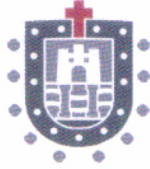




VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública



IPAX
Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO PARA AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL IPAX

IPAX-SGC-MPD-AI-9.2.1-04

ELABORÓ: JESÚS ALBERTO CASTAÑEDA RODRÍGUEZ REVISÓ: LIC. HÉCTOR MANUEL RIVEROS HERNÁNDEZ

- Nota: Verifique que esta revisión del documento sea la vigente antes de utilizarla. Consulte la lista Maestra de documentos en <http://www.ipax.gob.mx/calidad/index.html>
- **Advertencia:** Si éste documento electrónico es bajado a un sistema de almacenamiento de cualquier tipo o se imprime, se considera una **copia no controlada**.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





1. Objetivo

Definir las responsabilidades y los requisitos para planificar, ejecutar y emitir los resultados de las auditorías internas alcance del Sistema de Gestión de la Calidad que comprende: el servicio de protección y vigilancia interna de lugares y establecimientos públicos y privados prestados por el IPAX, y determinar su conformidad con los requisitos establecidos en la norma ISO 9001: 2015.

2. Alcance

Es de aplicación en todas las áreas del IPAX donde se desarrollen actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad.

3. Responsables

Alta Dirección, Coordinador de Calidad y Grupo Auditor de acuerdo a lo descrito en el Manual de Calidad y otras que el Comisionado les atribuya.

4. Desarrollo

Las auditorías determinan que los resultados de las actividades dirigidas a la calidad, cumplan con los requisitos de la norma seleccionada y sean aprobadas, para el cumplimiento de objetivos de acuerdo a lo planeado.

4.1 Responsabilidades del Proceso

Alta dirección

- Conciliar con el grupo auditor, cuando exista algún conflicto de intereses que afecte la imparcialidad y objetividad de la auditoría.
- Recibir el Informe Final de Auditoría y en su caso, determinar las acciones y el seguimiento y tratamiento de las observaciones identificadas.
- Asegurar el acceso a la información auditable y manifestar el respeto y apoyo a la independencia e integridad de los Auditores tanto internos como externos.
- Asignar miembros del personal como responsables de la información proporcionada al auditor.
- Proveer los recursos necesarios para el grupo auditor a fin de asegurar el proceso de auditoría; determinando e implementando las acciones correctivas cuando sea procedente.



Coordinación de Calidad

- Elaborar el Programa Anual de auditorías.
- Nombrar al auditor líder y demás auditores, para la conformación del grupo auditor. Para ello, deberá atender a los requisitos de competencia conforme al perfil definido en este Procedimiento.
- Notificar a los auditados y auditores la programación de la auditoría interna.
- Coadyuvar cuando se necesario, con el grupo auditor en el desarrollo de las auditorías internas y externas, con apoyo logístico y operativo.
- Prever y gestionar los recursos necesarios (humanos, materiales y financieros) para el adecuado funcionamiento de las prácticas de auditoría.
- Gestionar la formación de auditores.

Auditor interno:

- Conformar el grupo auditor para dar cumplimiento al programa anual de auditorías internas.
- Verificar el cumplimiento y dar seguimiento al programa anual de auditorías.
- Notificar a los auditados y auditores la fecha en que se ejecutará la auditoría interna.
- Poner a disposición del grupo auditor el procedimiento documentado de auditorías internas, que define la metodología y criterios para la ejecución de éstas.
- Dar seguimiento a los hallazgos derivados de las auditorías internas y verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas para su corrección.
- Detectar las necesidades de capacitación o formación de auditores de la organización.
- Elaborar los registros de auditoría interna en cumplimiento con lo establecido en la Norma ISO 9001:2015, en su apartado 9.2. Auditorías Internas.
- El auditor interno será el encargado de informar de manera resumida los resultados de la auditoría a la alta dirección y demás integrantes del SGC, durante la reunión de Revisión por la Dirección programada próxima inmediata. La validez de este resumen se apoyará con el Resumen de Auditoría Interna (IPAX-SGC-FR-9.2.2-01).
- Verificar los registros de las acciones correctivas implementadas por los responsables de los procesos o áreas auditadas, para corregir las no conformidades reales o potenciales detectadas; con lo anterior deberá elaborar el informe para presentar en la revisión por la dirección.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





Perfil.

Igual que para el auditor líder, con excepción de la experiencia que podrá ser a partir de la primera auditoría en entrenamiento.

Auditor líder:

- Aprobar el Plan de Auditoría Interna (IPAX-SGC-FR-9.2.2-02) conforme a los objetivos y alcance de cada auditoría interna que se determine con la Alta Dirección.
- Coordinar las acciones del grupo auditor incluyendo la verificación del cumplimiento de los requisitos de la norma, la detección de *No Conformidades* y la evaluación de la adecuación del SGC.
- Representar al grupo auditor ante la organización.
- Preparar el Plan de Auditoría Interna, incluyendo la agenda de trabajo, las reuniones de apertura y cierre y presentar el Resumen de Auditoría Interna (IPAX-SGC-FR-9.2.2-01).
- Cumplir con los requisitos de la auditoría y otra normatividad aplicable.
- Revisar la documentación sobre las actividades del Sistema de Gestión de la Calidad existentes de la Organización, para determinar su adecuación.
- Informar a los auditados sobre los objetivos de auditoría, criterios de auditoría y el alcance de la auditoría.
- Informar sobre las *No Conformidades* al auditado.
- Informar cualquier obstáculo importante encontrado al efectuar la auditoría.
- Informar de los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría interna a la Coordinación de Calidad y la Alta Dirección.

Perfil.

Estudios. Estudios (mínimos) a nivel medio superior o preferentemente de tipo universitario en cualquier carrera.

Experiencia. Tres auditorías internas como auditor de Sistemas de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

Formación: Aprobación de los cursos: Introducción a los sistemas de gestión de la calidad, Enfoque a las normas ISO 9000; Documentación de sistemas de gestión de la calidad; Formación de auditores y Taller de auditoría; o experiencia en la implementación de sistemas de gestión de la calidad.

Habilidades.

- Alta capacidad de comunicación, tanto verbal como escrita y sensibilidad para escuchar los argumentos de la parte auditada.
- Capacidad analítica, visión y prospectiva.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública



IPAX
Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial

Código:
IPAX-SGC-MPD-AI- 9.2.1-04
Página: 4 de 19
Revisión: 06
Fecha: 08 de Marzo de 2019

- Alto grado de madurez y juicio, para abstraer y obtener conclusiones lógicas en los procesos de auditoría.
- Capacidad de planificación.

Atributos personales.

- Integridad.
- Presentación imparcial.
- Debido cuidado profesional.
- Confidencialidad.
- Independencia.
- Enfoque basado en evidencia.
-

Auditor:

- Realizar el proceso de auditoría con imparcialidad y estar libres de influencias que afecten su objetivo.
- Cumplir con los requisitos aplicables a la auditoría.
- Comunicar y aclarar los requisitos de la auditoría al auditado.
- Planear y ejecutar las responsabilidades asignadas en forma efectiva.
- Documentar las No Conformidades y oportunidades de mejora.
- Informar los resultados de la auditoría al auditor líder.
- Verificar los registros de las acciones correctivas y preventivas identificadas en ejercicios de auditorías pasadas.
- Mantener y salvaguardar los documentos correspondientes a la auditoría para entregar dichos documentos cuando sean requeridos; asegurar la confidencialidad permanente de dichos documentos y tratar la información privilegiada con discreción, en el proceso de auditoría.
- Cooperar y apoyar al Auditor Líder.
- Actuar con objetividad.
- Recoger evidencias relevantes y suficientes, que permitan obtener conclusiones respecto al SGC auditado.
- Permanecer alerta a las indicaciones de evidencia que puedan influir en los resultados de la auditoría y que puedan requerir una auditoría más amplia.

Perfil

Igual que para el auditor líder, con excepción de la experiencia que podrá ser de una auditoría en entrenamiento.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





Auditado:

- Mostrar una actitud diligente, responsable y respetuosa en el proceso de auditoría.
- Proporcionar las facilidades atinentes al proceso a su cargo al grupo auditor en el desarrollo de la auditoría.
- Será responsabilidad del auditado determinar e iniciar las acciones correctivas necesarias, para corregir las no conformidades y sus causas, que se ubiquen en el alcance de su responsabilidad.
- Informar al grupo auditor, sobre la existencia de riesgos o medidas de seguridad o aspectos de confidencialidad, que deban ser observados durante el desarrollo de la auditoría.
- Tomar nota de las oportunidades de mejora que adviertan durante el desarrollo de la auditoría.
- Realizar las correcciones inmediatas que adviertan durante el desarrollo de la auditoría, siempre que éstas no impliquen acciones correctivas o preventivas.

4.2 Descripción del proceso de Auditoría

No.	CONCEPTO	ACTIVIDAD
1	IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO AUDITOR	Para la ejecución de las auditorías internas de calidad, el Auditor Líder y el grupo auditor serán seleccionados por la Coordinación de Calidad de la organización.
2	DEFINIR EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA	El Coordinador de la Calidad y Auditor Interno elaboran el Programa Anual de Auditorías Internas el cual integran en el Cronograma de Actividades del Sistema de Gestión de Calidad (IPAX-SGC-FR-000-01), y se autoriza por la Alta Dirección. El programa establecerá como mínimo la revisión integral del Sistema de Gestión de Calidad y de las áreas de su alcance, pudiendo realizarse una o más auditorías internas dependiendo de la programación anual de trabajo.





No.	CONCEPTO	ACTIVIDAD
3	DEFINIR PRIORIDADES DE ACUERDO AL ESTADO Y LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS Y LAS ÁREAS A AUDITAR	Se define en conjunto entre el Grupo Auditor y el Coordinador de la Calidad los procesos y áreas a auditar, considerando resultados anteriores de Auditorías Internas y Externas de Calidad e incluso de ser el caso, los resultados de auditorías del Órgano Interno de Control relacionados con el producto o los procesos, informes de las juntas de revisión, cuando haya cambios sustanciales en los procedimientos del sistema, en las áreas donde exista productos no conformes u opiniones y/o sugerencias de los usuarios, cuando se detecte rotación de personal en áreas y las que determine en su caso el Coordinador de la Calidad o el Representante de la Dirección de acuerdo al estado y la importancia que tengan para el Sistema de la Calidad.
4	PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE AUDITORÍA	Se elabora el Plan de Auditoría Interna (IPAX-SGC-FR-9.2.2-02), en el cual el Auditor interno y el grupo Auditor determinan el objetivo (lo que se pretende corroborar), el alcance (los diferentes requisitos, áreas y responsables a auditar, respetando el criterio en el que el Auditor no puede revisar su propio trabajo), el contenido del programa de Auditoría a realizar, tipo de auditoría (interna), las diferentes técnicas y herramientas a utilizar y otros aspectos de la preparación así como los registros de auditoría a obtener. El plan de Auditoría Interna debe ser revisado por el Coordinador de la Calidad y aprobado por la Alta Dirección, quienes a su vez cuentan con la aceptación verbal de conformidad de los auditados en cuanto a los tiempos de realización
5	REUNIÓN DE APERTURA	Como punto inicial en la Auditoría en esta reunión de Apertura el Grupo Auditor designado confirma, ante el personal del área auditada, el Plan de la Auditoría y la asignación de los Auditores a las diferentes áreas, de acuerdo al IPAX-SGC-FR-9.2.2-02, solicitando finalmente su cooperación y apoyo al Grupo Auditor. (Se mantendrán los registros).





6	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA	Se ejecuta la Auditoría, registrando cada uno de los Auditores en las áreas asignadas los hallazgos de auditoría, las observaciones y no conformidades detectadas, detallando dichos hallazgos y los formatos correspondientes.
7	PREPARACIÓN DE LAS CONCLUSIONES DE AUDITORÍA	El grupo Auditor se reúne para revisar los hallazgos y acordar las conclusiones de la auditoría, clasificándolos en No conformidades mayores, No conformidades menores y Oportunidades de Mejora.
Nota: El Coordinador de Calidad es el responsable de garantizar que los auditores no auditen su propio trabajo de acuerdo al plan de auditoría.		
8	GENERACIÓN DEL RESUMEN DE AUDITORÍA	Con base en los hallazgos identificados por el grupo auditor, se elabora el Resumen de la Auditoría Interna (IPAX-SGC-FR-9.2.2-01), que describe cuantitativamente la clasificación de hallazgos y las áreas en que se encontraron así como las conclusiones del Equipo Auditor. Estas conclusiones estarán redactadas para determinar si el Sistema de Gestión de la Calidad es conforme con las disposiciones planificadas para la realización de los servicios, procesos o bien, que es conforme con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y otros requisitos del SGC, así como sobre su implantación y mantenimiento.
9	REUNIÓN DE CIERRE DE LA AUDITORÍA	Una vez concluidas las actividades de Auditoría Interna, el Auditor Líder convocará a la reunión de cierre en la cual se realiza la presentación de resultados preliminares de la Auditoría, dando la oportunidad al auditado para mostrar evidencia de la corrección inmediata de los hallazgos identificados por la grupo auditor, con la finalidad de no incluirlos en el Resumen de Auditoría





No.	CONCEPTO	ACTIVIDAD
10	GENERACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN	Cada titular de área es responsable de generar su plan en el Formato de Acciones Correctiva (IPAX-SGC-FR-9.2.2-05) IPAX-SGC-FR-10.2.1-01 Registró de No Conformidad) por parte del personal auditado. El titular del área deberá enviar al Auditor interno evidencia del cumplimiento de dichas acciones para que éste mantenga los registros.
11	ELABORACIÓN DEL RESUMEN FINAL DE AUDITORÍA	El Auditor líder redactara el Resumen Final de Auditoría Interna (IPAX-SGC-FR-9.2.2-01), integrando los hallazgos que identifique el resto del grupo auditor, para a su vez remitirlo al Auditor Interno para su revisión y aprobación. Una vez aprobado el Resumen éste será entregado a la Coordinación de Calidad para su informe y seguimiento.
12	INFORME Y SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS Y NO CONFORMIDADES	La Coordinación de Calidad informara a la Alta Dirección, de ser el caso sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento del proceso de auditoría. Así mismo la Coordinación de Calidad mostrara evidencia de la solicitud de Acciones Correctivas y No Conformidades a los responsables de las áreas con hallazgos de auditoría.
13	RECEPCIÓN DE PLANES DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO	El Auditor interno recibe los planes de acción para posteriormente realizar la verificación que proceda. El titular del área y el personal auditado implementa las acciones para la solución de los hallazgos encontrados en la Auditoría y el Coordinador de Calidad se encarga de darles seguimiento, con la finalidad de verificar que las acciones plasmadas en el plan de acción se cumplan.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública



IPAX
Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial

Código:
IPAX-SGC-MPD-AI- 9.2.1-04
Página: 9 de 19
Revisión: 06
Fecha: 08 de Marzo de 2019

5.0 Anexos IPAX-SGC-FR-9.2.2-01 Resumen de Auditoría Interna



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA



IPAX
INSTITUTO DE LA POLICÍA
AUXILIAR Y PROTECCIÓN
PATRIMONIAL



RESUMEN DE AUDITORIA INTERNA

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz:

No. de Auditoría: _____

Nombre del Auditor Interno y Firma: _____

Grupo Auditor: _____

Fecha de Realización de Auditoría: _____

Periodo Auditado: _____

No conformidades (con número)			
Áreas del Instituto			
	Mayores	Menores	Observaciones
• Gerencia de Comercialización de Servicios y Atención a Usuarios			
• Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación			
• Gerencia de Administración			
• Gerencia Jurídica y Consultiva			
• Gerencia de Operaciones			
• Gerencia de Supervisión y Control			
• Gerencia de Informática			
• Gerencia de Cobranza y Facturación			
• Unidad de Equidad de Género			
• Unidad de Transparencia			
• Unidad de Enlace Comunicación Social			
• Comandancia			
• Comandancia			

Por requisito de la norma			
(Describir por Requisito de la Norma)	Mayores	Menores	Observaciones

Conclusiones

Rev. 06

Página 1 de 2

IPAX-SGC-FR-9.2.2-01

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública



IPAX
Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial

Código:
IPAX-SGC-MPD-AI- 9.2.1-04
Página: 10 de 19
Revisión: 06
Fecha: 08 de Marzo de 2019



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública

IPAX

Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial



Notas:

Nota 1. El personal auditado debe analizar y solucionar todas las observaciones notificadas en este informe y debe presentar evidencia de Acciones Correctiva y No conformidad dentro del plazo que le sea solicitada a partir de la entrega del informe.

Registro de Auditados:

Nombre	Firma	Área

Fecha: _____

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





5.0 Anexos IPAX-SGC-FR-9.2.2-02 Plan de Auditoría Interna



Coordinación del Sistema de Gestión de la Calidad del IPAX

Formato Plan de Auditoría Interna

Fecha de Elaboración del Plan de Auditoría:

Área:		
Ubicación:		
No. de Auditoría:	Fecha(s) de ejecución de la Auditoría:	
Notificación al Grupo Auditor:		
Grupo Auditor	Nombre	Firma
Auditor Líder:		
Auditor:		
Auditor en entrenamiento:		
Experto Técnico u Observador:		
Notificación al Auditado:		
Responsable del Área o Proceso	Nombre	Firma





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública



IPAX
Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial

Código:
IPAX-SGC-MPD-AI-9.2.1-04
Página: 12 de 19
Revisión: 06
Fecha: 08 de Marzo de 2019

Hoja de Revisión 02

IPAX-SGC

Núm. De Revisión	Fecha de Revisión	Sección Modificada	Descripción	Iniciales y antefirma de quien revisa
02	08/10/2014	Pag.1 Persona que elabora, revisa y autoriza	Decía: Elaboró: C. Salvador Domínguez Díaz Controlador de Documentos, Revisó: Lic. Humberto Pérez Pardave Coordinador de Calidad y Autorizó: Cor. José Martin Gómez Comisionado. Ahora dice: Elaboró: Ing. Sandra Guadalupe Bolaños Fernández Coordinadora de Calidad, Revisó: C.P Juana Campa Méndez Representante de Dirección y Autorizó: Lic. Fernando González Ortiz Comisionado.	JCM
02	08/10/2014	Pag.1	Decía: Nota: Verifique qué esta revisión del documento sea la vigente antes de utilizarla. Consulte la lista Maestra de documentos en http://www.ipax.gob.mx/comercializa/ Ahora dice: Nota: Verifique qué esta revisión del documento sea la vigente antes de utilizarla. Consulte la lista Maestra de documentos en http://www.ipax.gob.mx/calidad/	JCM

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD



Hoja de Revisión 03

IPAX-SGC

Núm. De Revisión	Fecha de Revisión	Sección Modificada	Descripción	Iniciales y antefirma de quien revisa
03	24/07/2015	1. Objetivo	<p>Decía: Establecer la Metodología para verificar la implantación, mantenimiento y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad a través de la revisión de los procesos.</p> <p>Ahora dice: Definir las responsabilidades y los requisitos para planificar, ejecutar y emitir los resultados de las auditorías internas alcance del Sistema de Gestión de la Calidad que comprende: el servicio de protección y vigilancia interna de lugares y establecimientos públicos y privados prestados por el IPAX, y determinar su conformidad con los requisitos establecidos en la norma ISO 9001: 2008.</p>	JCM
03	24/07/2015	2. Alcance	<p>Decía: Es de aplicación en todas las áreas del IPAX.</p> <p>Ahora dice: Es de aplicación en todas las áreas del IPAX donde se desarrollen actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad.</p>	JCM
03	24/07/2015	3. Responsables	<p>Decía: Coordinador de la Calidad y Grupo Auditor de acuerdo a lo descrito en el manual de calidad y otras que el Comisionado les atribuya.</p> <p>Ahora dice: Alta Dirección, Representante de la Dirección, Coordinador de Calidad y Grupo Auditor de acuerdo a lo descrito en el Manual de Calidad y otras que el Comisionado les atribuya</p>	JCM

Continúa en la siguiente hoja

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





Núm. De Revisión	Fecha de Revisión	Sección Modificada	Descripción	Iniciales y antefirma de quien revisa
03	24/07/2015	4. Desarrollo 4.1 Responsabilidades del proceso.	<p>Decía: Diagrama de Flujo de Auditorías Internas.</p> <p>Ahora dice: Las auditorías determinan que los resultados de las actividades dirigidas a la calidad, cumplan con los requisitos de la norma seleccionada y sean aprobadas, para el cumplimiento de objetivos de acuerdo a lo planeado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Representante de la Dirección • Auditor Interno Perfil • Auditor Líder Perfil • Auditor 	JMC
			<p>Decía:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selección de auditor y grupo auditor. 2. Definir el programa anual de formidad auditoría. 3. Definir prioridades de acuerdo al estado y la importancia de los procesos y las áreas a auditar. 4. Preparación y elaboración del Plan de Auditoria. 5. Reunión de Apertura. 6. Ejecución de la auditoría Interna. 7. Preparación de las Conclusiones de la Auditoría. 	

Continúa en la siguiente hoja





03	24/07/2015	4.2 Descripción del proceso de Auditoría	<p>8. Generación del resumen de auditoría. 9. Reunión de cierre de la Auditoría. 10. Generación de planes de acción. 11. Recepción de planes de acción y seguimiento al cumplimiento.</p> <p>Ahora dice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación del Grupo Auditor. 2. Definir el Programa Anual De Auditoría. 3. Definir prioridades de acuerdo al estado y la importancia de los procesos y las Áreas a Auditar. 4. Preparación y Elaboración de un Plan de Auditoría. 5. Reunión de Apertura. 6. Ejecución de la Auditoría Interna. 7. Preparación de las Conclusiones de Auditoría. 8. Generación del Resumen de Auditoría. 9. Reunión de Cierre de la Auditoría. 10. Generación de Planes de Acción. 11. Elaboración del Resumen Final de Auditoría. 12. Informe y Solicitud de Acciones Correctivas y Preventivas. 13. Recepción de Planes de Acción y seguimiento al Cumplimiento. 	JCM
----	------------	--	---	-----





03	24/07/2015	5. Anexos	<p>Decía: IPAX-SGC-FR-8.2.2-01 Lista de Verificación IPAX-SGC-FR-8.2.2-02 Formato de Registro de No Conformidades IPAX-SGC-FR-8.2.2-03 Resumen de Auditoría IPAX-SGC-FR-8.2.2-04 Programa Anual de Auditorías IPAX-SGC-FR-8.2.2-05 Formato de Plan de Auditoría Interna IPAX-SGC-FR-8.1-01 Plan de Acción IPAX-SGC-FR-8.5.2-01 Procedimiento de Acciones Correctivas IPAX-SGC-FR-8.5.3-01 Procedimiento de Acciones Preventivas</p> <p>Ahora dice: IPAX-SGC-FR-8.2.2-03 Resumen de Auditoría Interna IPAX-SGC-FR-8.2.2-05 Plan de Auditoría Interna</p>	JCM
----	------------	-----------	---	-----





03	24/07/2015	5. Anexos	<p>Decía: IPAX-SGC-FR-8.2.2-01 Lista de Verificación IPAX-SGC-FR-8.2.2-02 Formato de Registro de No Conformidades IPAX-SGC-FR-8.2.2-03 Resumen de Auditoría IPAX-SGC-FR-8.2.2-04 Programa Anual de Auditorías IPAX-SGC-FR-8.2.2-05 Formato de Plan de Auditoría Interna IPAX-SGC-FR-8.1-01 Plan de Acción IPAX-SGC-FR-8.5.2-01 Procedimiento de Acciones Correctivas IPAX-SGC-FR-8.5.3-01 Procedimiento de Acciones Preventivas</p> <p>Ahora dice: IPAX-SGC-FR-8.2.2-03 Resumen de Auditoría Interna IPAX-SGC-FR-8.2.2-05 Plan de Auditoría Interna</p>	JCM
----	------------	-----------	---	-----





Núm. Revisión	Fecha de Revisión	Sección Modificada	Descripción	Iniciales y antefirma de quien revisa
04	01/08/2016	Pág.1 Persona que elabora, revisa y autoriza	Decía: Elaboró: Ing. Sandra Guadalupe Bolaños Fernández Coordinadora de Calidad, Revisó: C.P Juana Campa Méndez Representante de Dirección y Autorizó: Lic. Fernando González Ortiz Comisionado. Ahora dice: Elaboró: I.E. Jesús Alberto Castañeda Rodríguez Coordinador de Calidad, Revisó: M.R.I. Erick Sandoval Guillén Representante de Dirección y Autorizó: Lic. Fernando González Ortiz Comisionado.	ESG
04	01/08/2016	Pag.1	Actualización con la imagen institucional	ESG





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública



IPAX
Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial

Código:
IPAX-SGC-MPD-AI-9.2.1-04
Página: 18 de 19
Revisión: 06
Fecha: 08 de Marzo de 2019

Hoja de Revisión 05

IPAX-SGC

Núm. Revisión	Fecha de Revisión	Sección Modificada	Descripción	Iniciales y antefirma de quien revisa
05	26/06/2017	Pág.1 Persona que elabora, revisa y autoriza	Decía: Elaboró: I.E. Jesús Alberto Castañeda Rodríguez Coordinador de Calidad, Revisó: M.R.I. Erick Sandoval Guillén Representante de Dirección y Autorizó: Lic. Fernando González Ortiz Comisionado. Ahora dice: Elaboró: I.E. Jesús Alberto Castañeda Rodríguez Coordinador de Calidad, Revisó y Autorizó: Lic. Mario Álvaro Marín Zamora Comisionado del IPAX.	MAMZ
05	26/06/2017	Pag.1	Actualización con la imagen institucional	MAMZ

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SSP
Secretaría de
Seguridad Pública



IPAX
Instituto de la Policía
Auxiliar y Protección
Patrimonial

Código:
IPAX-SGC-MPD-AI- 9.2.1-04
Página: 19 de 19
Revisión: 06
Fecha: 08 de Marzo de 2019

Hoja de Revisión 06

IPAX-SGC

Núm. Revisión	Fecha de Revisión	Sección Modificada	Descripción	Iniciales y antefirma de quien revisa
06	08/03/2019	Pág.1 Persona que elabora, revisa y autoriza	Decía: Elaboró: I.E. Jesús Alberto Castañeda Rodríguez Coordinador de Calidad, Revisó: M.R.I. Erick Sandoval Guillén Representante de Dirección y Autorizó: Lic. Fernando González Ortiz Comisionado. Ahora dice: Elaboró: Jesús Alberto Castañeda Rodríguez Coordinador de Calidad, Revisó y Autorizó: Lic. Héctor Manuel Riveros Hernández Comisionado del IPAX.	HMRH
06	08/03/2019	Pag.1	Actualización con la imagen institucional	HMRH

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

