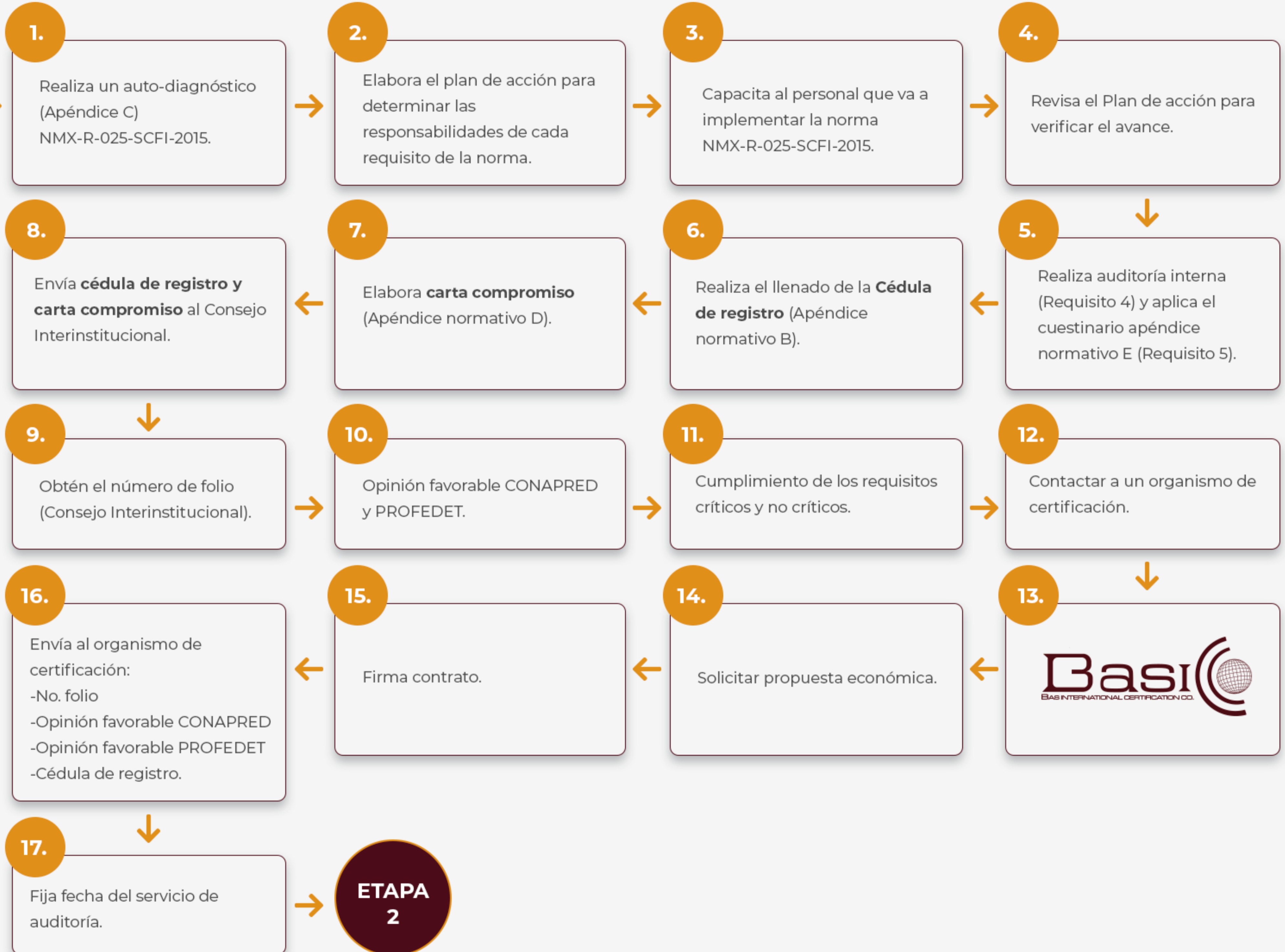


AUDITORÍA INICIAL (PROCESO DEL CENTRO DE TRABAJO)

INICIO



ETAPA 2

18.

Se realiza la notificación al centro de trabajo, en donde se hace mención del día seleccionado y del equipo auditor.

19.

Dentro del correo de notificación se anexa la carta de derechos y obligaciones que el centro de trabajo debe firmar.

20.

La persona encargada de ser líder del equipo auditor se pone en contacto con el centro de trabajo.

21.

La persona líder solicita al centro de trabajo:

- Indicaciones sobre vestido, calzado y equipo de protección si así lo requiere.
- Croquis de ubicación.
- Horarios.

25.

Se redacta el informe final y se envía a la coordinación de certificación para su dictaminación.

24.

Se realiza el servicio de auditoria en la fecha o fechas indicadas por el centro de trabajo, se recolectan las evidencias y se hace la aplicación de cuestionarios de percepción de clima laboral.

23.

La persona líder del equipo auditor hace llegar al centro de trabajo el plan de evaluación de la conformidad.

22.

La persona líder solicita al centro de trabajo la relación del personal desagregado por sexo, especificando el número total de hombres y mujeres comprometidas en el alcance.

26.

Una vez dictaminado se notifica al centro de trabajo el resultado.

Positivo: Cuando el centro de trabajo solicitante a juicio del comité de dictaminación determine que cumple los lineamientos de la norma.

Se hace entrega del informe final, certificado y evaluación del servicio al centro de trabajo.

El centro de trabajo entrega la evaluación más los formatos o documentos que faltan para cerrar el expediente de este.

RESULTADO

Negativo: Cuando el centro de trabajo solicitante a juicio del comité de dictaminación determine que no cumple alguno de los requisitos críticos o el puntaje no es el mínimo.

El centro de trabajo se someterá a algunos de los mecanismos que ofrece BASICCO para que su resultado sea **positivo**.

FIN