



Procedimiento

Actividades de Certificación

Dr. Alejandro Calixto Rodríguez
Director

1. Propósito

Asegurar la adecuada aplicación de los métodos de auditoría de acuerdo con los objetivos de auditoría definidos, el alcance y los criterios, así como la duración y la ubicación, la competencia de los auditores y cualquier incertidumbre que surja de la aplicación de métodos de auditoría, optimizando la eficiencia y la efectividad del proceso de auditoría y sus resultados.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todo el personal involucrado en las actividades de auditoría definidos por Educert SC.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “*el*” significa “*él o ella*”.
- 3.3 Se debe considerar la competencia de los auditores disponibles y de cualquier incertidumbre que surja de la aplicación de métodos de auditoría.
- 3.4 La aplicación de una variedad y combinación de diferentes métodos de auditoría puede optimizar la eficiencia y la efectividad del proceso de auditoría y su resultado.
- 3.5 El desempeño de una auditoría debe implicar una interacción entre las personas dentro del sistema de gestión, producto, proceso o servicios, productos, procesos y servicios auditado y la tecnología utilizada para realizar la auditoría.
- 3.6 Las actividades de auditoría en el sitio se realizan en la ubicación del auditado.
- 3.7 Las actividades de auditoría remota se realizan en cualquier lugar que no sea la ubicación del auditado, independientemente de la distancia. Nota. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.
- 3.8 La aplicación de una variedad y combinación de diferentes métodos de auditoría puede optimizar la eficiencia y la efectividad del proceso de auditoría y su resultado.
- 3.9 Las actividades de auditoría interactiva implican la interacción entre el personal del auditado y el equipo de auditoría. Las actividades de auditoría no interactivas no implican interacción humana con las personas que representan al auditado, pero sí implican la interacción con el equipo, las instalaciones y la documentación.
- 3.10 Educert SC identifica y considera los diferentes tipos de auditoría (inicial, seguimiento, renovación o especial).
- 3.11 Educert SC es consciente del uso del “enfoque de proceso” como un requisito para todas las normas del sistema de gestión, producto, proceso o servicios de acuerdo con las Directivas ISO/IEC (SL).
- 3.12 Los auditores deben aplicar el criterio profesional durante el proceso de auditoría y evitar concentrarse en los requisitos específicos de cada cláusula de la norma a expensas de lograr el resultado esperado del sistema de gestión, producto, proceso o servicios. Algunas cláusulas normativas del sistema de gestión, producto, proceso o servicios no se prestan fácilmente a la auditoría en términos de comparación entre un conjunto de criterios y el contenido de un procedimiento o instrucción de trabajo.
- 3.13 El muestreo de auditoría tiene lugar cuando no es práctico ni rentable examinar toda la información disponible durante una auditoría, por ejemplo; los registros son demasiado numerosos o demasiado dispersos geográficamente para justificar el examen de cada elemento de la población.
- 3.14 El muestreo de auditoría de una gran población es el proceso de seleccionar menos del 100% de los elementos dentro del conjunto de datos disponibles totales (población) para obtener y evaluar evidencia sobre alguna característica de esa población, con el fin de llegar a una conclusión sobre la población.
- 3.15 Cuando se utiliza el muestreo estadístico, los auditores deben documentar adecuadamente el trabajo realizado. Esto debe incluir una descripción de la población que se pretende muestrear, los criterios de

muestreo utilizados para la evaluación (por ejemplo, qué es una muestra aceptable), los parámetros estadísticos y los métodos que se utilizaron, el número de muestras evaluadas y los resultados obtenidos.

- 3.16 Educert SC especifica que, si no ha completado una auditoría de renovación, no se podrá verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas para cualquier no conformidad menor o mayor antes de la fecha de expiración de la certificación, no se recomienda la renovación de la certificación y no se extiende la validez de la certificación. Se informar al cliente, así como las consecuencias.
- 3.17 Educert SC puede restaurar la certificación dentro de los 6 meses siguientes, cuando se hayan completado las actividades de renovación pendientes, realizando mínimo una etapa 2. La fecha de vigencia del certificado es la fecha de la decisión de la nueva certificación o una posterior, y la fecha de expiración se basa en el ciclo de certificación.
- 3.18 Educert SC mantiene un acuerdo legalmente ejecutable con cada cliente para proporcionar actividades de certificación de acuerdo con los requisitos pertinentes de la norma ISO/IEC 17021 e ISO/IEC 17065. Además, cuando existan múltiples oficinas de un organismo de certificación o múltiples sedes de un cliente Educert SC se asegura que exista un acuerdo legalmente ejecutable, entre Educert SC que otorga la certificación y el cliente, que cubra todas las sedes dentro del alcance de la certificación.
- 3.19 Para auditoría de producto; ejemplo NMX-R-025-SCFI no se permitirán en modalidad a distancia; en todos los casos deberá ser presencial.
- 3.20 De acuerdo con la Norma Mexica NMX-R-025-SCFI, apartado 5.4.1, la auditoría en el centro de trabajo registrado se llevará a cabo en las instalaciones del centro de trabajo que desea recibir la certificación, con la finalidad de verificar el nivel de cumplimiento de cada uno de los requisitos de certificación.
- 3.21 Cuando el cliente trabaje con turnos, las actividades que ocurran durante el trabajo de los turnos se deben considerar cuando se desarrolle el programa de auditoría y los planes de auditoría (Requisito 9.1.3.5 de la norma ISO/IEC 17021-1:2015).
- 3.22 El plan de auditoría debe ser apropiado para los objetivos y al alcance de la auditoría. El plan de auditoría debe, al menos, incluir o hacer referencia a las fechas y los sitios en los que se van a realizar las actividades de auditoría in situ, incluidas las visitas a los sitios temporales y actividades de auditoría remota, cuando corresponda (Requisito 9.2.3.2 de la norma ISO/IEC 17021-1:2015).
- 3.23 EDUCERT establece y pone a disposición el documento denominado Lineamientos de Operación los criterios para mantener, ampliar, reducir alcance de certificación, suspender, cancelar, retirar o denegar certificación L-DG-02.
- 3.24 Es responsabilidad de la Dirección mantener la página web actualizada, mediante su verificación semestral o antes en caso de ser necesario.
- 3.25 Se incluye Lineamientos de Operación los criterios para mantener, ampliar, reducir alcance de certificación, suspender, cancelar, retirar o denegar certificación L-DG-02.

4. Indicadores de seguimiento:

Cumplimiento del 100% de las actividades definidas en el Programa de vigilancia de certificaciones R-DG-14

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Director y/o Gerente de Certificación	<p>Aplica métodos de auditoría</p> <p>Define y aplica los métodos de auditoría con base en la tabla 1; considerando los objetivos de auditoría definidos, el alcance y los criterios, así como la duración y la ubicación.</p> <p>También se puede considerar la competencia del auditor disponible y cualquier incertidumbre que surja de la aplicación de métodos de auditoría.</p> <p>Documenta el método de auditoría en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01.</p>

Tabla 1 – Métodos de Auditoría

Alcance de la participación entre el auditor y el auditado	Ubicación del auditor	
	En el sitio	Remota
Interacción humana	Realización de entrevistas Completar listas de verificación y cuestionarios con participación del auditado Realización de una revisión de documentos con participación del auditado Muestreo	A través de comunicación interactiva significa: - Realización de entrevistas; - Observar el trabajo realizado con la guía remota; - Completando listas de verificación y cuestionarios; - Realización de revisión de documentos con participación de los propietarios.
Sin interacción humana	Realización de revisión de documentos (por ejemplo, registros, análisis de datos) Observando el trabajo realizado Llevando a cabo una visita in-situ Completando listas de verificación Muestreo (por ejemplo, productos)	Realización de revisión de documentos (por ejemplo, registros, análisis de datos) Observar el trabajo realizado a través de medios de vigilancia, teniendo en cuenta los requisitos sociales, estatutarios y normativos Análisis de datos

Las actividades de auditoría en el sitio se realizan en la ubicación del auditado. Las actividades de auditoría remota se realizan en cualquier lugar que no sea la ubicación del auditado, independientemente de la distancia.

Las actividades de auditoría interactiva implican la interacción entre el personal del auditado y el equipo de auditoría. Las actividades de auditoría no interactivas no implican interacción humana con las personas que representan al auditado, pero sí implican la interacción con el equipo, las instalaciones y la documentación.

No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.

Secuencia	Responsable	Actividades
5.2	Director y/o Gerente de Certificación	Establece junto con el Auditor Líder el método de auditoría, durante la etapa de planificación, confirmando que el líder del equipo de auditoría tiene la responsabilidad de conducir las actividades de auditoría.
5.3	Director y/o Gerente de Certificación	Determina en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 la viabilidad de las actividades de auditoría en sitio o remota, que puede depender de varios factores (por ejemplo, el nivel de riesgo para lograr los objetivos de la auditoría, el nivel de confianza entre el auditor y el personal del auditado y los requisitos reglamentarios). Nota. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.
5.4	Director y/o Gerente de Certificación	Asegura que el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 garantice que el uso de la aplicación remota o en sitio de los métodos de auditoría sea adecuado y equilibrado, a fin de garantizar el logro satisfactorio de los objetivos de la auditoría. Nota. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.
5.5	Director y/o Gerente de Certificación	Determina en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 el uso del “enfoque de proceso” y comunica a los auditores sobre comprender que auditar un sistema de gestión, producto, proceso o servicios es auditar los procesos de una organización y

Secuencia	Responsable	Actividades
		<p>sus interacciones en relación con uno o más estándares del sistema de gestión, producto, proceso o servicios.</p> <p>Nota: Los resultados consistentes y predecibles se logran de manera más efectiva y eficiente cuando las actividades se entienden y se manejan como procesos interrelacionados que funcionan como un sistema coherente.</p>
5.6	Director y/o Gerente de Certificación	<p>Establece documentalmente en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 el juicio profesional debido para determinar si se ha cumplido la intención de la cláusula; considerando, según aplique:</p> <p>Anexo A. Tabla 1 QMS 1. Sistemas de Gestión de la Calidad. Anexo B. Tabla 1 EMS 1. Sistemas de Gestión Ambiental. Anexo C. Tabla 1 SGOE 1. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas. Anexo D. Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2023. Anexo E. Sistemas integrados. Documento mandatorio MD11. Anexo F. Asignación de días auditoría de acuerdo con NMX-R-025-SCFI-2015.</p>
5.7	Director y/o Gerente de Certificación	<p>Define en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03 los resultados de rendimiento previsto del sistema de gestión, producto, proceso o servicios a lo largo del proceso de auditoría y su desempeño.</p> <p>Nota: También es importante considerar el nivel de integración de los diferentes sistemas de gestión y sus resultados previstos. La ausencia de un proceso o documentación puede ser importante en una organización compleja o de alto riesgo, pero no tan importante en otras organizaciones.</p>
5.8	Equipo de Auditoría	<p>Asegura en la Lista de comprobación de Auditoría R-DG-02 la verificación de la información obtenida, considerando si la información proporciona evidencia objetiva suficiente para demostrar que se cumplen los requisitos, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Completo (todo el contenido esperado está contenido en la información documentada). Correcto (el contenido se ajusta a otras fuentes confiables, como normas y regulaciones). Consistente (la información documentada es consistente en sí misma y con documentos relacionados). Actual (el contenido está actualizado). <p>Nota 1: También se debe considerar si la información que se verifica proporciona suficiente evidencia objetiva para demostrar que se están cumpliendo los requisitos. Nota 2: Si la información se proporciona de una manera diferente a la esperada (por ejemplo, por diferentes personas, medios alternativos), se debe evaluar la integridad de la evidencia. Nota 3: Se necesita cuidado específico para la seguridad de la información debido a las regulaciones aplicables sobre protección de datos (en particular para información que se encuentra fuera del alcance de la auditoría, pero que también está contenida en el documento).</p>
5.8.1	Equipo de Auditoría	<p>Para las auditorías SGOE, durante la auditoría de etapa 2, se establece desde el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01, entrevistas con una muestra de estudiantes, otros beneficiarios, así como otras partes interesadas, para determinar cómo sus necesidades y expectativas se consideran en el SGOE. El resultado de las entrevistas debe documentarse en Lista de comprobación de Auditoría ISO 21001 R-DG-02c, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> R-DG-16 Guía de entrevista ESTUDIANTES. R-DG-17 Guía de entrevista DOCENTES. Resultados de satisfacción de usuarios y partes interesadas. Resultados de clima laboral.

Secuencia	Responsable	Actividades
5.9	Director y/o Gerente de Certificación	<p>Define en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 el muestreo de auditoría cuando no es práctico ni rentable examinar toda la información disponible durante una auditoría, por ejemplo; los registros son demasiado numerosos o demasiado dispersos geográficamente para justificar el examen de cada elemento de la población.</p> <p>Nota 1. El objetivo del muestreo de auditoría es proporcionar información para que el auditor tenga confianza en que los objetivos de la auditoría pueden lograrse o se lograrán.</p> <p>Nota 2. El riesgo asociado con el muestreo es que las muestras pueden no ser representativas de la población de la que se seleccionan. Por lo tanto, la conclusión del auditor puede estar sesgada y ser diferente de la que se alcanzaría si se examinara a toda la población.</p> <p>Nota 3. Puede haber otros riesgos dependiendo de la variabilidad dentro de la población a ser muestreada y el método elegido.</p>
5.10	Director y/o Gerente de Certificación Auditor Líder	<p>Define en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 el muestreo de auditoría, considerando los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecer los objetivos del muestreo. Seleccionar el alcance y la composición de la población a muestrear. Seleccionar un método de muestreo. Determinar el tamaño de muestra que se tomará. Conducir la actividad de muestreo. Compilar, evaluar, informar y documentar los resultados.
5.11	Auditor Líder	<p>Al muestrear, se debe considerar la calidad de los datos disponibles, ya que el muestreo de datos insuficientes e inexactos no proporcionará un resultado útil. La selección de una muestra adecuada debe basarse tanto en el método de muestreo como en el tipo de datos requeridos, por ejemplo; inferir un patrón de comportamiento particular o hacer inferencias entre una población.</p>
5.12	Director y/o Gerente de Certificación	<p>Documenta en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03 los detalles sobre la muestra seleccionada, considerando el tamaño de la muestra, el método de selección y las estimaciones basadas en la muestra y el nivel de confianza.</p> <p>Nota. Las auditorías pueden usar el muestreo basado en el juicio o el muestreo estadístico.</p>
5.13	Director y/o Gerente de Certificación Auditor Líder	<p>Establecen criterios de muestreo considerando:</p> <p>Muestreo basado en el juicio</p> <p>El muestreo basado en el juicio se basa en la competencia y experiencia del equipo de auditoría. Para el muestreo basado en el juicio, se puede considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia previa de auditoría dentro del alcance de la auditoría. Complejidad de los requisitos (incluidos los requisitos legales y reglamentarios) para alcanzar los objetivos de la auditoría. Complejidad e interacción de los procesos de la organización y los elementos del sistema de gestión, producto, proceso o servicios. Grado de cambio en la tecnología, factor humano o sistema de gestión, producto, proceso o servicios. Identificación de riesgos significativos y oportunidades de mejora. Resultado del seguimiento de los sistemas de gestión. <p>Nota. Un inconveniente del muestreo basado en el juicio es que no puede haber una estimación estadística del efecto de la incertidumbre en los hallazgos de la auditoría y las conclusiones alcanzadas.</p> <p>Muestreo estadístico</p> <p>En donde el plan de muestreo debe basarse en los objetivos de la auditoría y lo que</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
		<p>se sabe sobre las características de la población general de la cual se tomarán las muestras.</p> <p>El diseño de muestreo estadístico utiliza un proceso de selección de muestra basado en la teoría de la probabilidad.</p> <p>El muestreo basado en atributos</p> <p>Se utiliza cuando solo hay dos posibles resultados demuestra para cada muestra (por ejemplo, correcto/incorrecto o pasa/no pasa).</p> <p>El muestreo basado en variables</p> <p>Se usa cuando los resultados de la muestra ocurren en un rango continuo.</p>
5.14	Director y/o Gerente de Certificación Auditor Líder	<p>Define en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 el plan de muestreo, considerando si es probable que los resultados que se examinarán están basados en atributos o en variables.</p> <p>Nota 1. Por ejemplo, al evaluar la conformidad de los formularios completados con los requisitos establecidos en un procedimiento, podría utilizarse un enfoque basado en atributos.</p> <p>Nota 2. Al examinar la ocurrencia de incidentes de inocuidad de los alimentos o el número de infracciones de seguridad, un enfoque basado en variables probablemente sería más apropiado.</p>
5.15	Director y/o Gerente de Certificación	<p>Considera que los elementos que pueden afectar el plan de muestreo de auditoría son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El contexto, tamaño, naturaleza y complejidad de la organización; b) El número de auditores competentes; c) La frecuencia de las auditorías; d) El momento de la auditoría individual; e) Cualquier nivel de confianza requerido externamente; f) La ocurrencia de eventos no deseados e/o inesperados. <p>Nota. Cuando se desarrolla un plan de muestreo estadístico, el nivel de riesgo de muestreo que el auditor está dispuesto a aceptar es una consideración importante. Esto a menudo se conoce como el nivel de confianza aceptable. Por ejemplo, un riesgo de muestreo del 5% corresponde a un nivel de confianza aceptable del 95%. Un riesgo de muestreo del 5% significa que el auditor está dispuesto a aceptar el riesgo de que 5 de cada 100 (o 1 en 20) de las muestras examinadas no reflejarán los valores reales que se verían si se examinara a toda la población.</p>
5.16	Equipo de Auditoría	<p>Auditoría del cumplimiento dentro de un sistema de gestión, producto, proceso o servicios</p> <p>Durante la revisión documental del auditado, considerar si el auditado tiene procesos efectivos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identificar sus requisitos legales y reglamentarios y otros requisitos con los que está comprometido. b. Gestionar sus actividades, productos y servicios para lograr el cumplimiento de estos requisitos. c. Evaluar su estado de cumplimiento. <p>Nota 1. Se debe comunicar al cliente en caso de que la auditoría sea testificada por Educert o por organismo de acreditación u organismo de vigilancia, lo cual se especificará desde el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01.</p> <p>Nota 2. En caso de auditorías testificadas el auditor que testifica debe utilizar el Registro de testificación de auditor R-DG-13 que será evidencia que integre el expediente de auditoría.</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
5.17	Equipo de Auditoría	<p>Verifica, al evaluar los procesos del auditado si se garantiza el cumplimiento de los requisitos pertinentes, considerando, si:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiene un proceso efectivo para identificar cambios en los requisitos de cumplimiento y para considerarlos como parte de la gestión del cambio. 2. Tiene personal competente para administrar sus procesos de cumplimiento. 3. Mantiene y proporciona información documentada apropiada sobre su estado de cumplimiento según lo exijan los reguladores u otras partes interesadas. 4. Incluye requisitos de cumplimiento en su programa de auditoría interna. 5. Aborda cualquier caso de incumplimiento. 6. Considera el desempeño del cumplimiento en sus revisiones de dirección. <p>En caso de desviación o no cumplimiento lo registra en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03.</p>
5.18	Director y/o Gerente de Certificación Auditor Líder	<p>Considera en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 el contexto de la organización a auditar, incluidas las necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes y los problemas externos e internos.</p> <p>Puede usar varias técnicas para el análisis estratégico y la planificación, considerando evidencia objetiva relacionada con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. El (los) proceso (s) o método (s) utilizado (s). b. La idoneidad y la competencia de las personas que contribuyen al (los) proceso (s). c. Los resultados del (los) proceso (es). d. La aplicación de los resultados para determinar el alcance y desarrollo del sistema de gestión, producto, proceso o servicios. e. Revisiones periódicas del contexto, según corresponda. f. Definir, confirmar y comunicar el idioma que se utilizará. <p>Nota. Los auditores deben tener conocimiento relevante y específico del sector y la comprensión de las herramientas de gestión que las organizaciones pueden usar para emitir un juicio sobre la efectividad de los procesos utilizados para determinar el contexto.</p>
5.19	Auditor Líder	<p>Debe obtener evidencia objetiva del grado en que la alta dirección está involucrada en la toma de decisiones relacionadas con el sistema de gestión, producto, proceso o servicios y cómo demuestra el compromiso de garantizar su efectividad; por lo que debe revisar los resultados de procesos relevantes (por ejemplo, políticas, objetivos, recursos disponibles, comunicaciones de la alta gerencia) y entrevistando al personal para determinar el grado de compromiso de la alta dirección.</p> <p>Documenta las evidencias de cumplimiento en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03.</p> <p>Nota 1. Los auditores también deben entrevistar a la alta dirección para confirmar que tienen una comprensión adecuada de los aspectos específicos de su sistema de gestión, producto, proceso o servicios, junto con el contexto en el que opera su organización, para que puedan garantizar que el sistema de gestión, producto, proceso o servicios logre los resultados esperados.</p> <p>Nota 2. Los auditores no solo deben enfocarse en el liderazgo a nivel de alta dirección, sino también deben auditar el liderazgo y el compromiso en otros niveles de la administración, según corresponda.</p>
5.20	Equipo de Auditoría	<p>Consideran la determinación y gestión de los riesgos y oportunidades de la organización a auditar.</p> <p>Los objetivos centrales para dicha auditoría son:</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
		<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguridad sobre la credibilidad de los procesos de identificación de riesgos y oportunidades; • Garantizar que los riesgos y oportunidades se determinan y gestionan correctamente. • Revisar cómo la organización aborda sus riesgos y oportunidades determinados. <p>También deben considerar que el enfoque de riesgos y oportunidades debe estar implícito durante toda la auditoría de un sistema de gestión, producto, proceso o servicios, incluso al entrevistar a la alta dirección.</p> <p>Documenta los riesgos y oportunidades pertinentes en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03.</p>
5.21	Equipo de Auditoría	<p>Actúan de acuerdo con los siguientes pasos y recopila evidencia objetiva de la siguiente manera:</p> <p>a. los insumos utilizados por la organización para determinar sus riesgos y oportunidades, que pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de problemas externos e internos; • La dirección estratégica de la organización; • Partes interesadas, relacionadas con su sistema de gestión, producto, proceso o servicios específico de la disciplina y sus requisitos, también; • Fuentes potenciales de riesgo tales como aspectos ambientales y riesgos de seguridad, etc. <p>b. Método por el cual se evalúan los riesgos y las oportunidades, que pueden diferir entre disciplinas y sectores.</p> <p>Nota. El tratamiento de la organización a sus riesgos y oportunidades, incluido el nivel de riesgo que desea aceptar y cómo se controla, requerirá la aplicación de juicio profesional por parte del auditor.</p>
5.22	Equipo de Auditoría	<p>Ciclo de vida</p> <p>Aplican de una perspectiva de ciclo de vida usando su juicio profesional sobre cómo la organización ha aplicado una perspectiva del ciclo de vida en términos de su estrategia y:</p> <ol style="list-style-type: none"> Vida del producto o servicio. Influencia de la organización en la cadena de suministro. Longitud de la cadena de suministro. Complejidad tecnológica del producto. <p>Documenta la perspectiva de ciclo de vida en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03.</p> <p>Nota. Si una organización ha combinado varios sistemas de gestión en un solo sistema de gestión para satisfacer sus propias necesidades, el auditor debe observar cuidadosamente cualquier superposición relacionada con la consideración del ciclo de vida.</p>
5.23	Equipo de Auditoría	<p>Auditoría de la cadena de suministro</p> <p>Ejecuta, en caso de ser requerido por el cliente, la auditoría de la cadena de suministro, desarrollarse con los criterios de auditoría aplicables para el tipo de proveedores y proveedores externos.</p> <p>Nota. El alcance de la auditoría de la cadena de suministro puede definir, por ejemplo; auditoría completa del sistema de gestión, auditoría de un solo proceso, auditoría de productos, auditoría de configuración.</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
5.24	Director y/o Gerente de Certificación Equipo de Auditoría	<p>Preparan los documentos de trabajo de auditoría considerando los documentos y registros diseñados por Educert para este propósito:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 Lista de comprobación de Auditoría R-DG-02 Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03 <p>Nota 1. Para las auditorías combinadas, los documentos de trabajo deben desarrollarse para evitar la duplicación de las actividades de auditoría mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agrupación de requisitos similares de diferentes criterios. - Coordinar el contenido de listas de verificación y cuestionarios relacionados. <p>Nota 2. Los documentos de trabajo de auditoría deben ser adecuados para abordar todos los elementos del sistema de gestión, producto, proceso o servicios dentro del alcance de la auditoría y se pueden proporcionar en cualquier medio.</p>
5.25	Director y/o Gerente de Certificación Equipo de Auditoría	<p>Selecciona las fuentes de información de acuerdo con el alcance y la complejidad de la auditoría y pueden incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Entrevistas con empleados y otras personas. Observaciones de las actividades y el entorno y las condiciones de trabajo circundantes. Información documentada, como políticas, objetivos, procedimientos, planes, estándares, instrucciones, licencias y permisos, especificaciones, dibujos, contratos y pedidos. Registros, como registros de inspección, actas de reuniones, informes de auditoría, registros del programa de seguimiento y los resultados de las mediciones. Resúmenes de datos, análisis e indicadores de desempeño. Información sobre los planes de muestreo del auditado y sobre cualquier procedimiento para el control de los procesos de muestreo y medición. Informes de otras fuentes, por ejemplo; comentarios de los clientes, encuestas y mediciones externas, otra información relevante de partes externas y calificaciones de proveedores externos. Bases de datos y sitios web. Simulación y modelado. <p>Documenta las fuentes de información pertinentes en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03.</p>
5.26	Equipo de Auditoría	<p>Visita la ubicación del auditado, minimizando la interferencia entre las actividades de auditoría y los procesos de trabajo del auditado y garantizando la salud y la seguridad del equipo de auditoría durante la visita, considerando:</p> <p>a. Planificación de la visita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el permiso y el acceso a las partes de la ubicación del auditado, que se visitarán de acuerdo con el alcance de la auditoría. • Proporcionar información adecuada a los auditores sobre cuestiones de seguridad, salud (por ejemplo, cuarentena), salud y seguridad ocupacional y normas culturales y horas de trabajo para la visita, incluida la vacunación y las autorizaciones solicitadas y recomendadas, si corresponde. • Confirmar con el auditado que cualquier equipo de protección personal (EPP) requerido estará disponible para el equipo de auditoría, si corresponde.

Secuencia	Responsable	Actividades
		<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar los arreglos con el auditado con respecto al uso de dispositivos móviles y cámaras, incluida la grabación de información <p>b. Actividades en el sitio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar cualquier perturbación innecesaria de los procesos operativos. • Asegurarse de que el equipo de auditoría usa el EPP de manera adecuada (si corresponde). • Garantizar que se comuniquen los procedimientos de emergencia (por ejemplo, salidas de emergencia, puntos de reunión). • Programar la comunicación para minimizar las interrupciones. • Adaptar el tamaño del equipo de auditoría y el número de guías y observadores de acuerdo con el alcance de la auditoría, a fin de evitar la interferencia con los procesos operativos en la medida de lo posible. • No tocar ni manipular ningún equipo, a menos que esté explícitamente permitido, incluso cuando sea competente o tenga licencia. • Si ocurre un incidente durante la visita en sitio, el líder del equipo de auditoría debe revisarla situación con el auditado y, si es necesario, con el cliente de auditoría y llegar a un acuerdo sobre si la auditoría debe interrumpirse, reprogramarse o continuar. • Si toma copias de documentos en cualquier medio, pida permiso con anticipación y considere asuntos de confidencialidad y seguridad. • Al tomar notas, evite recopilar información personal a menos que así lo exijan los objetivos de auditoría o los criterios de auditoría. <p>c. Actividades de auditoría virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de que el equipo de auditoría esté utilizando los protocolos de acceso remoto acordados, incluidos los dispositivos, el software, etc. solicitados. • Si toma copias de pantalla de documentos de cualquier tipo, pida permiso con anticipación y considere asuntos de confidencialidad y seguridad, y evite registrar personas sin su permiso. • Si ocurre un incidente durante el acceso remoto, el líder del equipo de auditoría debe revisarla situación con el auditado y, si es necesario, con el cliente de auditoría y llegar a un acuerdo sobre si la auditoría debe interrumpirse, reprogramarse o continuar. • Utilizar planos/diagramas de la ubicación remota para referencia. • Respetar la privacidad durante los descansos de auditoría como fotografías de ubicaciones y equipos, copias de pantalla o fotocopias de documentos, videos de actividades y entrevistas, teniendo en cuenta cuestiones de seguridad y confidencialidad. • Excepto para las auditorías adecuadas no programadas, garantizar que se informe al personal visitado sobre los objetivos y el alcance de la auditoría. <p>Documenta las situaciones pertinentes presentadas en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03.</p> <p>Nota 1. Es necesario tener en cuenta la disposición de la información y la evidencia de auditoría, independientemente del tipo de medio, en una fecha posterior, una vez que la necesidad de su retención haya expirado.</p> <p>Nota 2. Para el uso de las TICs en una auditoría con técnica remota EDUCERT toma como referencia los requisitos del documento mandatorio MD4:2022.</p> <p>Nota3. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
5.27	Equipo de Auditoría	<p>Auditoría de actividades y ubicaciones virtuales</p> <p>Asegura que las auditorías virtuales se llevan a cabo cuando una organización realiza un trabajo o proporciona un servicio usando un entorno en línea que permite a las personas, independientemente de las ubicaciones físicas, ejecutar procesos (por ejemplo, la intranet de la compañía, una “nube informática”).</p> <p>Sigue el proceso de auditoría estándar mientras se usa la tecnología para verificar evidencia objetiva y asegura que el auditado y el equipo de auditoría deben garantizar los requisitos tecnológicos apropiados para las auditorías virtuales que pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el equipo de auditoría esté utilizando los protocolos de acceso remoto acordados, incluidos los dispositivos solicitados, el software, entre otros. • Realiza controles técnicos antes de la auditoría para resolver problemas técnicos. • Asegurar que los planes de contingencia estén disponibles y sean comunicados (por ejemplo, interrupción de acceso, uso de tecnología alternativa), incluida la provisión de tiempo de auditoría adicional si es necesario. <p>La competencia del auditor debe incluir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades técnicas para utilizar el equipo electrónico y otras tecnologías apropiadas durante la auditoría. • Experiencia en facilitar reuniones virtualmente para llevar a cabo la auditoría de forma remota. <p>Al realizar la reunión de apertura o la auditoría de manera virtual, el auditor debe considerar y los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos asociados con auditorías virtuales o remotas. • Utilizar planos/diagramas de ubicaciones remotas para referencia o mapeo de información electrónica. • Facilitar la prevención de interrupciones e interrupciones del ruido de fondo. • Pidiendo permiso por adelantado para tomar copias de pantalla de documentos o cualquier tipo de grabaciones, y considerando asuntos de confidencialidad y seguridad. • Garantizar la confidencialidad y la privacidad durante los descansos de auditoría, por ejemplo; por silenciar micrófonos, pausar cámaras. <p>Nota 1. La auditoría de una ubicación virtual a veces se denomina auditoría virtual. Las auditorías remotas se refieren al uso de tecnología para reunir información, entrevistar a un auditado, etc. cuando los métodos “presenciales” no son posibles o deseados.</p> <p>Nota 2. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.</p>
5.28	Equipo de Auditoría	<p>Realiza, con base en la Lista de comprobación de Auditoría R-DG-02, las entrevistas como un medio importante de recopilar información, de manera adaptada a la situación y a la persona entrevistada, ya sea cara a cara o por otros medios de comunicación, considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se deben realizar entrevistas con personas de los niveles y funciones apropiados que realizan actividades o tareas dentro del alcance de la auditoría. Las entrevistas normalmente deben realizarse durante el horario normal de trabajo y, cuando sea práctico, en el lugar de trabajo normal de la persona entrevistada. Se deben realizar intentos para relajar a la persona entrevistada antes y durante la entrevista. Se debe explicar el motivo de la entrevista y cualquier toma de notas. Las entrevistas pueden iniciarse solicitando a las personas que describan su

Secuencia	Responsable	Actividades
		<p>trabajo.</p> <p>f. El tipo de pregunta utilizada debe seleccionarse cuidadosamente (por ejemplo, preguntas abiertas, cerradas, iniciales, de agradecimiento).</p> <p>g. Conocimiento de la comunicación no verbal limitada en entornos virtuales; en su lugar, el enfoque debe estar en el tipo de preguntas para usar en la búsqueda de evidencia objetiva.</p> <p>h. Los resultados de la entrevista deben resumirse y revisarse con el entrevistado.</p> <p>i. Se debe agradecer a las personas entrevistadas por su participación y cooperación.</p> <p>Nota. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.</p>
5.29	Equipo de Auditoría	<p>Con base en la Lista de comprobación de Auditoría R-DG-02, determinan los hallazgos de auditoría considerando:</p> <p>a. Seguimiento de registros y conclusiones de auditoría anteriores.</p> <p>b. Requisitos del cliente de auditoría.</p> <p>c. Precisión, suficiencia y adecuación de la evidencia objetiva para respaldar los hallazgos de la auditoría.</p> <p>d. Medida en que se realizan las actividades de auditoría planificadas y se logran los resultados planificados.</p> <p>e. Hallazgos que exceden la práctica normal u oportunidades de mejora.</p> <p>f. Tamaño de muestra.</p> <p>g. Categorización (si corresponde) de los hallazgos de la auditoría.</p>
5.30	Equipo de Auditoría	<p>Realiza el registro de conformidades en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03, considerando lo siguiente:</p> <p>a. Descripción o referencia de los criterios de auditoría respecto de los cuales se muestra la conformidad.</p> <p>b. Evidencia de auditoría para respaldar la conformidad y efectividad, si corresponde.</p> <p>c. Declaración de conformidad, si corresponde.</p>
5.31	Auditor Líder Equipo de Auditoría	<p>Realiza el registro de no conformidades en el Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03, considerando lo siguiente:</p> <p>a. Descripción o referencia de los criterios de auditoría.</p> <p>b. Evidencia de auditoría.</p> <p>c. Declaración de inconformidad.</p> <p>d. Hallazgos de auditoría relacionados, si corresponde.</p>
5.32	Equipo de Auditoría	<p>Lleva a cabo, con base en el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01 el tratamiento de los hallazgos relacionados con múltiples criterios.</p> <p>Durante una auditoría, es posible identificar hallazgos relacionados con múltiples criterios.</p> <p>Nota. Cuando se identifica un hallazgo vinculado a un criterio en una auditoría combinada, el auditor debe considerar el posible impacto en los criterios correspondientes o similares de los otros sistemas de gestión.</p>
5.33	Auditor Líder	<p>Plantea, de acuerdo con el cliente de auditoría, lo siguiente:</p> <p>a. Hallazgos separados para cada criterio; o</p> <p>b. Un único hallazgo, combinando las referencias a múltiples criterios.</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
		Nota. Dependiendo de los arreglos con el cliente de auditoría, el auditor puede orientar al auditado sobre cómo responder a esos hallazgos.
5.34	Auditor Líder	<p>Sugiere al cliente de auditoría, en caso de no conformidad menor, documentar un plan de acciones correctivas con base en su propio formato, antes de que Educert emita la decisión de certificación.</p> <p>Sugiere al cliente de auditoría, en caso de no conformidad mayor, documentar un plan de acciones correctivas con base en su propio formato, antes de que Educert emita la decisión de certificación.</p>

Clasificación de hallazgos para ISO 9001:2015, 14001:2015, 21001:2018

C	Cumplimiento:	Cumplimiento de un requisito especificado por la organización o criterio de la norma de referencia. No requiere documentación de seguimiento.
Obs	Observación:	Cumplimiento a un requisito especificado, que puede ser mejorado para proporcionar un mayor grado de confianza en el requisito evaluado (MP-EP003). Nota. No requiere documentación de seguimiento.
NC	No Conformidad	Incumplimiento a un requisito especificado. Este requisito puede estar especificado en las normas, disposiciones técnicas emitidas por el IFT, políticas, la Ley de Infraestructura de la Calidad, etc. que conforman los criterios de evaluación (MP-EP003).
Ncm	No Conformidad menor	Incumplimiento de un requisito que no afecta la capacidad del sistema de gestión para lograr los objetivos previstos (ISO-IEC 17021-1, 3.13). Nota. Si requiere registro, documentación, seguimiento y cierre de la no conformidad y acción correctiva.
NcM	No Conformidad Mayor	Incumplimiento de un requisito que afecta la capacidad del sistema de gestión para lograr los objetivos previstos (ISO-IEC 17021-1, 3.12). Nota. Las no conformidades pueden ser clasificadas como mayores cuando: <ul style="list-style-type: none"> - Exista una duda significativa de que se haya implementado un control eficaz de proceso o de que los productos y servicios cumplan los requisitos especificados. - Una cantidad de requisitos menores asociados al mismo requisito que demuestre una desviación sistemática. Nota. Si requiere registro, documentación, seguimiento y cierre de la no conformidad y acción correctiva.
NA	No Aplica:	Se excluye el criterio o requisito de la norma de referencia siempre y cuando se presente su justificación.

Clasificación de hallazgos para NMX-R-025-SCFI-2015

De acuerdo con lo establecido en el Apéndice C del Estándar Mexicano NMX-R-025-SCFI-2015

Fin

Crterios para evaluar la no aplicación de requisitos declarados por el cliente de certificación

En caso de que la organización cliente de auditoría declare requisitos no aplicables en su sistema de gestión, el auditor de EDUCERT debe confirmar antes y durante la auditoría lo siguiente:

- a. La organización cliente de auditoría debe mantener el alcance del sistema de gestión disponible y documentado.
- b. La organización cliente de auditoría debe mantener en su alcance los tipos de productos y servicios cubiertos por el sistema de gestión.
- c. La organización cliente de auditoría debe mantener y proporcionar la justificación detallada para el o los requisito/s de la norma de referencia determinados como no aplicable/s para el alcance de su sistema de gestión declarado.
- d. Asegurar la conformidad con la norma de referencia siempre y cuando los requisitos determinados como no aplicables no afectan a la capacidad o responsabilidad de la organización cliente de:
 - La conformidad de sus productos.
 - La conformidad de sus servicios.
 - El aumento de la satisfacción del cliente, estudiantes, otros beneficiarios.

Nota 1. Para un sistema ISO 21001, todos los productos y servicios proporcionados a los estudiantes por la organización educativa deben incluirse en el alcance de su SGOE.

Nota 2. Ejemplos de productos educativos: recurso de aprendizaje, bienes tangibles o intangibles utilizados en el apoyo pedagógico de un servicio educativo. Los productos educativos pueden ser físicos o digitales y pueden incluir libros de texto, cuadernos y hojas de trabajo, materiales manipulables (por ejemplo, bloques, cuentas), tarjetas, talleres para educadores, literatura de no ficción, libros, póster, juegos educativos, aplicaciones, sitios web, software, cursos en línea, libros de actividades, novelas gráficas, libros de referencia, DVD, CD, revistas y periódicos, guías de estudio, guías para educadores, laboratorios, modelos, películas, programas de televisión, transmisiones por Internet, podcasts, mapas y atlas, normas, especificaciones técnicas y casos de estudio.

Nota 3. El recurso de **No aplicación** solamente corresponde a los estándares que si lo permiten en su apartado 4.3 Alcance; ejemplo: ISO 9001, ISO 21001.

Nota 4. El recurso de **No aplicación** no corresponde por ningún motivo a estándares de gestión ambiental ISO 14001, de seguridad y salud en el trabajo, ISO 45001 o de producto; ejemplo; NMX-R-025-SCFI-2015.

Anexo A. Sistemas de Gestión de la Calidad

Tabla 1 QMS 1. Sistemas de Gestión de la Calidad
Relación entre Número Efectivo de Personal y Tiempo de Auditoría
(Solo auditoría inicial)

Número efectivo de personal	Tiempo de auditoría Stage 1 + Stage 2 (días)	Número efectivo de personal	Tiempo de auditoría Stage 1 + Stage 2 (días)
1-5	1-5	626-875	12
6-10	2	876-1175	13
11-15	2.5	1176-1550	14
16-25	3	1551-2025	15
26-45	4	2026-2675	16
46-65	5	2676-3450	17
66-85	6	3451-4350	18
86-125	7	4351-5450	19
126-175	8	5451-6800	20
176-275	9	6801-8500	21
276-425	10	8501-10700	22
426-625	11	>10700	Continuar progresión

Nota 1. La cantidad de personal en la Tabla QMS 1 debe considerarse como un continuo en lugar de un cambio escalonado. Es decir, si se dibuja como un gráfico, la línea debe comenzar con los valores en la banda inferior y terminar con los extremos de cada banda. El punto de partida del gráfico debe ser personal de 1 considerando 1.5 días.

Nota 2. Educert SC asegura que un día auditor correspondará a 8 horas de trabajo efectivo.

Anexo B. Sistemas de Gestión Ambiental

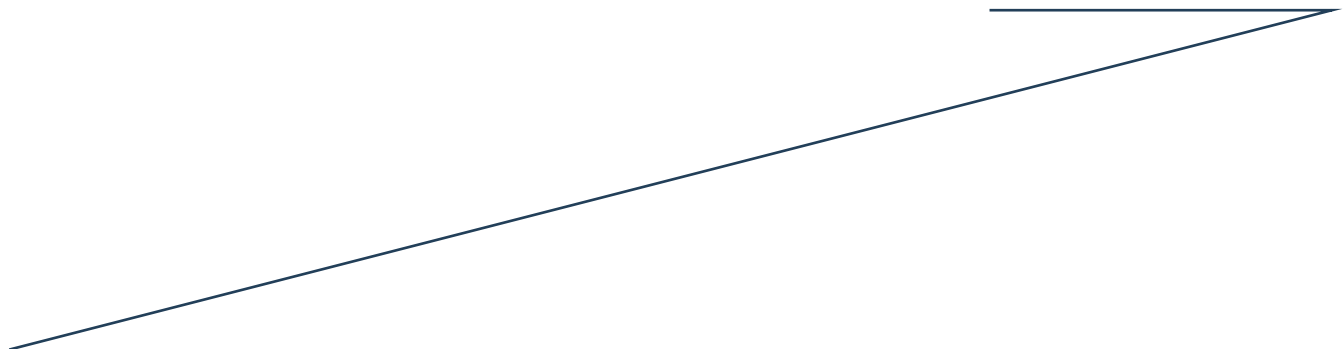
Tabla 1 EMS 1. Sistemas de Gestión Ambiental
Relación entre Número Efectivo de Personal y Tiempo de Auditoría
(Solo auditoría inicial)

Número efectivo de personal	Tiempo de auditoría Stage 1 + Stage 2 (días)				Número efectivo de personal	Audit Time Stage 1 + Stage 2 (days)			
	Alto	Medio	Bajo	Lim		Alto	Medio	Bajo	Lim
1-5	3	2.5	2.5	2.5	626-875	17	13	10	6.5
6-10	3.5	3	3	3	876-1175	19	15	11	7
11-15	4.5	3.5	3	3	1176-1550	20	16	12	7.5
16-25	5.5	4.5	3.5	3	1551-2025	21	17	12	8
26-45	7	5.5	4	3	2026-2675	23	18	13	8.5
46-65	8	6	4.5	3.5	2676-3450	25	19	14	9
66-85	9	7	5	3.5	3451-4350	27	20	15	10
86-125	11	8	5.5	4	4351-5450	28	21	16	11
126-175	12	9	6	4.5	5451-6800	30	23	17	12
176-275	13	10	7	5	6801-8500	32	25	19	13
276-425	15	11	8	5.5	8501-10700	34	27	20	14
426-625	16	12	9	6	>10700	Continuar progresión			

Nota 1. El tiempo de auditoría se muestra para auditorías de complejidad alta, media, baja y limitada.

Nota 2. Los números de personal en la Tabla EMS 1 deben verse como un continuo en lugar de un cambio escalonado. Es decir, si se dibuja como un gráfico, la línea debe comenzar con los valores en la banda inferior y terminar con los extremos de cada banda. El punto de partida del gráfico debe ser personal de 1 atrayendo 2,5 días.

Nota 3. Educert SC asegura que un día auditor correspondará a 8 horas de trabajo efectivo.



Anexo C. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas

Cálculo del tiempo mínimo de auditoría inicial de certificación:

El tiempo efectivo de auditoría para un solo sitio, T_a , expresado en días, se calcula de la siguiente manera:

$$T_a = (TD + TH + TMS + TFTE + TS + TV)$$

Dónde: **TD** es el tiempo básico de auditoría en el sitio, en días;

TH es el número de días auditoría para cada programa educativo adicional al TD;

TMS es el número de días de auditoría por cada servicio / producto educativo complementario que se ofrezca en la organización educativa (ej. Estación de Radio, Comedor, Cafetería, Biblioteca, Gimnasio, etc.);

TFTE es el número de días de auditoría por personal efectivo;

TS es el tiempo de auditoría por cada sitio adicional visitado;

TV es el tiempo de auditoría por cada sitio virtual.

Tabla Tiempo Efectivo de Auditoría

Tiempo Efectivo de Auditoría	Tiempo Básico de Auditoría en sitio (TD)	Número de días Auditoría por cada Programa Educativo (TH)	Número de días auditoría por cada servicio / producto educativo complementario (TMS)	Días de auditoría por personal efectivo. (TFTE)		Tiempo de Auditoría por cada sitio adicional visitado. TS
				Número de personal	Días auditor (TFTE)	
T_a	2 días	$TH = 0.5 * \text{Número de programas adicionales a TD}$	$TMS = 0.25 * (\text{por cada servicio complementario}).$	1 a 19	0	50% del tiempo efectivo de auditoría con los mismos programas (físico o virtual). En caso de que el sitio cuente con menos programas educativos, se considera la proporcionalidad para cada programa
				20 a 49	0.5	
				50 a 79	1.0	
				80 a 199	1.5	
				200 a 499	2.0	
				500 a 899	2.5	
				900 a 1299	3.5	
				1300 a 1699	4	
				1700 a 2999	4.5	
				3000 a 5000	5	
> 5000	6.0					
TV= 0.25 * cada sitio virtual						

La determinación de la duración de la auditoría de sistemas de gestión no debe incluir el tiempo de “auditores en formación”, observadores o el tiempo de los expertos técnicos.

La reducción del tiempo de auditoría de sistemas de gestión de Organizaciones Educativas no excederá el 30% de los tiempos establecidos en la Tabla B.1.

Nota 1. El inciso 4.5.1.12 es aplicable para cada sitio individual considerado en la muestra, de acuerdo con las condiciones descritas en el documento IAF MD1 para los sitios individuales en operaciones multisitio donde se permite el muestreo de sitios. (Numeral 6.1).

Nota 2. Educert SC asegura que un día auditor corresponderá a 8 horas de trabajo efectivo.

Nota 3. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.

Anexo D. Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2023.

Auditoría de una organización con múltiples sitios mediante el muestreo del sitio

Se permite el muestreo de un conjunto de sitios donde cada uno de los sitios realiza procesos/actividades muy similares.

La muestra deberá ser parcialmente selectiva en función de los factores que se establecen a continuación y parcialmente aleatoria, y deberá resultar en la selección de un rango representativo de diferentes sitios, lo que garantizará que se auditen todos los procesos cubiertos por el alcance de la certificación.

Al menos el 25% de la muestra se seleccionará al azar.

La selección del sitio deberá considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

Resultados de auditorías internas del sitio y revisiones de gestión o auditorías de certificación anteriores.

Registros de quejas y otros aspectos relevantes de acciones correctivas y preventivas.

Variaciones significativas en el tamaño de los sitios.

Variaciones en los patrones de turnos y procedimientos de trabajo complejidad del sistema de gestión y los procesos realizados en los sitios.

Modificaciones desde la última auditoría de certificación.

Madurez del sistema de gestión y conocimiento de la organización.

Cuestiones ambientales y alcance de los aspectos e impactos asociados para los sistemas de gestión ambiental.

Diferencias en cultura, idioma y requisitos reglamentarios.

Dispersión geográfica.

Si los sitios son permanentes, temporales o virtuales.

El número mínimo de sitios a visitar por auditoría es:

Auditoría inicial: el tamaño de la muestra será la raíz cuadrada del número de sitios: ($y=\sqrt{x}$), redondeado al siguiente número entero, donde y = número de sitios a muestrear y x = número total de sitios.

Auditoría de vigilancia: el tamaño de la muestra anual será la raíz cuadrada del número de sitios con 0,6 como coeficiente ($y=0,6 \sqrt{x}$), redondeado al siguiente número entero.

Auditoría de recertificación: el tamaño de la muestra será el mismo que para una auditoría inicial. No obstante, cuando el sistema de gestión haya demostrado ser eficaz durante el ciclo de certificación, el tamaño de la muestra podría reducirse a, $y=0,8 \sqrt{x}$, redondeado al siguiente número entero.

Se debe aumentar el tamaño o la frecuencia de la muestra cuando el análisis de riesgo de EDUCERT del proceso/actividad cubierto por el sistema de gestión sujeto a certificación indique circunstancias especiales con respecto a factores tales como:

- El tamaño de los sitios y el número de empleados.
- La complejidad o nivel de riesgo del proceso/actividad y del sistema de gestión.
- Variaciones en las prácticas de trabajo (por ejemplo, trabajo por turnos).
- Variaciones en el proceso/actividades emprendidas.
- Registros de quejas y otros aspectos relevantes de acciones correctivas y preventivas.
- Cualquier aspecto multinacional.
- Los resultados de las auditorías internas y la revisión por la dirección.

Cuando la organización tiene un sistema jerárquico de sucursales (por ejemplo, oficina central (central), oficinas nacionales, oficinas regionales, sucursales locales), el modelo de muestreo para la auditoría inicial como se define anteriormente se aplica a cada nivel.

Ejemplo:

1 casa matriz: visitada en cada ciclo de auditoría (inicial o de seguimiento o recertificación)

4 oficinas nacionales: muestra = 2: mínimo 1 al azar

27 oficinas regionales: muestra = 6: mínimo 2 al azar

1700 sucursales locales: muestra = 42: mínimo 11 al azar

Nota: Para sitios adicionales ver 6.1.4 de MD1:2023.

Programa de auditoría

Además del requisito de la cláusula 9.1.3 de ISO/IEC 17021-1:2015 e ISO/IEC 17065, el programa de auditoría debe incluir al menos o hacer referencia a lo siguiente:

procesos/actividades proporcionados en cada sitio;

identificación de los sitios susceptibles de ser muestreados y de los que no; y

identificación de sitios que están cubiertos por el muestreo y cuáles no.

Nota: Se pueden utilizar técnicas de auditoría remota, siempre que los procesos a auditar sean de tal naturaleza que la auditoría remota es apropiada (ver ISO/IEC 17021-1 e IAF MD 4).

Nota. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.

Cálculo del tiempo de auditoría

Una organización que satisfaga los criterios de elegibilidad puede constar de sitios que se pueden muestrear, sitios que no se pueden muestrear o una combinación de ambos. El tiempo de auditoría debe ser suficiente para realizar una auditoría eficaz independientemente de la composición de la organización.

A menos que los esquemas específicos lo impidan, la reducción del tiempo de auditoría por sitio muestreado no deberá ser superior al 50%.

Plan de auditoría

Además del requisito en ISO/IEC 17021-1:2015 e ISO/IEC 17065 cláusula 9.2.3, EDUCERT debe considerar al menos lo siguiente al preparar el plan de auditoría:

- Alcance y subalcances de certificación para cada sitio;
- Estándar del sistema de gestión, producto, proceso o servicios para cada sitio, si se están considerando múltiples estándares del sistema de gestión, producto, proceso o servicios.
- Productos, procesos o servicios a evaluar.
- Tiempo de evaluación para cada sitio.
- Equipo auditor asignado.

Auditoría inicial: Etapa 1

Durante la Etapa 1, el equipo auditor completará la información para:

Confirmar el programa de auditoría;

Planificar la Etapa 2, teniendo en cuenta los procesos/actividades a auditar en cada sitio; y

Confirmar que el equipo de auditoría de la Etapa 2 tiene la competencia requerida.

Auditoría inicial: Etapa 2

Como resultado de la auditoría inicial, el equipo de auditoría deberá documentar qué procesos se auditaron en cada sitio visitado. Esta información se utilizará para modificar el programa de auditoría y los planes de auditoría para auditorías de vigilancia posteriores.

La vigilancia de organizaciones con múltiples sitios que no pueden ser muestreadas de acuerdo con la Sección 6.1 se basa en auditar el 30% de los sitios más la función central. Los sitios seleccionados para la segunda vigilancia de un ciclo de certificación normalmente no incluirán ningún sitio muestreado como parte de la primera auditoría de vigilancia.

Nota 1. Educert SC asegura que un día auditor corresponderá a 8 horas de trabajo efectivo.

Anexo E. Sistemas integrados. Documento mandatorio MD11.

Auditoría inicial y certificación

Solicitud de cliente

Esto incluirá información relacionada con el nivel de integración, incluido el nivel de integración de documentos, elementos del sistema de gestión y responsabilidades (ver Anexo 1).

Auditoría de etapa uno

Durante una Auditoría de Etapa Uno, el equipo de auditoría deberá confirmar el nivel de integración del IMS. El Organismo de Certificación deberá revisar y modificar, según sea necesario, la duración de la auditoría que se basó en la información proporcionada en la etapa de solicitud.

Actividades de vigilancia y recertificación

El Organismo de Certificación deberá confirmar que el nivel de integración permanece sin cambios a lo largo del ciclo de certificación para garantizar que las duraciones de auditoría establecidas sigan siendo aplicables.

Suspensión, reducción, retiro

Si la certificación de uno o más estándares/especificaciones de sistemas de gestión está sujeta a suspensión, reducción o retiro, el organismo de certificación debe investigar el impacto de esto en la certificación de otros estándares/especificaciones de sistemas de gestión.

Fin del Documento Obligatorio de la IAF para la Aplicación de la ISO/IEC 17021 para Auditorías de Sistemas Integrados de Gestión.

Reducción del Tiempo de Auditoría



Figura 1: Esta figura ilustra la reducción (%) en la duración de la auditoría integrada y su relación con:

Eje vertical: el nivel de integración del sistema de gestión de una organización (ver a continuación), que debe incluir una consideración de la capacidad del auditado para responder a preguntas de múltiples aspectos.

Nota 1. Considerar como referencia el documento mandatorio MD11:2013.

Un Sistema Integrado de Gestión resulta cuando una organización utiliza un único sistema de gestión para gestionar múltiples aspectos del desempeño organizacional.

Se caracteriza por (pero no se limita a):

1. Un conjunto de documentación integrada, incluyendo instrucciones de trabajo a un buen nivel de desarrollo, según corresponda.
2. Revisiones de la gerencia que consideren la estrategia y el plan comercial general.
3. Un enfoque integrado de las auditorías internas.
4. Un enfoque integrado de la política y los objetivos.
5. Un enfoque integrado de los procesos de sistemas.
6. Un enfoque integrado de los mecanismos de mejora (acción correctiva y preventiva; medición y mejora continua).
7. Apoyo y responsabilidades de la gestión integrada.

El Organismo de Certificación debe decidir el nivel de porcentaje de integración en función de la medida en que el sistema de gestión de la organización cumpla con los criterios anteriores.

Eje horizontal: La medida, expresada como una relación que debe multiplicarse por un factor de 100 para lograr la medida expresada como porcentaje, en la que los miembros individuales del equipo de auditoría están calificados:

$$\frac{100 ((X1-1) + (X2-1) + (X3-1) + (Xn-1))}{Z(Y-1)}$$

Dónde

X1, 2, 3...n es el número de normas para las cuales un auditor está calificado relevante para el alcance de la auditoría integrada;

Y es el número de estándares de sistemas de gestión que se cubrirán con la auditoría integrada;

Z es el número de auditores.

Ejemplo:

Un equipo de auditoría integrado de tres auditores que cubre tres estándares de sistemas de gestión diferentes. Un auditor está calificado para los tres estándares; un auditor está calificado para dos de los estándares y el otro auditor está calificado para un estándar.

La cifra porcentual a utilizar para el eje horizontal es:

$$\frac{100 ((3-1) + (2-1) + (1-1))}{3(3-1)} = 50 \%$$

Debido a la competencia disponible de cada auditor para más de un conjunto de criterios/estándares de auditoría, se obtienen eficiencias y se incluyen en el cálculo de la posible reducción de tiempo en la fórmula anterior. Éstos incluyen:

1. Tiempo ahorrado debido a una apertura y una reunión de cierre;
2. Tiempo Ahorrado a medida que se produce un informe de auditoría integrado;
3. Tiempo ahorrado en logística optimizada;
4. Tiempo ahorrado en las reuniones del equipo auditor; y,
5. Ahorro de tiempo auditando elementos comunes simultáneamente, por ejemplo, control de documentos.

Nota 2. Educert SC asegura que un día auditor corresponderá a 8 horas de trabajo efectivo.

Anexo F.

Asignación de días auditoría de acuerdo con ISO/IEC 17065:2012, así como en la Tabla 2 - Descripción del tamaño del sector productivo y la cantidad de personal correspondiente de la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.

Tamaño	Sector productivo	Cantidad de personal	Días auditoría asignados por EDUCERT
Micro	Todo	Hasta 10	1 día (8 horas presenciales).
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	1 día (8 horas presenciales).
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	1 día (8 horas presenciales).
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	2 día (16 horas presenciales).
	Servicios	Desde 51 hasta 100	2 día (16 horas presenciales).
	Industria	Desde 51 hasta 250	3 día (24 horas presenciales).
Grande	El resto de las empresas que la Secretaría de Economía no considera dentro de los criterios para medir a las micro, pequeñas y medianas empresas.		A determinar.

Indicaciones STPS. Febrero 2026.

Nota. Atención a indicaciones de la STPS en relación con los procesos de certificación de la NMX-R-025-SCFI-2015:

- a. Especificar en cada "CERTIFICADO NMX-R-025-SCFI-2015" emitido, si se trata de un sitio, un "multisitio" o áreas administrativas. En caso de ser un "multisitio" es necesario anexar una lista con las áreas enumeradas, así como desglosar el número de personas beneficiarias por sexo (hombres y mujeres) e integrar los totales.
- b. Indicar en cada "CERTIFICADO NMX-R-025-SCFI-2015" emitido, si el certificado si es inicial, de vigilancia o de recertificación.

Anexo G.

Evaluación de acuerdo con ISO/IEC 17021- 1:2015 así como ISO/IEC 17065:2012

Evaluación

1. EDUCERT mantiene en el **Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01**, un plan para las actividades de evaluación que permita gestionar las disposiciones necesarias.
2. EDUCERT asigna personal para realizar cada tarea de evaluación que lleve cabo con sus recursos internos, con base en la información que proporciona el cliente, registrada en la **Solicitud de Certificación R-DG-12**. Esta solicitud de indicar claramente: Solicitud de certificación, Folio. Denominación social: RFC, Giro, Fecha. Representante Legal, Contacto de certificación. Servicio requerido. Estándar a certificar. Tipo de certificación: Inicial, Ampliación, Renovación, Vigilancia, Otro. Describir. Alcance detallado. Riesgos y recomendaciones de seguridad. Especificar si requiere EPP para el ingreso. Idioma. Descripción del tamaño del sector productivo y la cantidad de personal correspondiente a su organización. Tamaño, Sector productivo, Cantidad de personal. Numero de áreas y personal involucrado en el alcance. SITIOS. TURNOS. Información requerida para certificación NMX-R-025-SCFI-2015: Número de registro de STPS del autodiagnóstico. Ref. Oficio CONAPRED. Ref. Oficio INMUJERES. Información requerida para certificación ISO 21001:2018 Organizaciones educativas. Nivel educativo y programas educativos. Nombre, puesto y teléfono del solicitante, Quien recopiló información. Aviso de privacidad.
3. EDUCERT asegura que toda la información y/o documentación necesaria está disponible para llevar a cabo las tareas de evaluación, mediante el **Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01**.
4. EDUCERT ejecuta las actividades de evaluación que lleva a cabo con sus recursos internos y gestiona los recursos contratados externamente, según el plan de evaluación. Los productos se deben evaluar frente a los requisitos cubiertos por el alcance de la certificación y otros requisitos especificados en el esquema de certificación.
5. EDUCERT únicamente se basa en los resultados de una evaluación terminada antes de la solicitud de certificación cuando asume la responsabilidad de los resultados y se convence de que el organismo que realizó la evaluación, asegurando que las actividades de evaluación se gestionan de manera tal que proporcionan confianza en los resultados, y que los registros están disponibles para justificar la confianza, con base en el esquema de certificación; esto puede incluir el trabajo realizado bajo acuerdos de reconocimiento entre los organismos de certificación.
6. EDUCERT asegura informar al cliente sobre todas las no conformidades, mediante el **Oficio de comunicación al cliente R-DG-05**, y si el cliente expresa interés en continuar el proceso de certificación, EDUCERT proporciona información con respecto a las labores de evaluación adicionales necesarias para verificar que las no conformidades se han corregido.
7. Si el cliente está de acuerdo en completar las labores de evaluación adicionales, el proceso de evaluación se debe repetir para completar las tareas de evaluación adicionales.
8. Los resultados de todas las actividades de evaluación deben documentarse antes de la revisión.

Anexo H.

Tabla de equivalencias ISO 21001:2018 e ISO 9001:2015

ISO 21001:2018	ISO 9001:2015
4 Contexto de la organización	4 Contexto de la organización
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	4.1 Comprensión de la organización y de su contexto
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad
4.4 Sistema de gestión para organizaciones educativas (SGOE)	4.4 Sistema de gestión de la calidad (SGC)
5 Liderazgo	5 Liderazgo
5.1 Liderazgo y compromiso	5.1 Liderazgo y compromiso
5.1.1 Generalidades	5.1.1 Generalidades
5.1.2 Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios	5.1.2 Enfoque a los clientes
5.1.3 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	
5.2 Política	5.2 Política
5.2.1 Desarrollo de la política	5.2.1 Desarrollo de la política
5.2.2 Comunicación de la política	5.2.2 Comunicación de la política
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3 Roles, responsabilidades y autoridades
6 Planificación	6 Planificación
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
6.2 Objetivos de la organización y planificación para lograrlos	6.2 Objetivos de la organización y planificación para lograrlos
6.3 Planificación de los cambios	6.3 Planificación de los cambios
7 Apoyo	7 Apoyo
7.1 Recursos	7.1 Recursos
7.1.1 Generalidades	7.1.1 Generalidades
7.1.2 Personas	7.1.2 Personas
7.1.3 Infraestructura	7.1.3 Infraestructura
7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos educativos	7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos educativos
7.1.5 Recursos de seguimiento y medición	7.1.5 Recursos de seguimiento y medición
7.1.6 Conocimientos de la organización	7.1.6 Conocimientos de la organización
7.2 Competencia	7.2 Competencia
7.2.1 Generalidades	7.2.1 Generalidades
7.2.2 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	
7.3 Toma de conciencia	7.3 Toma de conciencia
7.4 Comunicación	7.4 Comunicación
7.4.1 Generalidades	
7.4.2 Propósitos de la comunicación	
7.4.3 Acuerdos de comunicación	
7.5 Información documentada	7.5 Información documentada
7.5.1 Generalidades	7.5.1 Generalidades
7.5.2 Creación y actualización	7.5.2 Creación y actualización
7.5.3 Control de la información documentada	7.5.3 Control de la información documentada
8 Operación	8 Operación
8.1 Planificación y control operacional	8.1 Planificación y control operacional
8.1.1 Generalidades	8.1.1 Generalidades
8.1.2 Planific. operacional específica y control de productos y servicios educativos	

ISO 21001:2018	ISO 9001:2015
8.1.3 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación	
8.2 Requisitos para los productos y servicios educativos	8.2 Requisitos para los productos y servicios
8.2.1 Determinación de los requisitos para los productos y servicios educativos	8.2.1 Determinación de los requisitos para los productos y servicios
8.2.2 Comunicación de los requisitos para los productos y servicios educativos	8.2.2 Comunicación de los requisitos para los productos y servicios
8.2.3 Cambios en los requisitos para los productos y servicios educativos	8.2.3 Cambios en los requisitos para los productos y servicios
8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios educativos	8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios
8.3.1 Generalidades	8.3.1 Generalidades
8.3.2 Planificación de diseño y desarrollo	8.3.2 Planificación de diseño y desarrollo
8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo	8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo
8.3.4 Controles de diseño y desarrollo	8.3.4 Controles de diseño y desarrollo
8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo	8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo
8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo	8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo
8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente	8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente
8.4.1 Generalidades	8.4.1 Generalidades
8.4.2 Tipo y alcance del control	8.4.2 Tipo y alcance del control
8.4.3 Información para los proveedores externos	8.4.3 Información para los proveedores externos
8.5 Producción y provisión del servicio educativo	8.5 Producción y provisión de servicios
8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio educativo	8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio
8.5.2 Identificación y trazabilidad	8.5.2 Identificación y trazabilidad
8.5.3 Propiedad perteneciente a las partes interesadas.	8.5.3 Propiedad perteneciente a las partes interesadas.
8.5.4 Preservación	8.5.4 Preservación
8.5.5 Protección y transparencia de los datos de los estudiantes	
8.5.6 Control de los cambios en los productos y servicios educativos	8.5.6 Control de los cambios en los productos y servicios
8.6 Liberación de los productos y servicios educativos	8.6 Liberación de los productos y servicios
8.7 Control de las salidas educativas no conformes	8.7 Control de las salidas no conformes
9 Evaluación del desempeño	9 Evaluación del desempeño
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación
9.1.1 Generalidades	9.1.1 Generalidades
9.1.2 Satisfacción del personal, estudiantes y otros beneficiarios	9.1.2 Satisfacción del cliente
9.1.3 Otras necesidades de seguimiento y medición	
9.1.4 Métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación	
9.1.5 Análisis y evaluación	9.1.3 Análisis y evaluación
9.2 Auditoría interna	9.2 Auditoría interna
9.3 Revisión de la Dirección	9.3 Revisión de la Dirección
9.3.1 Generalidades	9.3.1 Generalidades
9.3.2 Entradas de revisión por la Dirección	9.3.2 Entradas de revisión por la Dirección
9.3.3 Salidas de la revisión por la Dirección	9.3.3 Salidas de la revisión por la Dirección
10 Mejora	10 Mejora
	10.1 Generalidades
10.1 No conformidad y acciones correctivas	10.2 No conformidad y acciones correctivas
10.2 Mejora continua	10.3 Mejora continua
10.3 Oportunidades de mejora	
76 requisitos (100%)	67 requisitos (88% de equivalencia)

6. Documentos de referencia

Responsable	Proceso o documento
Responsable del SGC	Norma ISO 9001:2015 / NMX-CC-9001-IMNC-2015
Responsable del SGC	Norma ISO 14001:2015 / NMX-AA-14001-IMNC-2015
Responsable del SGC	Norma ISO 21001:2018 / NMX-CC-21001-IMNC-2018
Responsable del SGC	Norma ISO 45001:2018 / NMX-SAST-45001-IMNC-2018
Responsable del SGC	Norma ISO 19011:2018 / NMX-CC-19011-IMNC-2018
Responsable del SGC	ISO/IEC 17021-1, Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que proporcionan auditoría y certificación de los sistemas de gestión. Parte 1: Requisitos.
Responsable del SGC	Norma ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la Conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.
Responsable del SGC	Documento mandatorio MD5:2023 para SGC y SGA.
Responsable del SGC	Procedimiento MP-EE006 para SGOE.
Responsable del SGC	Documentos mandatorios MD1:2023 (sistemas multisitios).
Responsable del SGC	MD11:2013 (sistemas integrados) para la determinación del tiempo de auditoría.
Responsable del SGC	MD4:2022. Uso de las TICs en una auditoría con técnica remota.
Responsable del SGC	Norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 Igualdad laboral y no discriminación.
Responsable del SGC	M-DG-01 Manual de calidad EDUCERT SC.
Responsable del SGC	M-DG-02 Manual de aplicación ISO 17021-1:2015.
Responsable del SGC	M-DG-03 Manual de aplicación ISO 17065:2012.
Responsable del SGC	L-DG-02 Lineamientos de Operación los criterios para mantener, ampliar, reducir alcance de certificación, suspender, cancelar, retirar o denegar certificación

7. Control de registros

Responsable	Registro
Director y/o Gerente de Certificación	Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01
Director y/o Gerente de Certificación	Plan de Auditoría de Certificación NMX-R-025. R-DG-01b
Director y/o Gerente de Certificación	Solicitud de Certificación R-DG-12
Director y/o Gerente de Certificación	Lista de comprobación de Auditoría R-DG-02
Director y/o Gerente de Certificación	Informe de Auditoría de Certificación R-DG-03

8. Glosario

- 8.1 **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- 8.2 **Auditor Líder:** Persona con la competencia para dirigir y llevar a cabo una auditoría.
- 8.3 **Auditor:** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- 8.4 **Auditoría de Calidad:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.
- 8.5 **Auditorías de múltiples disciplinas:** Las auditorías de múltiples disciplinas realizadas simultáneamente pueden realizarse como una auditoría combinada o como una auditoría de un sistema integrado de gestión que abarca múltiples disciplinas.
- 8.6 **Competencia:** Capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos.
- 8.7 **Corrección:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.
- 8.8 **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como una referencia.
- 8.9 **Equipo de Auditoría:** Uno a más auditores que llevan a cabo una auditoría.
- 8.10 **Evaluación.** Combinación de las funciones de selección y determinación en la actividad de evaluación de la conformidad.
- 8.11 **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- 8.12 **Organización multisitio:** Organización cuyo alcance de su certificación involucra a la oficina central (no necesariamente la oficina matriz de la Organización), más una red de sitios (dos o más sitios) adicionales en los que también se realizan actividades, procesos y productos de manera completa o parcial que forman parte del sistema de gestión, producto, proceso o servicios certificado.
- 8.13 **Requisito de certificación.** Requisito especificado, incluyendo los requisitos de producto, que cumple el cliente como condición para la obtención o mantenimiento de la certificación.
- 8.14 **Riego:** Resultado de la incertidumbre.
- 8.15 **Riesgo residual:** También es conocido como riesgo retenido. Puede ser que contenga un riesgo no identificado. Es aquel riesgo que subsiste, después de haber implementado los controles (control es la medida que modifica al riesgo; los controles, incluyen procesos, políticas, prácticas, acciones en definitiva que sirven para modificar el riesgo).
- 8.16 **Sistema de gestión ambiental:** Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades.
- 8.17 **Sistema de gestión de la calidad:** Es la parte del sistema de administración total, el cual incluye la estructura organizacional, planificación de las actividades, responsabilidades, prácticas, Instructivos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, lograr, revisar y mantener la Política de Calidad.
- 8.18 **Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr esos objetivos.
- 8.19 **Sistema Integrado de Gestión:** resulta cuando una organización utiliza un único sistema de gestión para gestionar múltiples aspectos del desempeño organizacional.

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	12 de junio 2021
02	5.6 Pág. 4	Se incluye Nota en mención a los Anexo A. Tabla 1 QMS 1. Sistemas de Gestión de la Calidad. Anexo B. Tabla 1 EMS 1. Sistemas de Gestión Ambiental y Anexo C. Tabla 1 SGOE 1. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas.	08 de junio 2022
	6 Documentos de referencia Pág. 18	Se incluyen las siguientes referencias Documento mandatorio MD5:2023 para SGC y SGA. Las tablas del procedimiento MP-EE006 para SGOE. Documentos mandatorios MD1:2018 (sistemas multisitios). MD11:2013 (sistemas integrados) para la determinación del tiempo de auditoría.	
	5.6 Pág.11	Se incluye Nota 2. Para el uso de las TICs en una auditoría con técnica remota EDUCERT toma como referencia los requisitos del documento mandatorio MD4:2022.	
	Pág.13	Se incluyen definiciones de Observación y No Conformidad de acuerdo al documento MP-EP003.	
	Pág. 15, 16	Se incluye Anexo A. Tabla 1 QMS 1. Sistemas de Gestión de la Calidad. Anexo B. Tabla 1 EMS 1. Sistemas de Gestión Ambiental y Anexo C. Tabla 1 SGOE 1. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas.	
Pág. 17	Se incluye el Anexo D. Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2018.		

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
03	Apartado 5.6 Pág. 4	Se incluye, según aplique: Anexo A. Tabla 1 QMS 1. Sistemas de Gestión de la Calidad. Anexo B. Tabla 1 EMS 1. Sistemas de Gestión Ambiental. Anexo C. Tabla 1 SGOE 1. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas. Anexo D. Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2018. Anexo E. Sistemas integrados. Documento mandatorio MD11.	30 de junio 2022
	Pág. 13	Clasificación de hallazgos Se incluyen las siguientes definiciones: No Conformidad menor. No Conformidad mayor.	
	Anexo D Pág. 18	Se incluye el siguiente apartado: Anexo D. Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2018.	
	Anexo E Pág. 20	Se incluye el siguiente apartado: Anexo E. Sistemas integrados. Documento mandatorio MD11.	
	Sección 8 Glosario Pág. 24	Se incluyen los siguientes términos: 8.11 Organización multisitio: Organización cuyo alcance de su certificación involucra a la oficina central (no necesariamente la oficina matriz de la Organización), más una red de sitios (dos o más sitios) adicionales en los que también se realizan actividades, procesos y productos de manera completa o parcial que forman parte del sistema de gestión certificado. 8.17 Sistema Integrado de Gestión: resulta cuando una organización utiliza un único sistema de gestión para gestionar múltiples aspectos del desempeño organizacional.	
	Apartado 5.26 Pág. 11	Se incluye Nota 2. Para el uso de las TICs en una auditoría con técnica remota EDUCERT toma como referencia los requisitos del documento mandatorio MD4:2022.	
	Apartado 3 3.10 Pág. 2	Se incluye: Educert SC identifica y considera los diferentes tipos de auditoría (inicial, seguimiento, renovación o especial).	
	Apartado 3 3.18 y 3.19 Pág. 3	Se incluye: Educert SC especifica que, si no ha completado una auditoría de renovación, no se podrá verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas para cualquier no conformidad mayor antes de la fecha de expiración de la certificación, no se recomienda la renovación de la certificación y no se extiende la validez de la certificación. Se informar al cliente, así como las consecuencias. Educert SC puede restaurar la certificación dentro de los 6 meses siguientes, cuando se hayan completado las actividades de renovación pendientes, realizando mínimo una etapa 2. La fecha de vigencia del certificado es la fecha de la decisión de la nueva certificación o una posterior, y la fecha de expiración se basa en el ciclo de certificación.	
Apartado 5.18 Pág. 7	Se incluye: f. Definir, confirmar y comunicar el idioma que se utilizará		

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
04	Apartado 3.16 Pág. 3	Decía: para cualquier no conformidad mayor. Ahora dice: para cualquier no conformidad menor o mayor.	06 de noviembre 2023
	Clasificación del hallazgo Pág. 13	Decía: No Conformidad menor . Nota. Si requiere documentación de seguimiento en un Registro de no conformidad y acción correctiva. Ahora dice: No Conformidad menor . Nota. Si requiere registro, documentación, seguimiento y cierre de la no conformidad y acción correctiva.	
	Apartado 5.34 Pág. 14	Decía: Sugiere al cliente de auditoría, en caso de no conformidad menor, documentar un plan de acciones correctivas con base en su propio formato. Ahora dice: Sugiere al cliente de auditoría, en caso de no conformidad menor, documentar un plan de acciones correctivas con base en su propio formato, antes de que Educert emita la decisión de certificación.	
	Apartado 3.18 Pág. 3	Se incluye: Educert SC mantiene un acuerdo legalmente ejecutable con cada cliente para proporcionar actividades de certificación de acuerdo con los requisitos pertinentes de la norma ISO/IEC 17021. Además, cuando existan múltiples oficinas de un organismo de certificación o múltiples sedes de un cliente Educert SC se asegura que exista un acuerdo legalmente ejecutable, entre Educert SC que otorga la certificación y el cliente, que cubra todas las sedes dentro del alcance de la certificación.	
	Apartado 3.19 Pág. 3	Se incluye: Educert SC asegura que un día auditor corresponderá a 8 horas de trabajo efectivo y lo especifica en: Anexo A. Tabla 1 QMS 1. Sistemas de Gestión de la Calidad. Anexo B. Tabla 1 EMS 1. Sistemas de Gestión Ambiental. Anexo C. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas. Anexo D. Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2018. Anexo E. Sistemas integrados. Documento mandatorio MD11.	
05	Sección 3 Página 3, 19	Se incluye: ISO/IEC 17065:2012.	5 de febrero 2024
	Secciones 3.5, 3.11, 3.12, 5.5, 5.7, 5.13, 5.16, 5.18, 5.19, 5.21, 5.24, 8.12	Se cambia la frase "sistema de gestión" por " sistema de gestión, producto, proceso o servicios"	
	Sección 6 Página 22	Se incluyen las referencias: Norma ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la Conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios. M-DG-03 Manual de aplicación ISO 17065:2012.	
	Sección 8 Página 23	Se incluyen las definiciones: 8.10 Evaluación. Combinación de las funciones de selección y determinación en la actividad de evaluación de la conformidad. 8.13 Requisito de certificación. Requisito especificado, incluyendo los requisitos de producto, que cumple el cliente como condición para la obtención o mantenimiento de la certificación.	
06	Página 22	Se incluye: Evaluación de acuerdo con ISO/IEC 17065:2012	14 de mayo de 2024

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
07	Sección 3, 3.19 Página 3	Se incluye: Para auditoría de producto; ejemplo NMX-R-025-SCFI no se permitirán en modalidad a distancia; en todos los casos deberá ser presencial.	5 de julio de 2024
	Sección 5.6 Página 5	Se incluye: Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2023. (decía 2018).	
	Anexo D Página 18	Se incluye. Sistemas multisitios. Documento mandatorio MD1:2023. (decía 2018).	
	Secc. 3, Pg. 2. Sec. 3.19, Pg. 3. Tabla 1, Pg. 4. Sec. 5.3, 5.4 Pg. 4. Sec. 5.26, Pág. 11. Sec. 5.27, Pág. 12. Sec. 5.28, Pág. 13. Anexo C, P 18 y D, P 20	Se incluye la leyenda: Nota. No aplica la modalidad en línea, remota, a distancia o virtual en auditorías de producto NMX-R-025-SCFI-2015.	
	Página 14	Se incluye: Clasificación de hallazgos para NMX-R-025-SCFI-2015. De acuerdo con lo establecido en el Apéndice C del Estándar Mexicano NMX-R-025-SCFI-2015.	
	Sección 5.6 Página 5 Anexo F Página 23	Se incluye: Anexo F. Asignación de días auditoría de acuerdo con ISO/IEC 17065:2012, así como en la Tabla 2 - Descripción del tamaño del sector productivo y la cantidad de personal correspondiente de la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015.	
Sección 3.2 Página 3	Se incluye: De acuerdo con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, apartado 5.4.1, la auditoría en el centro de trabajo registrado se llevará a cabo en las instalaciones del centro de trabajo que desea recibir la certificación, con la finalidad de verificar el nivel de cumplimiento de cada uno de los requisitos de certificación.		
08	Políticas Página 3 Apartado 3.21 y 3.22	Se incluye: Cuando el cliente trabaje con turnos, las actividades que ocurran durante el trabajo de los turnos se deben considerar cuando se desarrolle el programa de auditoría y los planes de auditoría (Requisito 9.1.3.5 de la norma ISO/IEC 17021-1:2015). El plan de auditoría debe ser apropiado para los objetivos y al alcance de la auditoría. El plan de auditoría debe, al menos, incluir o hacer referencia a las fechas y los sitios en los que se van a realizar las actividades de auditoría in situ, incluidas las visitas a los sitios temporales y actividades de auditoría remota, cuando corresponda (Requisito 9.2.3.2 de la norma ISO/IEC 17021-1:2015).	27 de noviembre 2024
	Anexo G Página 24	Se incluye: EDUCERT asigna personal para realizar cada tarea de evaluación que lleve cabo con sus recursos internos, con base en la información que proporciona el cliente, registrada en la Solicitud de Certificación R-DG-12 . Esta solicitud de indicar claramente: Solicitud de certificación, Folio. Denominación social: RFC, Giro, Fecha. Representante Legal, Contacto de certificación. Servicio requerido. Estándar a certificar. Tipo de certificación: Inicial, Ampliación, Renovación, Vigilancia, Otro. Describir. Alcance detallado. Riesgos y recomendaciones de seguridad. Especificar si requiere EPP para el ingreso. Idioma. Descripción del tamaño del sector productivo y la cantidad de personal correspondiente a su organización. Tamaño, Sector productivo, Cantidad de personal. Numero de áreas y personal involucrado en el alcance. SITIOS. TURNOS. Información requerida para certificación NMX-R-025-SCFI-2015: Número de registro de STPS del autodiagnóstico. Ref. Oficio CONAPRED. Ref. Oficio INMUJERES. Información requerida para certificación ISO 21001:2018. Nivel educativo y programas educativos. Nombre, puesto y teléfono del solicitante, Quien recopiló información. Aviso de privacidad.	
	Anexo H. Página 24	Se incluye: Anexo H. Tabla de equivalencias ISO 21001:2018 e ISO 9001:2015.	
	Políticas de operación. Página 3	Se incluye la política: 3.24 Es responsabilidad de la Dirección mantener la página web actualizada, mediante su verificación semestral o antes en caso de ser necesario. 3.25 EDUCERT establece y pone a disposición el documento denominado Lineamientos de Operación los criterios para mantener, ampliar, reducir alcance de certificación, suspender, cancelar, retirar o denegar certificación L-DG-02.	
	Sección 6. Pág. 27	Se incluye Lineamientos de Operación los criterios para mantener, ampliar, reducir alcance de certificación, suspender, cancelar, retirar o denegar certificación L-DG-02.	

09	Página 15	Se incluye: Criterios para evaluar la no aplicación de requisitos declarados por el cliente de certificación.	22 de enero 2025
10	Sección 5.8.1 Pág. 5	<p>Se incluye:</p> <p>Para las auditorías SGOE, durante la auditoría de etapa 2, se establece desde el Plan de Auditoría de Certificación R-DG-01, entrevistas con una muestra de estudiantes, otros beneficiarios, así como otras partes interesadas, para determinar cómo sus necesidades y expectativas se consideran en el SGOE. El resultado de las entrevistas debe documentarse en la Lista de comprobación de Auditoría ISO 21001 R-DG-02c, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • R-DG-16 Guía de entrevista ESTUDIANTES. • R-DG-17 Guía de entrevista DOCENTES. • Resultados de satisfacción de usuarios y partes interesadas. • Resultados de clima laboral. 	24 de octubre 2025
11	Anexo F Página 23	<p>Se incluye: Indicaciones STPS. Febrero 2026.</p> <p>Nota. Atención a indicaciones de la STPS en relación con los procesos de certificación de la NMX-R-025-SCFI-2015:</p> <p>a. Especificar en cada "CERTIFICADO NMX-R-025-SCFI-2015" emitido, si se trata de un sitio, un "multisitio" o áreas administrativas. En caso de ser un "multisitio" es necesario anexar una lista con las áreas enumeradas, así como desglosar el número de personas beneficiarias por sexo (hombres y mujeres) e integrar los totales.</p> <p>b. Indicar en cada "CERTIFICADO NMX-R-025-SCFI-2015" emitido, si el certificado si es inicial, de vigilancia o de recertificación.</p>	22 febrero 2026