



**BVQI Mexicana, S.A. de C.V.**

**Certificación de Sistemas de Gestión  
ISO 9001: 2008**

**Reporte de Auditoría Visita de Vigilancia 2 de 5**

**De:**

**BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL  
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

<b>Información de la Empresa</b>			
Nombre de la Compañía:	<b>BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.</b>		
Dirección:	Nicolás Zapata No. 200, Zona Centro, C.P. 78230, San Luis Potosí, México.		
Número de Teléfono:	444 812 34 01		
Dirección de Internet:	www.beceneslp.edu.com.mx		
<b>Información del Contacto</b>			
Nombre del Contacto:	Maestra Hilda Margarita López Oviedo Representante de la Dirección	Número de Teléfono:	444 812 34 01
Dirección de Correo Electrónico:	hlopez@beceneslp.edu.mx		
<b>Información de la Auditoría</b>			
Norma(s) de Auditoría:	ISO 9001: 2008.		
Código(s) del Sector:	37		
Número de Empleados:	239	Número de Turnos:	1
Tipo de Auditoría:	Auditoría de Vigilancia 2 de 5.		
Fecha de Inicio de la Auditoría:	18 de Mayo del 2015	Fecha de Terminación de la Auditoría:	18 de Mayo del 2015
Fecha de la siguiente Auditoría:	Noviembre- 2016	Duración:	1 Día Auditor
<b>Información del Equipo de Auditoría</b>			
Líder del Equipo de Auditoría:	Ing. José Antonio Herrera González (JHR)		
Miembros del Equipo de Auditoría:	Auditor: NA	Auditor: NA	Experto Técnico: NA
Turno auditado:	Primero		
Si esta es una Auditoría de Multisitios, se ha establecido y adjuntado al Reporte de Auditoría un Apéndice que enlista todos sitios relevantes y/o ubicaciones remotas			
Distribución:	Contacto del Cliente	Maestra Hilda Margarita López Oviedo Representante de la Dirección	
	Oficina de BVQI	Norma León (norma.leon@mx.bureauveritas.com)	
	Equipo de Auditoría	Ing. José Antonio Herrera González (JHR) Auditor Líder	

<b>Resumen de los Hallazgos de Auditoría</b>				
Número de No Conformidades registradas:	Mayor:	0	Menor:	0
¿Se requiere una Visita de Seguimiento?	NA	Fecha de Inicio de la Auditoría de Seguimiento:	NA	Día(s)
Fecha(s) real(es) del Seguimiento:	Inicio:	NA	Terminación:	NA
Observaciones de la Auditoría de Seguimiento: NA				
<b>Recomendación del Líder del Equipo de Auditoría</b>				
Norma	Recomendación			
ISO 9001: 2008	Por toda la evaluación documentada en este reporte se concluye que el Sistema se encontró implementado, con realización de acciones correctivas y comienzo de acciones preventivas, por lo que en esta Auditoría de Vigilancia 2 de 5 del Sistema de Gestión de Calidad, continua su Certificación bajo la norma de referencia.			
Líder del Equipo de Auditoría (1)	Miembros del Equipo de Auditoría			
Ing. José Antonio Herrera González (JHR)	Auditor:	NA		
	Auditor:	NA		
	Experto Técnico:	NA		
<b>Alcance de Suministro</b> (se debe verificar la declaración del alcance y debe aparecer en siguiente espacio)				
Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios administrativos y CICYT.				
Acreditación	UKAS			
Número de Certificados requeridos	1			
Idiomas	Español			
Razón para emitir el Certificado	<b>Certificado numero MX14-200, Vigencia 6- Agosto-2017</b>			
<b>Instrucciones Adicionales</b> (instrucción adicional del certificado o información para la oficina)				

## Resumen de la Auditoría

### 1. Objetivos de la Auditoría:

Los Objetivos de esta Auditoría son:

- a) Confirmar que el sistema de gestión cumple con todos los requisitos de la norma de auditoría;
- b) Confirmar que la Organización ha implementado efectivamente sus actividades planeadas;
- c) Confirmar que el sistema de gestión es capaz de lograr los objetivos y políticas de la Organización.

### 2. Resultados de Auditorías Previas:

Se han revisado los resultados de la última auditoría de este sistema, en particular para asegurar que se han implementado la corrección y acción correctiva apropiadas para tratar cualquier no conformidad identificada.

No. de no conformidades de Auditorías previas	Mayor	0	Menor	2
No. de no conformidades cerradas	Mayor	0	Menor	2
No. de no conformidades re-emitidas	Mayor	0	Menor	0

Esta revisión ha concluido que:

- Cualquier no conformidad identificada durante auditorías previas han sido corregidas y las acciones correctivas continúan siendo efectivas.

#### 2.1. Verificación de todos los Reportes de Auditoría de BVQI Mexicana del Ciclo Previo.

No Aplica.

### 3. Entradas Básicas y Planeación Inicial.

Con fecha del 18 de Mayo del 2015, en el sitio de la **BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**, Nicolás Zapata No. 200, Zona Centro, C.P. 78230, San Luis Potosí, México, se llevó a cabo la presente auditoría al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, enfocándose en el alcance que ha sido definido para: Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios administrativos y CYCIT.

Y se auditaron los siguientes procesos: Revisión por la Dirección, Acercamiento a la práctica y trabajo Docente, CICYT y Recursos Humanos.

### 4. Personas Clave Entrevistadas/ Involucradas.

Nombre	Departamento/ Proceso
Mtra. Irma Inés Neira Neaves	Coordinador de Carrera
Vianey Covarrubias Cervantes	Coordinadora de Licenciatura en Educación Especial
Jaime Ramos Leyva	Directo de CICYT
Isabel Cabrera Campos	Procesos Técnicos
Edgar Virgilio Torres Gómez	Coordinador de Servicios Bibliotecarios
Jimena Turrubiates Cerin	Jefa del Departamento de Recursos Humanos
Maestra Hilda Margarita López Oviedo	Representante de la Dirección

### 5. Hallazgos de la Auditoría:

El Equipo de Auditoría condujo una auditoría basada en enfoque de procesos. Los métodos de auditoría utilizados fueron entrevistas, observaciones de actividades y revisión de documentación y registros.

La auditoría en sitio inició con una reunión de apertura que fue atendida por la alta dirección de la organización.

Los hallazgos de auditoría fueron comunicados a la dirección de la organización durante la reunión de cierre, la conclusión final de los resultados de la auditoría y la recomendación del Equipo de Auditoría también fueron informadas a la dirección durante la reunión de cierre.

**5.1. Adecuación del Manual.**

Manual de la Calidad Código BECENE-DG-PQ-01, Revisión 04, Fecha 3-Julio-2014, esta revisión fue aprobada y se ha mantenido actualizado. Este documento incluye el alcance del sistema, la Política y Objetivos de Calidad, la descripción de la interacción de los procesos en una figura y la referencia de los procedimientos en cada una de las cláusulas de la Norma.

**5.2. Validación del Alcance y Exclusiones.**

El Equipo de Auditoría ha validado el alcance de certificación de la siguiente manera:  
El alcance del SGC de la organización indicado en el Manual de calidad es el siguiente:  
Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios administrativos y CICYT.

El Alcance en el certificado es el siguiente: Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios administrativos y CICYT.

- **7.3 Diseño y Desarrollo.** - No aplica ya que los programas de estudio no se diseñan, porque estos provienen de nivel central de la Secretaría de Educación Pública y la Dirección General de Profesionales de la Educación Superior (DGESPE).
- **7.5.2 Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio.** - No aplica, debido a que los programas de estudios ya están previamente validados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado y Secretaría de Educación Pública, sin embargo el personal de la BECENE se asegura que los requisitos del cliente son alcanzados.
- **7.6 Control de equipos de seguimiento y medición.** - No aplica debido a que por la naturaleza del servicio proporcionado no es medido a través de equipos

Rango de Servicios: Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios administrativos y CICYT.

Turno	Horario	Actividades / Procesos ejecutados en turno relacionadas con el alcance.
1º	7:00 – 15:00	Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios administrativos y CYCIT

**5.3. Nivel de Integración (en caso de Auditoría de un Sistema de Gestión Integrado).**

No aplica, ya que esta auditoría únicamente incluye la gestión de la calidad.

**5.4. Logro de la Política y Objetivos.**

Los resultados mostraron que todo el personal trabaja en forma congruente con los compromisos establecidos en la Política de Calidad, para mejorar la satisfacción de los clientes y aplicar la mejora continua. Los resultados de la revisión por la dirección mostraron que los indicadores de los procesos contribuyen para el logro de los Objetivos de Calidad.

Política de Calidad.

En la Benemérita y Centenaria Escuela Norma del Estado de San Luis Potosí tenemos el compromiso y responsabilidad de proporcionar a nuestros usuarios servicios educativos de calidad a través de la mejora continua de los procesos académicos y de gestión, con transparencia y rendición de cuentas.

Objetivos de Calidad.

Se cuenta con objetivos en las siguientes áreas y procesos: SGC, Formación continua y superación profesional, formación inicial, extensión educativa, investigación educativa, servicios administrativos, centro de información científica y tecnológica CICYT.

Misión Lograr la formación inicial y continua de los normalistas conforme a los principios filosóficos de la educación mexicana a fin de propiciar el desarrollo de conocimientos, habilidades intelectuales y específicas, actitudes y valores para ejercer la docencia en educación básica e incidir en la educación de los niños y jóvenes de acuerdo a las necesidades sociales, científicas, tecnológicas y culturales actuales del Estado y del País.

Visión Somos una institución de excelencia académica en la formación inicial y continua de los profesores de educación básica con una cultura de mejora permanente a través de la certificación de sus procesos y transparencia en la aplicación de los recursos, contribuyendo a la transformación educativa.

## 5.5. Descripción de la Conformidad y Capacidad del Sistema de Gestión.

**BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.** Ha demostrado la implementación y mantenimiento efectivos de su sistema de gestión de calidad, a la fecha, existen requisitos legales aplicables para los servicios educativos que están dentro del alcance del sistema.

El Manual de Organización y Procedimientos de la Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí, tiene como fundamento la legislación vigente para las instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, y las relativas a la educación superior para la formación De profesores.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de San Luis Potosí.
  - Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí.
  - Ley de los Trabajadores de las Instituciones Públicas de San Luis Potosí.
  - Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
  - Condiciones Generales del Personal Homologado del Subsistema de Educación Normal.
  - Acuerdos administrativos emitidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP) que Regulan la actividad académica institucional.
1. Acuerdo 259 por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de Profesores de educación primaria.
  2. Acuerdo 261 por el que se establecen criterios y normas de evaluación del Aprendizaje de los estudios de licenciatura para la formación de profesores de Educación básica.
  3. Acuerdo 268 por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de Profesores de educación preescolar.
  4. Acuerdo 269 por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de Profesores de educación secundaria.
  5. Acuerdo 322 por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de Profesores de educación física.
  6. Acuerdo 348 por el que se determina el programa de educación preescolar.
  7. Acuerdo 349 por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de Profesores de educación especial.
  8. Acuerdo 649 por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación de Maestros de Educación Primaria.
  9. Acuerdo 650 por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación de Maestros de Educación Preescolar.
- Decreto No.41 de Creación de la Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí, 1848
  - Acuerdo Administrativo de creación de la División de Estudios de Posgrado de 1998 en La Benemérita y Centenaria Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí

### 5.5.1. General.

Descripción general de la organización.

La Escuela Normal del Estado de San Luis Potosí fue creada por el Decreto No.41 expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado, el 31 de marzo del mismo año, que ordenaba en su artículo, el "establecimiento de una Escuela Normal para profesores de ambos sexos". La inauguración del plantel se realizó el 4 de marzo de 1849 en el edificio de la Escuela Principal Lancasteriana, ubicado en el lado poniente de la plaza de las recogidas, hoy Jardín Vallejo. Su primer director fue el profesor Don Pedro Vallejo originario del estado de Guanajuato, y sus primeros alumnos trece jóvenes procedentes de diversos lugares del Estado. La organización que tuvo la Escuela durante los primeros años de vida, fue de tipo Lancasteriana por lo que desde 1857 se buscaba la manera de reformar el Reglamento de Educación en el Estado, mismo que se expide hasta 1863, y en el que se establecen cuatro órdenes de maestros, con un Plan de Estudios específico para cada uno. En 1868 se funda una Escuela Normal para señoritas, con el mismo plan de estudios que la de varones, bajo la dirección de la profesora Josefa Negrete, primera maestra

egresada de nuestra Escuela Normal. Se hizo lo anterior no obstante que el Artículo 1º del decreto de fundación de la institución decía claramente que sería de ambos sexos. En el año de 1912 se fusionan las Escuelas Normales con el Instituto Científico y Literario (hoy Universidad Autónoma Potosina) unión que dura solamente dos años. A partir de 1914, y nuevamente siguiendo una vida institucional independiente, la Escuela Normal del Estado prolonga sus actividades en diversos edificios, en los que continua sembrando su cimiento de trabajo y progreso. En 1922 para ocupar el local que fuera del Seminario Conciliar (calle de Francisco I. Madero), mismo que les sirve de morada hasta octubre de 1950. En estos mismos años se terminó de construir un edificio para uso exclusivo de la Escuela Normal, gracias al esfuerzo grandioso de las entonces autoridades máximas del Plantel; Director Profesor Vicente Rivera y Secretario Profesor Jesús R. Alderete. Este local se encuentra en la calle de Nicolás Zapata No.200, y en él se efectúan las actividades de la Escuela Normal desde el año de 1951. En San Luis Potosí, la Reforma Educativa en el nivel de Enseñanza Normal se fundamenta legalmente en el Decreto No. 309, publicado en el Diario del 26 de abril de 1963 y promulgado por el Gobernador del Estado Prof. Manuel López Dávila. Con él se modifican los planes de estudios anteriores y se da nueva orientación a la Educación Normal. El 4 de marzo de 1974 con motivo del CXXV Aniversario de la Fundación de la Escuela Normal del Estado, la H. XLVII Legislatura del Congreso del Estado en Sesión Solemne celebrada en el Recinto Oficial del Congreso, rinden acto de homenaje y reconocimiento a dicha Institución y por el Decreto No.160 la declaran Benemérita y Centenaria.

Auditorías Internas y Acciones Correctivas y preventivas. –

Cuentan con un procedimiento documentado para este proceso. Se elabora un programa anualizado de las auditorías que se van a realizar tanto internas como externas.

Se programaron 28 procedimientos para ser evaluados con 27 nuevos auditores internos que están en proceso de calificación y se tienen bien establecidos los criterios para ser calificados. Se elaboró un reporte de la auditoría que se emitió con fecha de 2015. Las no conformidades documentadas revisadas fueron bien soportadas y documentadas y el formato de acciones correctivas cumple con los requisitos que indica la Norma respecto a su contenido. Los planes de acciones correctivas se encuentran en proceso de aplicación de las acciones propuestas.

#### **5.5.2. Planeación.**

El sistema de gestión de calidad documentado, ha sido planeado con estructura piramidal, partiendo de un Manual de Calidad, como NIVEL 1, el cual contiene la Política y Objetivos de Calidad, así como la referencia a los documentos de NIVEL 2 –procedimientos y plan de calidad -, los que a su vez llevan a los de NIVEL 3 –instrucciones-, documentos externos y NIVEL 4, registros.

#### **5.5.3. Implementación y Operación.**

Los Procesos de Formación Inicial y El de Servicios de Información Científica y Tecnológica CICYT en conjunto son responsables de los servicios de educación, servicios bibliotecarios y acervo documental, servicios de sistemas para los alumnos. El Proceso de SGC y Auditorías Internas realizan el seguimiento y medición de los procesos y resultados, para su revisión en el Reporte de Revisión por la Dirección.

Durante la auditoría, el personal en la operación demostró conocimiento y habilidad, los registros en Recursos Humanos confirmaron esto. Se está realizando un proyecto de medición de habilidades

La infraestructura y el ambiente de trabajo se encontraron adecuados para lograr el cumplimiento de las características de calidad del servicio educativo.

#### **5.5.4. Monitoreo y Medición.**

Los elementos de monitoreo y medición del sistema de calidad de **BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.** , mostraron que:

- Los Procesos de Formación Inicial y El de Servicios de Información Científica y Tecnológica CICYT en conjunto son eficaces para demostrar que el servicio cumple con los requisitos establecidos. Los datos obtenidos a través de la medición de la satisfacción de los clientes confirman esto.
- Las Auditorías internas y las acciones correctivas han contribuido a lograr que se mantenga la conformidad del sistema de gestión de la calidad de acuerdo a los requisitos, tanto de la Norma, como de los usuarios y requisitos de la Organización.

- Los procesos determinados son medidos mediante indicadores y objetivos y son revisados en la información a través de las reuniones de Revisión por la Dirección, con el fin de identificar oportunidades de mejora y asignar tareas y acciones preventivas y correctivas.

La metodología para la atención de quejas está documentada en el sistema, lo que asegura una correcta atención y seguimiento a las mismas.

#### 5.5.5. Mejora.

Para mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad, se encontró una aplicación eficaz de acciones correctivas, así como iniciativas para generar acciones preventivas y de mejora. La toma de decisiones después de la revisión del sistema por la Dirección, también contribuye a la mejora continua.

#### 5.6. Fortalezas del Sistema de Gestión.

Esta auditoría permitió identificar que actualmente el Sistema de Gestión de Calidad cuenta con las siguientes fortalezas:

Experiencia del personal en la realización de los servicios educativos para los alumnos y usuarios.  
Compromiso del personal con el SGC.

#### 5.7. No Conformidades.

**Con el muestreo de esta auditoría no se documentaron no conformidades.**

##### **Nota:**

Las no conformidades documentadas deben ser tratadas a través del procedimiento de acciones correctivas de la Organización, de acuerdo con los requisitos de acciones correctivas de la norma de auditoría, en acciones para prevenir la recurrencia, y completar los registros mantenidos.

-Las acciones correctivas para atender las no conformidades **mayores** deben ser realizadas inmediatamente y ser notificadas a BVQI Mexicana dentro de 30 días. Un Equipo de Auditoría realizará una **Visita de Seguimiento** dentro de los siguientes 60 días para confirmar las acciones tomadas, evaluar su efectividad, y determinar si la certificación puede ser otorgada o mantenida.

Las acciones correctivas para atender las no conformidades menores deben ser realizadas y los registros mantenidos junto con la evidencia de soporte.

Las respuestas a las no conformidades pueden ser tanto en copia dura (papel) o en medio electrónico utilizando la Solicitud de Acción Correctiva incluido en este reporte (recomendado) y enviarlas a la oficina de BVQI Mexicana.

En la siguiente visita de auditoría programada, el Equipo de Auditoría de BVQI Mexicana dará seguimiento a todas las no conformidades identificadas para confirmar la efectividad de las acciones correctivas tomadas y su cierre.

La respuesta a las no conformidades puede ser a través de:

- Documentos electrónicos, con atención a Norma León, Nery Vicente y/o Xóchitl Sandoval ;
  - Norma León ([norma.leon@mx.bureauveritas.com](mailto:norma.leon@mx.bureauveritas.com)),
  - Nery Vicente ([nery.vicente@mx.bureauveritas.com](mailto:nery.vicente@mx.bureauveritas.com)) y
  - Xóchitl Sandoval ([certificacion@mx.bureauveritas.com](mailto:certificacion@mx.bureauveritas.com))
- Sitio de Internet:  
[http://www.bureauveritas.com.mx/wps/wcm/connect/bv\\_commx/local/home/action\\_corrective\\_form](http://www.bureauveritas.com.mx/wps/wcm/connect/bv_commx/local/home/action_corrective_form)

**5.8. Observaciones.**

Con el muestreo realizado en esta auditoría, no se identificaron observaciones.

**5.9. Oportunidades de Mejora.**

OM No	Descripción de Cumplimiento	Descripción de Oportunidad de Mejora
1	Se realizan acciones correctivas y preventivas derivadas de sus análisis de datos, y están documentadas en el SGC.	Se podría trabajar en generar más acciones preventivas por cada proceso, para la mejora continua, apoyándose para este fin con un curso de capacitación basado en la guía ISO9004:2009 de mejora continua, utilizándola como una herramienta.

**5.10. Uso de la Marca de Certificación y el Símbolo de Acreditación.**

No se está utilizando la marca de certificación y tampoco se utiliza el logo de acreditación.

**6. Incertidumbre/ Obstáculos que pudieran afectar la Confiabilidad de las Conclusiones de Auditoría.**

La auditoría se realizó sin contratiempos, cumpliendo con el plan de vigilancia establecido previamente, por lo que no hay elementos que pudieran afectar la confiabilidad de las conclusiones obtenidas.

**7. Opiniones divergentes no resueltas entre el Equipo de Auditoría y el Auditado.**

No se presentaron diferencia de opiniones respecto a los resultados encontrados en esta auditoría.

**8. Acciones de Seguimiento acordadas.**

Es necesario llevar a cabo acciones de seguimiento al Proyecto de medición de habilidades en Recursos Humanos al personal de **BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

**9. Conclusión.**

**La documentación del sistema de gestión demostró conformidad con los requisitos de la norma de auditoría y proporcionó la estructura eficiente para soportar la implementación y mantenimiento del sistema de gestión.**

- **La organización ha demostrado la efectiva implementación y mantenimiento de su sistema de gestión;**
  - **La organización ha demostrado el establecimiento y monitoreo de objetivos y metas clave de desempeño y el avance monitoreado hacia su logro;**
  - **El programa de auditoría interna ha sido completamente implementado y demuestra efectividad como una herramienta para mantener y mejorar el sistema de gestión;**
- A lo largo del proceso de auditoría, el sistema de gestión demostró completa conformidad con los requisitos de la norma de auditoría.**
- El enfoque de procesos se ha mantenido sin cambios, cumpliendo con la Norma y con el Alcance del sistema.**
- **El cumplimiento de características de calidad de los servicios utilizando el sistema de gestión, mostró un buen aseguramiento.**

**10. Recomendación.**

El Equipo de Auditoría condujo una auditoría basada en procesos enfocándose en los planes y objetivos de calidad. Los métodos de auditoría utilizados fueron entrevistas, observaciones de actividades y revisión de documentación y registros.

La estructura de la auditoría estuvo de acuerdo con el plan de auditoría y la matriz de planeación de auditoría, incluida en los Apéndices de este reporte.

El Equipo de Auditoría concluye que organización ha establecido y mantenido su sistema de gestión en línea con los requisitos de la norma y demostrado la capacidad del sistema para lograr los requisitos de los productos/servicios dentro del alcance y los objetivos y políticas de la organización.

Por lo tanto, el Equipo de Auditoría recomienda que, con base en los resultados de esta auditoría y al estado de desarrollo y madurez del sistema, que la certificación de este sistema de gestión es:

- **Continua de acuerdo al alcance de certificación determinado;**

**Este reporte es confidencial y su distribución está limitada al Equipo de Auditoría, la Empresa y la oficina de BVQI Mexicana, S.A. de C.V.**

REPORTE/RESUMEN DE AUDITORÍA PARA ISO 9001: 2008											
Sitio/ Sitio Temporal:			Proceso/ Actividad/ Departamento								
BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE S.L.P.			Rev Doc								<b>T O T A L E S  N C</b>
Líder del Equipo de Auditoría:			<b>Cumplimiento (S/N) Ver comentarios en Notas del Auditor</b>	<b>Acercamiento a la práctica y trabajo docente, Lic. Educación preescolar y en Educación Especial.</b>	<b>CICYT</b>	<b>Recursos Humanos</b>	<b>Revisión por la Dirección</b>				
Ing. José Antonio Herrera González (JHR)											
Exclusiones/ Justificaciones:											
7.3. Diseño y Desarrollo											
7.5.2 Validación de los procesos											
7.6 Control de equipos de medición y seguimiento											
Turnos auditados: Marque los que apliquen											
Primero	Segundo	Tercero									
X											
Fecha: 18 de Mayo del 2015								18	18	18	18
Periodo (AM/PM)			AM	AM	PM	PM					
Descripción											
4.1	Requisitos Generales			X		X					0
4.2	Requisitos de la Documentación		X	X	X	X					0
5.1	Compromiso de la Dirección					X					0
5.2	Enfoque al Cliente					X					0
5.3	Política de la Calidad					X					0
5.4	Planificación					X					0
5.5	Responsabilidad, Autoridad y Comunicación					X					0
5.6	Revisión por la Dirección					X					0
6.1	Provisión de los Recursos					X					0
6.2	Recursos Humanos				X						0
6.3	Infraestructura			X							0
6.4	Ambiente de Trabajo										0
7.1	Planificación de la realización del Producto		X								0
7.2	Procesos relacionados con el Cliente										0
7.3	Diseño y Desarrollo										0
7.4	Compras										0
7.5.1	Control de Producción/Prestación de serv.		X	X							0
7.5.2	Validación de Procesos de Producción/Prestación de servicio.										0
7.5.3	Identificación y Trazabilidad										0
7.5.4	Propiedad del Cliente										0
7.5.5	Preservación del Producto										0
7.6	Control de Dispositivos de Seguimiento y Medición										0
8.1	Generalidades			X							0
8.2.1	Satisfacción del Cliente					X					0
8.2.2	Auditoría Interna										0
8.2.3	Seguimiento y Medición de los Procesos			X		X					0
8.2.4	Seguimiento y Medición del Producto		X								0
8.3	Control del Producto No Conforme										0
8.4	Análisis de Datos			X							0
8.5.1	Mejora Continua					X					0
8.5.2	Acción Correctiva										0
8.5.3	Acción Preventiva										0
	Cumplimiento Legal y Reglamentario		X								0
	Uso de la Marca de Certificación y el Símbolo de Acreditación										0
<b>Observaciones de la Revisión Documental:</b>											
<b>Solicitud de Certificación/ Revisión Documental:</b> <Insertar Texto> <b>Cláusula/ Descripción y Comentario</b> <Insertar Texto>											

<b>Notas del Auditor/ Pistas Significativas de la Auditoría</b>
---

<b>Líder del Equipo de Auditoría: Auditado:</b>	<p>José Antonio Herrera González</p> <p>Mtra. Irma Inés Neira Neaves. Coordinador de Carrera Vianey Covarrubias Cervantes Coordinadora de Licenciatura en Educación Especial Maestra Hilda Margarita López Oviedo Representante de la Dirección 18-Mayo-2015</p>
---	--

<b>Proceso/ Actividad:</b>	<p>Acercamiento a la Práctica y Trabajo Docente.</p>
----------------------------	--

<b>Notas:</b>	<p>Exclusiones 7.3 Diseño y desarrollo, 7.5.2. , 7.6</p> <p>Procedimiento Acercamiento a la práctica y trabajo Docente. BECENE-DA-CC-PO-02 Regular y orientar los procesos de gestión para el desarrollo de las jornadas de observación y práctica docente de los alumnos normalistas, así como los procesos de planeación, evaluación y realización de su intervención docente en las escuelas de educación básica, tomando como referente los planes y programas de estudio vigente. 8 semestres 1, 3, 5, 7 por semestre 2, 4,6,,8</p> <p>7 licenciaturas, Febrero a julio del 2015 Agosto a enero del 2014-2015</p> <p>Muestra Juárez Resendiz Marcela Licenciatura de educación preescolar, total 37 horas en grupo 10. Gómez Aranda Claudia total 40 de asesoría, 20 hr frente a grupo Asignatura de trabajo docente Terminario de análisis de trabajo docente II Formato para la propuesta de atención de asignaturas por parte de de coordinadores BECENE-DRH-PO-01-05 Propuesta de catedráticos semestre impar periodo escolar 2014-2015 Quinto semestre Muestra Juárez Resendiz Marcela 8 asignaturas Séptimo semestre Gómez Aranda Claudia trabajo docente y seminario de análisis</p> <p>8 semestres para la Carrera de Educación Preescolar.</p> <p>Calendarización de jornadas de práctica docente y puesta en común BECENE-DA-CC-PO-02-01 Calendarización de visitas de observación , jornadas de práctica docente y puesta en común solicitud de contenidos noviembre 12 2 jornada de 2 semanas 1 al 5 y del 8 al 12 puesta en común en diciembre Registro de la primera visita a las escuelas de practica BECENE-DA-CC-PO-02-03 Para todas las licenciaturas.</p> <p>Licenciatura preescolar Leticia Camacho Zavala, 8 Jardines de niños. Formato de recolección de datos de escuelas para practicas docentes BECENE-DA-CC-PO-02-04 Registro de visitas a las escuelas de práctica BECENE-DA-CC-PO-02-11</p>
---------------	--

Licenciatura en Educación Especial

Acuerdo 349 por el que se establece el plan de estudios para la formación inicial de Profesores de educación especial.

Procedimiento operativo para el acercamiento a la práctica y trabajo docente  
BECENE-DA-CC-PO-02

Rubrica para valorar los materiales de la situación didáctica planeada. BECENE-DA-CC-PO-02-07

Rubrica para valorar los elementos del diseño de propuesta didáctica. BECENE-DA-PO-02-08

Registro de Asesoría individual a los alumnos. BECENE-DA-CC-PO-02-09

Registros de observación de la práctica docente de los estudiantes en formación.  
BECENE-DA-CC-PO-02-10

Rubrica para valorar el análisis del diario y desempeño durante las jornadas. BECENE-DA-CC-PO-02-13

Proceso de formación continua y profesional,

Dirección académica

Plan de calidad BECENE-DA-PC-01

Planes y programas vigentes.

Dirección general autoriza programa

Programa vigente. De actividades académicos ciclo escolar 2014-2015

Calendario escolar SEP 2014-2015

Consejo académico directores, medio tiempo,  $\frac{3}{4}$  y tiempo completo

Plan y programa vigente de educación escolar

Programa de atención educativa de alumnos con problemas de lenguaje I

Pertenece al 4° semestre de atención específica

Plan de la licenciatura escolar en educación especial con 8 semestres, mapa curricular

7 y 8 practica intensiva

Asignaturas del semestre se aplica la observación y práctica docente

4 grupos , 2, 4, 6, 8, población de 123 maestros en formación

Formato para la propuesta de atención de asignaturas por parte de coordinadores

BECENE-DRH-PO-01-05

Cursos, catedrático, roas por asignatura y créditos.

Calendarización de jornadas de práctica docente y puesta en común BECENE-DA-CC-PO-02-01

Calendarización de actividades de 7 y 8 semestre BECENE-DA-CC-PO-02-03

Registro de visitas a las escuelas de práctica BECENE-DA-CC-PO-02-03 está en transición por cambios documentales.

Horario, fecha, escuela, firma del director , sello de la escuela,

Formato de relación de visitas a las escuelas de práctica profesora Eva Bibiana Obregón González,

Formato para la recolección de datos de escuelas para prácticas docentes

BECENE-DA-CC-PO-02-04

USAER Educación especial

Asignación de alumnos a escuelas de practicas

Cedula para registros de datos de alumnos, tutores y escuelas de practicas

Datos de estudiante, datos de la escuela de práctica, datos del maestro. BECENE-DA-CC-PO-02-05

Revisión del diseño de propuestas didácticas para la jornada de prácticas en las asignaturas de OPD y 7 y 8 semestres.

BECENE-DA-CC-PO-02-06

Claudia Isabel Obregón Nieto Profra. Asignatura taller de análisis y docente y propuesta didáctica 1 y2.

**Líder del Equipo de Auditoría:  
Auditado:**

José Antonio Herrera González

Jaime Ramos Leyva Directo de CICYT  
Edgar Virgilio Torres Gómez Coordinador de Servicios Bibliotecarios  
Isabel Cabrera Campos Procesos Técnicos  
Maestra Hilda Margarita López Oviedo Representante de la Dirección

**Fecha:**

18-Mayo-2015

**Proceso/ Actividad:**

CICYT

**Notas:**

Centro de información científica tecnológica.  
3 Coordinaciones.

Administrativas, servicios bibliotecarios, servicios tecnológicos (Tecnología, centros de computo, área de plataforma educativa, pagina web, sistemas)  
Mantenimiento de equipos.

Procedimiento operativo para la organización de la información

BECENE-DCI-CSB-PO-01-01

Ficha catalográfica BECENE- DCI-CSB-PO-01-01

Reporte semestral de acervo procesado BECENE- DCI-CSB-PO-01-02

Reporte se hace de forma mensual y acumulativo de productividad por catalogador de 01 al 18 diciembre del 2014

Titulo 15,762

Ejemplares 67,819

Reporte de productividad por catalogador de 07 al 30 Enero del 2015

Titulo 15,834

Ejemplares 68,057

Reporte de productividad por catalogador de 13 al 30 de abril del 2015

Titulo 15,7854

Ejemplares 68,109

Reporte de productividad por catalogador de 02 al 27 de Marzo del 2014

Titulo 15,845

Ejemplares 68,112

Procedimiento operativo para el préstamo del acervo BECENE-DCI-CSB-PO-01-02

Registro de usuarios BECENE-DCI-CSB-PO-02-01

Préstamo del acervo BECENE-DCI-CSB-PO-02-02

Encuesta de satisfacción de servicios bibliotecarios BECENE-DCI-CSB-PO-02-03

Reporte de encuestas, electrónica

6 preguntas de la encuesta, de agosto a enero del 2015, 129 encuestas a usuarios

Análisis de datos, reporte de BECENE-CA-PG-09-02

Indicadores. De CICYT

Informe semestrales

Cumple con la norma  
 Procesar el acervo de los centros de información 1 y 2 del CYCIT,  
 Se utiliza para dar de alta el proceso técnico,  
 Se basan en el sistemas Pinakes, libro lista de encabezados de materia de catalogo  
 Sistema de clasificación decimal Dewey e índice relativo.  
 Libro de premio nobel de literatura  
 Gunter Grass De Alemania a Alemania diario 1990,  
 Cinta magnética y código de barras CE45090.  
 Etiqueta 320.943 G768a

Proceso operativo	meta	cumplimiento	valor	logro	promedio	% del proceso	% obtenido
Servicios tecnológicos	Satisfacción del cliente 4.5	8	10	10	10	50%	49.5%
	Conectividad alámbrica 90% 336 equipos	Alámbrico 88.5%	20	19	19.5		
	Mantenimientos preventivos-correctivos 80% 265 equipos	305 mantenimientos 75% Alcanza 78.1	20	20	20		
<b>totales</b>			<b>50</b>		<b>49.5%</b>		

Proceso operativo	meta	alcance	valor	logro	promedio	% del proceso	% obtenido
Prestamos y servicios bibliotecarios	Satisfacción del cliente 4.5	5	15	15	15%	40%	40%
Organización bibliográfica	Automatización 92%	93.3%	25	25	25%		
<b>totales</b>			<b>40</b>		<b>40%</b>		

**Líder del Equipo de Auditoría:**  
**Auditado:**

José Antonio Herrera González  
 Jimena Turrubiates Cerin Jefa del Departamento de Recursos Humanos  
 Maestra Hilda Margarita López Oviedo Representante de la Dirección

**Fecha:**  
**Proceso/ Actividad:**

18-Mayo-2015  
 Recursos Humanos

**Notas:**

Manual de Organización y Procedimientos.

puesto	educación	habilidades	capacitación	experiencia
Edgar Virgilio Torres Gómez coordinador de servicios bibliotecarios	X	Se están midiendo, están en proceso	X	x
Marcela Juárez Resendiz catedrático	X	X	X	X

frente a grupo				
Claudia Gómez Aranda catedrático frente a grupo	x	x	x	X ordenes de servicio

Se contrato una empresa externa para la medición de habilidades, en noviembre del 2014 y se dieron los resultados en enero 2015.

Todo el personal.

Cursos para personal de apoyo, administrativo y docente.

Encuesta de evaluación de actividades de formación, capacitación y o actualización para el personal que toma el curso

Dar seguimiento al proyecto de medición de habilidades,

**5.6 Revisión Directiva**

cada 6 meses, 2 veces por año

La última fue en marzo 2015,

Reunión del comité de calidad 16-02-2015|

Revisión por la dirección cumple con la norma.

Dar seguimiento a la medición de habilidades.

**Líder del Equipo de Auditoría:**  
**Auditado:**  
**Fecha:**  
**Proceso/ Actividad:**  
**Notas:**

José Antonio Herrera González

Maestra Hilda Margarita López Oviedo Representante de la Dirección  
Eva Bibiana Obregón Auditor Líder

18-Mayo-2015

Revisión Directiva

**5.6 Revisión Directiva**

cada 6 meses, 2 veces por año

La última fue en marzo 2015,

Reunión del comité de calidad 16-02-2015|

Revisión por la Dirección cumple con las entradas y salidas de la norma.

Entradas. La revisión de objetivos y política de la calidad, a) Los resultados de auditorías,

b) los resultados de las encuesta de la satisfacción del cliente.

c) El desempeño de los procesos y conformidad del producto,

d) El estado de las acciones correctivas y preventivas,

e) Las acciones de seguimiento de revisiones por la dirección previas,

f) Los cambios que podrían afectar al sistema de gestión de la calidad, y

g) Las recomendaciones para la mejora

Salidas: Y Los resultados de la revisión por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones relacionadas con: a) la mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos, b) la mejora del producto en relación con los requisitos del cliente, y c) las necesidades de recursos

Reporte de No Conformidad					
A ser completado por BVQI	<b>Fecha</b>	<b>Organización</b>		<b>Ref. Expediente</b>	<b>Reporte No.</b>
	NA	N A		NA	NA
	<b>No Conformidad observada durante</b>			NA	
	<b>Norma y Cláusula:</b>			ISO 9001:2008 – Cláusula	
	<b>No Conformidad observada en Proceso</b>				
	<b>No Conformidad – Descripción de la Evidencia Objetiva:</b>				
	No Conformidad:				
	Evidencia Objetiva:				
	<b>Categoría</b>	<b>Líder del Equipo de Auditoría</b>		<b>Auditor</b>	<b>Representante de la Organización</b>
	<b>A completar antes</b>				
A ser completado por la Organización	<b>Análisis de la Causa Raíz</b> (¿Qué falló en el sistema para permitir que ocurra esta NC?)				
	<b>Corrección</b> (Que se hizo para resolver este problema), incluir evidencia				
	<b>Acción Correctiva</b> (Que se hizo para prevenir la recurrencia problema), incluir evidencia				
A ser completado por la Organización	<b>Verificación de las Acciones Correctivas</b>	<b>Fecha de Terminación</b>			
		<b>Representante de la Organización</b>			
A ser completado por BVQI	<b>Verificación de las Acciones Correctivas</b>	<b>Fecha</b>	<b>Estado</b>	<b>Auditor</b>	
A ser completado por BVQI	<b>Comentarios del Auditor</b>				

**Desempeño a la Fecha**

Ref. Reporte Visita	Categoría	Estado	Resumen del Hallazgo	Sector/ División/ Sitio	Fecha	Norma	Cláusula
---------------------	-----------	--------	----------------------	-------------------------	-------	-------	----------

## No conformidad 1

AV 1/2	Menor	cerrada		S.G.C	141118	9K-2008	8.5.3
--------	-------	---------	--	-------	--------	---------	-------

## Detalles del Hallazgo:

No se determinan acciones preventivas para eliminar las causas de no conformidades potenciales.

## Acción Correctiva:

Se cierra la no conformidad derivado de que se verificó la efectividad de las acciones correctivas tomadas y se considera que fueron efectivas, se mostraron registros de acciones correctivas con adecuados análisis de causas y el seguimiento de las acciones y evidencia de cumplimiento. Reporte de acción correctiva / acción preventiva, BECENE-CA-PG-05-01

Cronograma de actividades de actividades para solución de acciones correctivas / acciones preventivas

Análisis de causas para solución de RAC y RAPS reporte 147

Procedimiento gobernador para acciones correctivas y /o acciones preventivas BECENE –CA-PG-05

## No conformidad 2

AV 1/2	Menor	cerrada		INVEST,	141118	9K-2008	8.2.3
--------	-------	---------	--	---------	--------	---------	-------

## Detalles del Hallazgo:

El indicador no refleja la habilidad del proceso para el logro de los resultados planificados

## Acción Correctiva:

Se cierra la no conformidad derivado de que se verificó la efectividad de las acciones correctivas tomadas y se considera que fueron efectivas, se mostraron registros de acciones correctivas con adecuados análisis de causas y el seguimiento de las acciones y evidencia de cumplimiento. RAC 148 BECENE-CA-PG-05-01 Reporte de acción/ acción preventiva, lluvia de ideas BECENE-CA-PG-05-03, BECENE-CA-PG-05-04 Cronograma de actividades para solución de acciones correctivas/acciones Preventivas, BECENE-CA-PG-05-05 Análisis de causas Ishikawa Procedimiento operativo para el registro y desarrollo de proyectos de investigación BECENE-DIE-CPI-PO-01

Se modificaron los indicadores de proceso BECENE-CA-PG-01-02,

Interacción De procesos BECENE-DG-MC-01 -02 se indican 5 indicadores ahora con sus metas y frecuencia de medición

**Plan de la Siguiete Visita**

<b>Miembro(s) del Equipo:</b> <b>Líder del Equipo de Auditoría:</b>	<b>Tipo de Auditoría:</b> Seguimiento 3 de 5 <b>Fecha de Inicio:</b> Noviembre- 2015 <b>Fecha de Terminación:</b> Noviembre- 2015
<b>Auditor(es):</b>	<b>Auditoría a ser conducida contra la(s) siguiente(s) norma(s):</b> 1. ISO9001:2008 2. 3. 4. 5.
<b>Experto(s) Técnico:</b> NA	
<b>Auditor en Entrenamiento:</b> NA	

<b>Nombre de la Empresa:</b> BENEMERITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE S.L.P.	<b>No. ZIG:</b> 99103001
<b>Objetivo:</b> 1. Confirmar el cumplimiento de los requerimientos de la Norma de Referencia. 2. Confirmar el cumplimiento de los requerimientos legales o regulatorios aplicables 3. Confirmar que el sistema de gestión es capaz de lograr los objetivos y políticas de la Organización	<b>Alcance de la Auditoría:</b> <b>Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios Administrativos y CYCIT.</b>
<b>Lugar/Sitios/ Sitios Temporales:</b> Nicolás Zapata No. 200, Zona Centro, C.P. 78230, San Luis Potosí, México.	<b>Representante del Auditado:</b> Maestra Hilda Margarita López Oviedo Representante de la Dirección
<b>Idioma del Reporte de Auditoría:</b> Español	<b>Acceso a las Instalaciones:</b> Favor de informar a BVQI Mexicana, S.A. de C.V. sobre algún requisito de específico para el acceso/traslado a las Instalaciones/ Sitios del Auditado.

Fecha	Tiempo	Actividad	Proceso	Auditor
	800	Reunión de Apertura		
	AM		Educación Inicial	
	AM		Implementación de programas educativos	
	PM		Recursos Humanos	
	PM		Responsabilidad de la Dirección	
	15:00	Reunión de Cierre de auditoría		
	15:30	Retiro de las instalaciones		
		Uso de la Marca de Certificación y Símbolo de Acreditación		

ISO 9001	Departamento/ Actividad/ Proceso	Vigilancia				
		1	2	3	4	5
	Documentación de Calidad (Manual, Procedimientos)	*	*	*	*	*
	Control de Documentos (Proceso)	*		*		*
	Revisión por la Dirección (Actividad)	*	*	*	*	*
	Satisfacción del Cliente (Actividad)	*		*		*
	Auditoría Interna (Actividad)	*	*	*	*	*
	Mejora Continua (Actividad)	*	*	*	*	*
	Objetivos, Planeación y Control de Cambios (Actividad)	*	*	*	*	*
	Responsabilidad de la Dirección			X		
	S. G. C.					
	Educación Inicial			X		
	Orientación y servicios de apoyo estudiantil				X	
	Implementación de programas educativos			X		
	Acercamiento a la práctica y trabajo docente		X			
	Trabajo colegiado				X	
	Educación de Post Grado o formación continua. – Coordinación académica, Coordinación de investigación, Coordinación Administrativa				CA	
	Servicios administrativos. – Recursos financieros, Recursos humanos, Servicios escolares, Recursos materiales, Titulación		RH			
	Extensión educativa. – Desarrollo cultural, Desarrollo deportivo, Servicio médico, Promoción Social					DC
	Investigación educativa. – Cuerpos académicos, Proyectos de investigación, Evaluación al desempeño docente					EDD
	CICYT. – Centro de investigación científica y tecnológica		X			
	Servicios bibliotecarios y servicios tecnológicos.					X
	Uso de la Marca de Certificación y el Símbolo de Acreditación	*	*	*	*	*
	<b>No. de Días-Hombre asignados:</b>	1	1	1	1	1
	<b>No. de Sitios:</b>	1	1	1	1	1
<b>Nota Especial:</b>	<i>Para multi-sitios, Ej. más de un sitio, la Oficina Central debe ser visitada en cada visita de vigilancia.</i>	(Los Puntos Marcados * = Elemento Obligatorio a ser auditado)				
<b>Periodo de Vigilancia 1 y 2 preparado por:</b>		Comentarios:				
<b>NOMBRE:</b>	ING. FRANCISCO ALVAREZ DEL CASTILLO (FAC)					
<b>FECHA:</b>	18 NOVIEMBRE 2014					
<b>Periodo de Vigilancia 4 y 5 preparado por:</b>		Comentarios:				
<b>NOMBRE:</b>						
<b>FECHA:</b>						

 <p><b>BUREAU VERITAS</b></p>	<p><b>Sitios/ Sitios Temporales</b> <b>(incluidos dentro del Alcance de la Auditoría)</b></p>	<p><b>Apéndice</b></p>
<p><b>Empresa – Número ZIG:</b> BENEMÉRITA Y CENTENARIA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.- 99103001</p>		
<p><b>Nombre del Sitio</b></p>	<p>NORMAL DE SAN LUIS POTOSÍ, S. L.P.</p>	<p>SP</p>
<p><b>Dirección:</b> <b>Ciudad:</b> <b>Código Postal:</b> <b>Estado:</b> <b>País:</b> <b>Alcance:</b></p>	<p>Nicolás Zapata No. 200,Zona Centro, San Luis Potosí 78230, San Luis Potosí México. Prestación de servicios educativos, docencia, investigación educativa, estudios de posgrado, extensión educativa, servicios administrativos y CYCIT.</p>	<p>X</p>
<p><b>Nombre del Sitio</b></p>		<p>S1</p>
<p><b>Dirección:</b> <b>Ciudad:</b> <b>Código Postal:</b> <b>Estado:</b> <b>País:</b> <b>Alcance:</b></p>		
<p><b>Nombre del Sitio</b></p>		<p>S2</p>
<p><b>Dirección:</b> <b>Ciudad:</b> <b>Código Postal:</b> <b>Estado:</b> <b>País:</b> <b>Alcance:</b></p>		
<p><b>Nombre del Sitio</b></p>		<p>S3</p>
<p><b>Dirección:</b> <b>Ciudad:</b> <b>Código Postal:</b> <b>Estado:</b> <b>País:</b> <b>Alcance:</b></p>		
<p><b>Nombre del Sitio</b></p>		<p>S4</p>
<p><b>Dirección:</b> <b>Ciudad:</b> <b>Código Postal:</b> <b>Estado:</b> <b>País:</b> <b>Alcance:</b></p>		
<p><b>Nombre del Sitio</b></p>		<p>S5</p>
<p><b>Dirección:</b> <b>Ciudad:</b> <b>Código Postal:</b> <b>Estado:</b> <b>País:</b> <b>Alcance:</b></p>		
<p><b>Nombre del Sitio</b></p>		<p>S6</p>
<p><b>Dirección:</b> <b>Ciudad:</b> <b>Código Postal:</b> <b>Estado:</b> <b>País:</b> <b>Alcance:</b></p>		