

1. OPERACIONES

Auditor evalúa que el personal cumpla con los procedimientos establecidos

| ELEMENTO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|----|----|---------------|
| 1.1 El inspector conoce y sabe el método a utilizar para la inspección que realiza | | | |
| 1.2 El personal inspecciona su material de acuerdo a su WI | | | |
| 1.3 Se implementa flujo de operación y se sigue de manera adecuada. | | | |
| 1.4 El inspector sabe que es el RATE y conoce el de la operación que realiza | | | |
| 1.5 El material presenta compras de certificación? | | | |
| 1.6 El material se encuentra identificado con su Etiqueta correspondiente? | | | |
| 1.7 El personal realiza 5 S's en el área de trabajo? | | | |
| 1.8 El personal conoce: Que es un material Certificado, Sospechoso, Wip y Rechazado? | | | |
| 1.9 Se realiza cierre y entrega de turno (Envío de email) | | | |
| 1.10 Personal sabe que es un retrabajo, inspección y sorteo? | | | |
| Resultado Final | | | |

2. DOCUMENTOS

Auditor evalúa existencia, capacitación, stock y manejo de documentos

| ELEMENTO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|----|----|---------------|
| 2.1 Lista de asistencia y de tiempo adicional en el área, con información confiable | | | |
| 2.2 Personal cuenta con ayuda visual, hoja de trabajo ó alerta de calidad | | | |
| 2.3 Personal realiza sus actividades en el orden establecido en WI | | | |
| 2.4 Personal tiene letra legible en reporte? | | | |
| 2.5 El personal sabe como llenar correctamente un reporte? | | | |
| 2.6 Aplica cierre de formato y las siglas N/A | | | |
| 2.7 Documentos y reportes libres de manchas | | | |
| 2.8 Reportes con datos de identificación de personal y proyecto legibles | | | |
| 2.9 El personal maneja correctamente las etiquetas | | | |
| 2.10 Se realiza check list de supervisión y se envía a control de documentos | | | |
| Resultado final | | | |

3. SEGURIDAD

Auditor comprueba que el personal labore bajo las medidas de seguridad e higiene necesarias para evitar accidentes.

| ELEMENTO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|----|----|---------------|
| 3.1 El personal cuenta con EPP básico y en buen estado | | | |
| 3.2 Personal evita traer joyería no autorizada | | | |
| 3.3 Personal sabe la diferencia de un accidente e incidente | | | |
| 3.4 Personal está capacitado para uso de herramientas | | | |
| 3.5 El personal evita cometer actos inseguros | | | |
| 3.6 El área no presenta condiciones inseguras | | | |
| 3.7 Herramienta en buen estado y con guardas de seguridad | | | |
| 3.8 El personal sabe que hacer en caso de accidentes | | | |
| Resultado Final | | | |

4. FILOSOFÍA

Auditor observa y evalúa el comportamiento del personal en el área de trabajo

| ELEMENTO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|--|----|----|---------------|
| 4.1 El lenguaje y la vestimenta del personal son propios de su actividad | | | |
| 4.2 El trato en el equipo de trabajo es cordial y respetuoso | | | |
| 4.3 Personal conoce, sabe e interpreta la Política de Calidad | | | |
| 4.4 Personal conoce la visión, la misión y los valores de la Empresa | | | |
| Resultado Final | | | |

5. ÁREA DE TRABAJO

| | | | |
|--|--|--|--|
| 5.1 Área de trabajo cuenta con mesa de Inspeccion y/o retrabajo? | | | |
| 5.2 Área de trabajo cuenta con buena iluminación? | | | |
| 5.3 Área de trabajo cuenta con buena ventilación? | | | |
| Resultado Final | | | |

6. ATENCIÓN AL CLIENTE

| | | | |
|--|--|--|--|
| 6.1 El personal conoce las necesidades del cliente | | | |
| 6.2 El personal identifica al cliente ó contacto dentro de la planta | | | |
| 6.3 Personal sabe como atender las dudas del cliente en cuanto al servicio que realiza | | | |
| Resultado final | | | |

6.4 VOZ DEL CLIENTE

ESPACIO DESTINADO A LA OPINIÓN DEL CLIENTE CON RESPECTO AL SERVICIO

INSTRUCCIONES DE AUDITORIA: REALIZA LAS AUDITORIAS EN BASE A LA TABLA ANEXA.

| Categoría | Frecuencia De Auditoría | |
|-----------|---|---|
| Fijo | <ul style="list-style-type: none"> * 1 Auditoría X Semana X proyecto Fijo * Tambien aplica Muestreo de producto Terminado | Proyecto Fijo: Proyectos con más de 30 días de duración y de 1 inspector en adelante. Proyecto Eventual: Proyecto Intermitente con 1 a 10 inspectores. Consideraciones: Si el proyecto es considerado complejo por su misma naturaleza, debe existir auditoria del mismo y bien debe existir la reunión del comité Admón.. |
| Eventual | <ul style="list-style-type: none"> * No Aplica Auditoria * Solo Muestreo de producto Terminado | |

FORMULA PARA PORCENTAJES Y PROMEDIOS

Para sacar el promedio por concepto se realiza lo siguiente: el numero de SI menos (-) el numero de NO entre el total de los puntos por concepto. Para el cumplimiento General se suman los resultados de los 6 conceptos y se promedia, el resultado se multiplica por 100 y se divide entre 6.

| NOMBRE Y FIRMA DEL AUDITOR | FECHA CIERRE |
|----------------------------|-------------------|
| | |
| (QUE REVISO LA AUDITORIA) | FECHA DE REVISIÓN |
| | |

6. IDENTIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES

| No. | No Conformidad | ACCIONES A TOMAR | FECHA REVISIÓN |
|-----|----------------|------------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|---|
| | | | |
| NIVEL DE CUMPLIMIENTO GENERAL | FECHA DE REVISIÓN DE ADMINISTRADOR DE UNIDA DE NEGOCIO | FIRMA DE ADMINISTRADOR DE UNIDA DE NEGOCIO | EN CASO DE PRÓXIMA AUDITORIA, ANOTE FECHA |