la información será enviada al Comité de Certificación	<input checked="" type="checkbox"/>
8. Planificación de la siguiente auditoría	<input checked="" type="checkbox"/>	16. Turnos por auditar en la siguiente auditoría	<input checked="" type="checkbox"/>



VII. Regulaciones.

1. La auditoría se ha realizado siguiendo **técnicas de muestreo** por lo que no se garantiza que no existan desviaciones distintas de las que se incluyen en este informe y que podrán ser susceptibles de aparecer en futuras auditorías.
2. El **tiempo máximo** que puede transcurrir en una reprogramación de cada **auditoría de seguimiento** semestral es de **2 meses**. Suspendiendo el proceso cuando se superan los 2 meses.
3. La auditoría de **seguimiento anual** no debe realizarse transcurridos 12 meses, considerado el último día de la auditoría de la **etapa II**.
4. El **informe de auditoría** debe imprimirse **por duplicado**, se rubrica solamente el apartado I y apartado XI en original por el equipo auditor y por el representante autorizado de la organización (cliente).
5. Los hallazgos de la auditoría de la **etapa I** se **documentarán y comunicarán** al cliente, incluida la identificación de cualquier tema de preocupación o peligro que podría ser clasificado como no conformidad en el transcurso de la auditoría de etapa II.
6. El período máximo de tiempo que puede transcurrir entre la realización de la auditoría de etapa I y la de etapa II, es de 6 meses. Se reinicia el proceso cuando se superan los 6 meses.
7. En caso de reincidir una **no conformidad mayor** se procede a la **SUSPENSIÓN**, por lo tanto, el cliente cuenta con tres meses para poder recibir una auditoría especial.
8. **Las auditorías especiales** se realizarán cuando se presenten **3 o más no conformidades mayores**.
9. **EQA Certificación México** se reserva el derecho de **CANCELAR** la auditoría en sitio del Sistema de Gestión, cuando se observe ausencia de la implementación del Sistema de Gestión a evaluar.
10. La organización que no presente evidencias que sustente **el cierre de no conformidades** en un tiempo de **30 días**, se suspenderá el proceso de certificación, seguimiento o renovación. (El cliente cuenta con 15 días para entregar su plan de acción y los 15 días restantes para entregar las acciones correctivas). El comité de certificación será el responsable de valorar y determinar el estado.
11. Es posible realizar una **Auditoría Especial (corto plazo)**, en caso de una solicitud de **AMPLIACIÓN, REDUCCIÓN DE ALCANCE** de una certificación ya otorgada, **QUEJAS DE CLIENTES** y **SITUACIONES INDESEABLES** (tales como peligros a la sociedad, medio ambiente o a la seguridad de los trabajadores, entre otras). *Adela*
12. A la organización certificada que no permita la realización de auditorías de seguimiento, de acuerdo al periodo requerido, será **SUSPENDIDA** del proceso de certificación.

Equipo Auditor	
Nombre Auditor Líder	Firma
<i>Antonio Juan Reyes Sandoval</i>	<i>[Firma]</i>
Nombre Adjunto/Experto Técnico	Firma

Comentarios de la organización: _____

En mi Carácter de representante del Cliente Acepto el Contenido de este Informe de Auditoría.

[Firma]

Nombre y Firma del Representante

En mi carácter de representante del Cliente *no* acepto el contenido de este informe de auditoría y me obligo a presentar la información correspondiente para su apelación en un plazo *no mayor a 5 días hábiles*.

Nombre y Firma del Representante

ANEXO A. PLANIFICACIÓN DE LA SIGUIENTE AUDITORÍA.

NMX-CC-9001-IMNC-2008			NMX-SAA-14001-IMNC-2004			NMX-SASST-001-IMNC-2008		
4.1	Requisitos Generales	<input type="checkbox"/>	4.1	Requisitos Gral.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.1	Requisitos Gral.	<input type="checkbox"/>
4.2	Requisitos de la Doc.	<input type="checkbox"/>	4.2	Política Amb.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.2	Política SASST	<input type="checkbox"/>
5.1	Compromiso de la Dir.	<input type="checkbox"/>	4.3	Planificación	<input checked="" type="checkbox"/>	4.3	Planificación	<input type="checkbox"/>
5.2	Enfoque al Cliente	<input type="checkbox"/>	4.3.1	Aspectos Amb.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.3.1	Peligro, Riesgo y Controles	<input type="checkbox"/>
5.3	Política de la Calidad	<input type="checkbox"/>	4.3.2	Requisitos Legales	<input checked="" type="checkbox"/>	4.3.2	Requisitos Legales	<input type="checkbox"/>
5.4	Planificación	<input type="checkbox"/>	4.3.3	Obj. Metas y Oper.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.3.3	Objetivos y Programas	<input type="checkbox"/>
5.5	Respon. Autori. Comu.	<input type="checkbox"/>	4.4	Implemen. Y Oper.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4	Implemen. y Opera.	<input type="checkbox"/>
5.6	Revisión por la Dir.	<input type="checkbox"/>	4.4.1	Recursos Funci. Resp.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4.1	Recursos, Funci. Resp.	<input type="checkbox"/>
6.1	Provisión de Recur.	<input type="checkbox"/>	4.4.2	Competencia	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4.2	Competencia	<input type="checkbox"/>
6.2	Recursos Humanos	<input type="checkbox"/>	4.4.3	Comunicación	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4.3	Comunicación	<input type="checkbox"/>
6.3	Infraestructura	<input type="checkbox"/>	4.4.4	Documentación	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4.4	Documentación	<input type="checkbox"/>
6.4	Ambiente de Trab.	<input type="checkbox"/>	4.4.5	Control de Doc.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4.5	Control de Doc.	<input type="checkbox"/>
7.1	Planificación Produc.	<input type="checkbox"/>	4.4.6	Control Oper.	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4.6	Control Operacional	<input type="checkbox"/>
7.2	Procesos relac. Cliente	<input type="checkbox"/>	4.4.7	Respuesta a Emergencia	<input checked="" type="checkbox"/>	4.4.7	Respuesta a Emergencia	<input type="checkbox"/>
7.3	Diseño y Desarrollo	<input type="checkbox"/>	4.5	Verificación	<input checked="" type="checkbox"/>	4.5	Verificación	<input type="checkbox"/>
7.4	Compras	<input type="checkbox"/>	4.5.1	Seguimiento Medición	<input checked="" type="checkbox"/>	4.5.1	Seguimiento Medición	<input type="checkbox"/>
7.5	Produc. Prest. Serv	<input type="checkbox"/>	4.5.2	Cumplimiento Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	4.5.2	Cumplimiento Legal	<input type="checkbox"/>
			4.5.3	NC, AC, AP	<input checked="" type="checkbox"/>	4.5.3	NC, AC, AP	<input type="checkbox"/>
			4.5.4	Control de Registros	<input checked="" type="checkbox"/>	4.5.4	Control de Registros	<input type="checkbox"/>
			4.5.5	Auditoría Interna	<input checked="" type="checkbox"/>	4.5.5	Auditoría Interna	<input type="checkbox"/>
			4.6	Revisión Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	4.6	Revisión Dirección	<input type="checkbox"/>

Especificar las áreas / departamentos que requiere seguimiento durante la siguiente auditoría: _____

