



FACTUAL SERVICES S.C.
CERTIFICACIÓN E INSPECCIÓN

Factual Services, S.C.

Informe de Auditoría

FSC-5R08

Página

1

de

14

Fecha

28 de abril de 2023

Nombre de la empresa

Grupo Escalante Agencias Aduanales S.C.

No. de solicitud	Personal Involucrado	Sector	Norma aplicable	Fecha (día-mes-año)	
025032020 QCB602032020 5010119	116	31	ISO 37001:2016 / UNE- ISO 37001:2017	Inicio	26/04/2023
				Fin	28/04/2023

Sitios auditados en la presente auditoría:

Central: Norte 196, No. 685 Bis, Colonia Pensador Mexicano, C.P. 15510, Ciudad de México.

Sitio 1 Nuevo Laredo: Galeana No. 401 Col. Centro Nuevo Laredo, Tamaulipas, C.P. 88000

Sitio 2 Laredo, Texas: 8502 El Gato Road El Portal Park Laredo, Texas, 78045 EE. UU.

Tipo de Auditoría:

Pre-auditoría Certificación Ampliación Reducción Renovación Extraordinaria

1° auditoría de Vigilancia / Mantenimiento

Objetivo:

Evaluar la conformidad del sistema de gestión antisoborno de la organización, contra los requisitos de la norma de referencia.

Alcance:

Despacho de mercancías para la Importación y Exportación

Recepción y aceptación de hallazgos

Nombre del Representante de la Dirección	Firma
Salvador de la Peña Bourillón	 Beatriz Elena Hernández Rivera P.A.
Elaboró – Auditor Líder	Firma – Auditor Líder
Julio Geu Mendoza Jaramillo	



FACTUAL SERVICES S.C.
CERTIFICACIÓN E INSPECCIÓN

Factual Services, S.C.
Informe de Auditoría
FSC-5R08

Página	2	de	14
Fecha	28 de abril de 2023		

Identificación del Equipo Auditor

Julio Geu Mendoza Jaramillo	Auditor Líder (A1)
Edmundo Ortiz Martínez	Auditor (A2)
Erick Moya Macedo	Auditor (A3)
Jorge Israel Rodríguez Ortega	Experto Técnico (E)

Personal de la organización auditada

Nombre	Puesto
Salvador de la Peña Bourillón	Gerente de Calidad
Beatriz Elena Hernández Rivera	Auxiliar de Calidad
Andrés Hernández Castillo	Jefe de Verificadores
Gladys Jazmin Martín Juárez	Capturista de Previos
Akari Hernández Andrade	Gerente Jurídico
José Gabriel Hoffre Martínez	Gerente de Exportaciones
Tania Aponte Díaz	Ejecutiva de Cuenta
Adhara Dubhe Rangel Trochi	Ejecutiva de Cuenta
Gabriela Ordoñez López	Ejecutiva de Cuenta (Tráfico)
Luis Alberto Reséndiz Velázquez	Ejecutivo de Cuenta (Tráfico)
Amparo Aguilera Vázquez	Cotizador
Fernando García Mejía	Auxiliar Administrativo
Paulina Sánchez Bautista	Auxiliar Contable
Ana Laura López Carrillo	Auxiliar Contable Tesorería
José Luis Hoffre Martínez	Gerente de Validación y Pago
Pedro Moyotl Palacios	Gerente de Administración
Ana Margarita Rivero Corona	Ejecutivo de cuenta
Roberto Leal Sanchez	Cotizador
Juan Enrique Arnella Veyra	Coordinador de TI
Lizbeth Guadarrama Fortoul	Auxiliar de Calidad
José Luis Joffre Martínez	Gerente de Validación y Pago
Pedro Moyotl Palacios	Gerente de Administración
Jesus Pérez Sánchez	Auxiliar Administrativo
Francisco Pérez Rivera	Auxiliar Administrativo

Áreas auditadas:

- Dirección Compras Operaciones Recursos Humanos Administración Calidad
 Comercial Mantenimiento Laboratorio Otros



Análisis detallado:

Elemento de la norma	Evaluación	NCM	NCm
4 4.1	<p>Contexto de la organización Comprensión de la organización y de su contexto Dentro de la Planeación Estratégica se realiza un análisis FODA considerando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y análisis PESTEL considerando los factores políticos, económicos, social-cultural, tecnológico y legal. Se da seguimiento a través de la revisión por la dirección y mediante la presentación de resultados a los objetivos estratégicos 2022 y planteamiento de objetivos estratégicos 2023. Se observa conformidad.</p>	N/A	N/A
4.2	<p>Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas Se cuenta con el documento CRP-MC-GRL-C-0004 "Contexto de la organización" Versión 15 y con fecha del 21-01-2020, en donde se establece que se determinan y da seguimiento a las siguientes partes interesadas, las cuales son: • Clientes • Personal interno • Proveedores • Socios • Agentes aduanales (corresponsal) • Gobierno • Autoridades • Organismo de certificación Se muestra dentro de la Planeación Estratégica el compromiso con partes interesadas y los resultados de la evaluación al seguimiento a sus requisitos. Se observa conformidad. Se muestra dentro de la Planeación Estratégica el compromiso con partes interesadas y los resultados de la evaluación al seguimiento a sus requisitos. Adicional se realizan evaluaciones de debida diligencia a clientes, pares y proveedores.</p>	N/A	N/A
4.3	<p>Determinación del alcance del sistema de gestión antisoborno La organización presenta en el Manual de Gestión Integral, el documento CRP-MC-GRL-C-0004 "Contexto de la organización" Versión 15 y con fecha del 21-01-2020, en donde se establece el alcance de su SGI, el cual es: "Despacho de mercancías para la importación y exportación" La normatividad aplica en los sitios de la siguiente manera: CDMX – ISO 9001, 37001 y QCB R-026 Nuevo Laredo – ISO 9001 y QBC R-026 Cancún - ISO 9001 y QBC R-026 Laredo, Texas – ISO 9001 "Despacho de mercancías de importación hacia los Estados Unidos Mexicanos" Se determinan como no aplicables los siguientes requisitos: 5.1.1, 8.5.1 y 9.3.2. Con su respectiva justificación.</p>	N/A	N/A
4.4	<p>Sistema de gestión antisoborno Se cuenta con el documento CRP-MC-GRL-C-0004 "Contexto de la organización" Versión 15 y con fecha del 21-01-2020, en donde se mantiene determinados los proceso del SGI, y ejemplifican su interacción a través de un mapa de procesos, en el cual se tiene identificados los elementos de entrada (requisitos de cliente) y de salida (satisfacción del cliente). Los procesos determinados para la realización del servicio para el SGI son: Importación Exportación Adicional a los procesos de apoyo y soporte establecidos dentro del mismo. Se observa conformidad.</p>	N/A	N/A
4.5	<p>Evaluación del riesgo de soborno Se muestra el Procedimiento Análisis de Riesgos CRP-CC-GRL-P-0149 Versión 5 en donde se establecen las actividades para la identificación, evaluación, tratamiento y seguimiento de riesgos y oportunidades. Se cuenta con un tablero de riesgos en donde se enlistan y dividen los riesgos Internos (Operacionales, Personales, Organización y Estratégicos) y Externos (Catástrofes Naturales, Políticos, Legales y Entorno).</p>	N/A	N/A



	Se establece que la revisión de los tableros de riesgos se realiza por lo menos una vez al año. En dicha evaluación se valoriza la Consecuencia y Probabilidad para obtener la amenaza del riesgo. Una vez obtenida la Protección (Acciones) y Amenaza se obtiene la Vulnerabilidad. Se muestra el Tablero de riesgos para los identificados en Ciudad de México, se tomó una muestra de estos.		
5 5.1	Liderazgo Liderazgo y compromiso No aplica el requisito 5.1.1, ya que Grupo Escalante no cuenta con órgano de gobierno, todas las actividades y/o funciones son realizadas por la Alta Dirección con apoyo del Comité de Calidad. Se establece el liderazgo y compromiso de la Alta dirección a través del desarrollo e implementación del SGI, la política y los objetivos integrales, la revisión por la dirección y juntas del comité de calidad. Así como el enfoque al cliente a través del cumplimiento a los requisitos de los mismos. Se cuenta con un Comité de Calidad el cual está conformado por un representante de cada área. Se muestra la Minuta de Reunión GEA-R-CMX-23-003 del 14/04/23 en donde se revisaron los requisitos relacionados al sistema de gestión integral. Se observa conformidad.	N/A	N/A
5.2	Política antisoborno Se muestra la CRP-OR-GRL-L-0256 "Política integral" Versión 03 y con fecha del 25-03-2023, en donde, esta se divide en 2 niveles. Se difunde la Política Integral y se comunica a las partes interesadas pertinentes a través de su página de internet. Y mediante fondos de pantalla y la intranet al personal involucrado. Se observa conformidad.	N/A	N/A
5.3	Roles, responsabilidades y autoridades en la organización <u>Ciudad de México</u> Se muestra el Organigrama AICM en donde se establece la estructura organizacional de la sede de Ciudad de México. Se cuenta con Perfiles y Descripciones de Puesto CRP-RH-GRL-F-0043 Versión 4 en donde se establecen los datos generales, educación, conocimientos, formación necesaria en el puesto, experiencia, función principal, funciones específicas, responsabilidad económica, condiciones de trabajo, relaciones personales y herramientas de trabajo. Se observa conformidad.	N/A	N/A
5.3.2	Función de cumplimiento antisoborno En el documento CRP-MC-GRL-C-0005 "LIDERAZGO" que La Dirección ha designado al Gerente de Calidad como la figura para desempeñar la función de cumplimiento antisoborno.	N/A	N/A
5.3.3	Delegación de la toma de decisiones Se establece en CRP-MC-GRL-C-0005 "LIDERAZGO" que solo la Alta Dirección es la única que toma decisiones.	N/A	N/A
6 6.1	Planificación Acciones para tratar riesgos y oportunidades Se muestra el Procedimiento Análisis de Riesgos CRP-CC-GRL-P-0149 Versión 5 en donde se establecen las actividades para la identificación, evaluación, tratamiento y seguimiento de riesgos y oportunidades. Se cuenta con un tablero de riesgos en donde se enlistan y dividen los riesgos Internos (Operacionales, Personales, Organización y Estratégicos) y Externos (Catástrofes Naturales, Políticos, Legales y Entorno). Se establece que la revisión de los tableros de riesgos se realiza por lo menos una vez al año. En dicha evaluación se valoriza la Consecuencia y Probabilidad para obtener la amenaza del riesgo. Una vez obtenida la Protección (Acciones) y Amenaza se obtiene la Vulnerabilidad. Se muestra el Tablero de riesgos para los identificados en Ciudad de México, se tomó una muestra de estos.	N/A	N/A
6.2	Objetivos antisoborno y planificación para lograrlos Se cuenta con los siguientes objetivos de calidad, a los cuales se les da seguimiento: 1. Porcentaje de satisfacción del cliente. Meta: Mantener 95% (más menos 2%) de satisfacción del cliente en el periodo. (Resultado: 94.1%)	N/A	N/A



	<p>2. Rectificaciones imputables a la agencia. Meta: Mantener en promedio debajo de 1% anual. (Resultado: 0.1%)</p> <p>3. Sanciones: Porcentaje de multas en litigio imputables a la agencia. Meta: Mantener por debajo del 0.1% anual. (Resultado: 0%)</p> <p>4. Sanciones: Porcentaje de multas pagadas imputables a la agencia. Meta: Mantener por debajo del 0.25% anual. (Resultado: 0.11%)</p> <p>Se revisó la evidencia del cumplimiento del año 2022, se observa conformidad.</p>		
7 7.1	<p>Apoyo Recursos</p> <p>Los recursos se identifican a través de la planeación estratégica, revisión por la dirección y solicitudes hechas a través de la intranet por parte de cada usuario en el módulo de solicitudes, se revisaron los siguientes ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo operativo exportación • Recursos para Implementación de campañas sustentabilidad • Equipo para proyecto SCC Transportes de Calidad <p>Se muestra la solicitud de soporte técnico GE-B-CMX-22-00518 relacionada a la presentación de propuestas a dirección sobre planes en caso de falla de energía eléctrica (adquisición de planta de emergencia), la cual no fue autorizada por lo que se tuvo que actualizar el plan de continuidad. Se observa la adecuación de recursos en los demás procesos durante el ejercicio de auditoría. Se observa conformidad.</p>	N/A	N/A
7.2	<p>Competencia</p> <p>Se revisaron los siguientes expedientes de personal con base en el Checklist expediente de personal CRP-RH-GRL-F-0049:</p> <p><u>Ciudad de México</u></p> <p>Auxiliar de Calidad – Rubén Ramírez Cerón – Ingeniería en Sistemas Computacionales, Carta de recomendación experiencia 3 años, Evaluación técnica CRP-RH-GRL-F-0482 Versión 0, Estudio Socioeconómico con resultado recomendable, Estudio Psicotécnico abril 2023, Exámen toxicológico del 01/04/23, Responsiva y Compromiso de Confidencialidad CRP-RH-GRL-F-0039 del 10/04/23, Aceptación de Códigos y Reglamentos CRP-RH-GRL-F-0040 Versión 0 aceptando el código de ética y reglamento interno de trabajo del 12/04/23, Carta Compromiso de Cumplimiento del SGI CRP-RH-GRL-F-0047 Versión 1 del 10/04/23 y Resguardo CRP-RH-GRL-F-0075 Versión 2</p>	N/A	N/A
7.2.2	<p>Proceso de contratación</p> <p><u>Reclutamiento y Selección</u></p> <p>Se muestra el Procedimiento Reclutamiento y Selección de Personal CRP-RH-GRL-P-0024 Versión 6 en donde se establece el proceso para reclutar y seleccionar personal para su ingreso a la organización.</p> <p>Se realiza una evaluación psicotécnica en donde se analizan los factores económicos, político, social, religión, moralidad, legalidad, indiferencia y corrupción como parte de los controles antisoborno.</p> <p>Se realiza un Estudio socioeconómico</p> <p>El Examen toxicológico se realiza para poder determinar las siguientes sustancias: cocaína, marihuana, anfetaminas, metanfetaminas, benzodiacepinas, barbitúricos y opiáceos.</p> <p>Se cuenta con una Carta Compromiso de Cumplimiento del SGI CRP-RH-GRL-F-0047 Versión 1 en donde se establece el cumplimiento a la política del sistema de gestión integral, a no participar en actos de soborno, a reportar cualquier supuesto o real de soborno.</p> <p><u>Ciudad de México</u></p> <p>Se muestra el Organigrama AICM en donde se establece la estructura organizacional de la sede de Ciudad de México.</p> <p><u>Contratación</u></p>	N/A	N/A



	<p>Se muestra el Procedimiento Contratación de Personal CRP-RH-GRL-P-0025 Versión 5 en donde se establecen los lineamientos y proceso para la contratación de personal en la agencia aduanal.</p> <p>Se cuenta con un bono de desempeño por productividad que con base al desempeño evaluado por los jefes se otorga a los colaboradores (no aplicable para la dirección).</p> <p>Se muestra el Lineamiento de Administración de Personal CRP-RH-GRL-L-0023 Versión 9</p> <p>Se establece que todos los puestos de Grupo Escalante se consideran críticos y que con este criterio se determinaron los requisitos de contratación y permanencia.</p> <p>En caso de que se incumpla con los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Resultado positivo en el examen toxicológico• Incumplimiento al Reglamento Interior de Trabajo• En caso de falta probidad u honradez <p>Se muestra el Reglamento Interior de Trabajo firmado por los representantes de los trabajadores y disponibles en la Intranet en donde se establecen los lineamientos para la colaboración entre el patrón y los trabajadores de la agencia aduanal.</p> <p>Se establece realizar un muestreo aleatorio de manera anual de estudios socioeconómicos (5 personas) y exámenes toxicológicos (10% de la plantilla total) al personal de Grupo Escalante.</p> <p>Se revisaron los siguientes estudios socioeconómicos: Israel Antonio González Picón del 28/05/22, Luis Abraham Rangel Trochi del 02/06/22 y Tomás Alberto Villarreal Ríos del 27/06/22.</p> <p>Se revisaron los siguientes exámenes toxicológicos: Laguna Vega Judith, Martínez Carbajal Donovan y Vázquez Méndez Erasmo 04/08/22.</p>		
7.3	<p>Toma de conciencia y formación</p> <p>Se observa la toma de conciencia del personal a través de la difusión de la política integral y los objetivos estratégicos. En los expedientes de personal se revisaron las capacitaciones realizadas al sistema de gestión integral. Adicional se tomó una muestra de 10 colaboradores en donde se cuestionó acerca de sus conocimientos en temas relacionados al sistema de gestión integral. Se observa conformidad.</p>	N/A	N/A
7.4	<p>Comunicación</p> <p>Se cuenta con el documento CRP-CO-GRL-P-0141 "Comunicación" Versión 06 y con fecha del 17-11-2022, en donde se mantiene una tabla de comunicación interna y externa con considera que considera que comunicar, cuando comunicar, a quién comunicar, como comunicar, quién comunica. Las comunicaciones consideran temas como: • Difusión de la política integral • Difusión de los objetivos de calidad • Difusión del resultado de análisis de riesgos. • Cambios introducidos en la documentación del SGI • Modificación de requisitos legales y de normalización aplicables • Quejas y reclamos que tengan relación con la calidad del servicio.</p>	N/A	N/A
7.5	<p>Información documentada</p> <p>Se cuenta con una plataforma de Intranet en donde se resguardan y mantienen todos los procedimientos, manuales, formatos y algunos registros. Se muestra el manual de control documental CD integrado por el lineamiento de elaboración de documentos CRP-CD-GRL-L-0012, se observa la siguiente estructura documental:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manual de gestión integral• Procesos, lineamientos y procedimientos• Instructivos• Formatos• Documentos externos <p>Con respecto al control de documentos, se cuenta con los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none">• CRP-CD-GRL-P-0015 Control de Documentos• CRP-CD-GRL-P-0016 Actualización de Documentos• CRP-CD-GRL-P-0017 Control de Registros	N/A	N/A



	<ul style="list-style-type: none"> • CRP-CD-GRL-P-0018 Control de Expedientes (Personal, Operaciones, Clientes, Clientes con operaciones vulnerables, Proveedores críticos y Corresponsales (Agencias Aduanales) • CRP-CD-GRL-P-0019 Control de Documentos obsoletos • CRP-CD-GRL-P-0020 Control de Documentos externos • CRP-CD-GRL-P-0021 Mapeo de Procesos <p>En el caso de cualquier cambio de cambios a los documentos se realizan en el módulo de solicitudes de la plataforma de intranet, en donde la persona facultada para dicho cambio es el Gerente de Calidad.</p> <p>Se muestra Boletín del 18/04/23 dentro de la plataforma de Intranet en donde se notifica al personal los cambios a los documentos que se realizaron en esa fecha.</p> <p>Para el caso de los registros cada gerente es responsable de que se use el registro vigente de acuerdo a los publicados en intranet.</p> <p>Se muestra el Marco Normativo Aplicable en el Capítulo 4 del Manual de Gestión Integral en donde se establecen las leyes, normativos, decretos y reglas generales de comercio exterior aplicables.</p>		
8 8.1	<p>Operación Planificación y Control Operacional</p> <p>La planificación y Control Operacional se lleva de acuerdo a los procedimientos de Importación y Exportación. Así como con la Alta de clientes y solicitud de la misma. En estos se establecen la planificación de actividades, recursos, responsables y alcance de la operación.</p>	N/A	N/A
8.2	<p>Debida Diligencia Alta de cliente</p> <p>Se establece en el proceso de alta de cliente, la debida diligencia a través de la Revisión de listas negras del SAT, Revisión de lista Clinton, lista 69 y 69-b del CFF. Se revisó el alta de dos expedientes para los cuales se valida dicha revisión.</p> <p><u>Importación</u> Cliente: Aeropuerto de Huatulco S.A. de C.V.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Alta de Cliente • Carta Encomienda del 03/04/23 • Encargo conferido al agente aduanal • Aceptación de Encargo Conferido del 11/04/23 • Constancia de Situación Fiscal del 03/04/23 • Opinión de Cumplimiento del 03/04/23 en sentido positivo • Comprobante de domicilio (teléfono) • Acta Constitutiva • Poder Notarial del Representante Legal • Instrucciones para Pago de Impuestos NYE-OP-VER-F-0220 • Identificación Oficial del Representante Legal vigente • CURP del Representante Legal • Constancia de Situación Fiscal del Representante Legal del 06/03/23 • Revisión en Listado Art. 69 y 69-B • Revisión en la Lista Clinton • Compromiso Antisoborno CRP-JR-GRL-F-0466 Versión 0 <p><u>Exportación</u> Cliente: Kante Industries S. de R.L. de C.V.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Alta de Cliente • Carta Encomienda del 26/03/23 • Constancia de Situación Fiscal del 29/11/22 • Aviso de Cambio de Domicilio • Opinión de Cumplimiento del 01/12/22 en sentido positivo 	N/A	N/A



	<ul style="list-style-type: none">• Comprobante de domicilio• Acta Constitutiva• Instrucciones para Pago de Impuestos CRP-JR-GRL-F-0186 Versión 5• Identificación Oficial del Representante Legal vigente• CURP del Representante Legal• Revisión en Listado Art. 69 y 69-B• Revisión en la Lista Clinton• Compromiso Antisoborno CRP-JR-GRL-F-0466 Versión 0 <p>Se observa conformidad en los expedientes revisados.</p>		
8.3	<p>Controles financieros</p> <p><u>Tesorería</u></p> <p>Las solicitudes de transferencia derivadas de las operaciones de importación / exportación se realizan a través del ejecutivo de cuenta a los auxiliares contables. Se establece que todos los pagos derivados del despacho se realicen a través de transferencia.</p> <p>En el caso del cliente Dell, el Auxiliar contable envía una relación de gastos (anticipos del aeropuerto) al cliente en donde le declara el saldo a favor tomado de la cuenta del mismo y la confirmación del cliente, se muestra correo electrónico enviado el 25/04/23. Se dio trazabilidad al pago del siguiente expediente que viene dentro de la relación de pagos realizados al almacén TME:</p> <p>Cliente: FGI Gestión Mex, S.A. de C.V. Referencia: 23-405483 Guía House: SMAD2303490</p> <p><u>Validación y Pago de Contribuciones</u></p> <p>Se cuenta con un listado de cuentas bancarias asociados a los clientes que están autorizados para realizar pago de impuestos a través de sus cuentas bancarias (PECE). Se utiliza el prevalidador de CAAAREM para validar el pago de pedimentos. Los clientes realizan una revisión de la proforma Se dio trazabilidad a las siguientes referencias para pago derivado del despacho de las cuentas de los clientes:</p> <p><u>Exportación</u></p> <p>Cliente: Nokia Referencia: 23-405657 Guía House: 5238509953</p> <p>Cliente: Avon Cosmetics Manufacturing Referencia: 23-405626 Guía House: WEB23073958</p> <p>Cliente: Plastic Tec, S.A. de C.V. Referencia: 23-405621 Guía House: MEXEA2300042</p> <p><u>Importación</u></p> <p>Cliente: ITX Retail México Referencia: 23-405221 Guía House: BSKGDLH446712</p> <p>Cliente: Avon Cosmetics Manufacturing S. de R.L. de C.V. Referencia: 23-405648 Guía House: 9064244604</p> <p>Cliente: Motorola Comercial S.A. de C.V. Referencia: 23-405393</p>	N/A	N/A



	<p>Guía House: LEHK23000513</p> <p>Cliente: Ducati Motors de México S. de R.L. de C.V. Referencia: 23-405376 Guía House: 4203073221</p>		
8.4	<p>Controles no financieros</p> <p>Se muestra el Control financiero y no financiero CRP-FN-GRL-L-0332 en donde se establecen los controles financieros y no financieros que se aplican a través de los diversos procesos de la agencia.</p> <p><u>Importación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Los pagos de operaciones son realizados mediante transferencias y/o uso de cheques. <p><u>Exportación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar que la factura está timbrada a través de la “verificación de comprobantes fiscales digitales por internet”. Carta de exención de cumplimiento a normativa. Los pagos de operaciones son realizados mediante transferencias y/o uso de cheques. <p>Se establece que queda prohibido realizar y/o recibir pagos de facilitación, así como los pagos de extorsión a las autoridades y/o socios comerciales para acelerar trámites rutinarios no considerados dentro de la organización de comercio exterior con la finalidad de autorización y/o agilización del despacho de mercancías.</p>	N/A	N/A
8.5	<p>Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios</p> <p>Se realiza un concentrado mensual de clientes y proveedores (socios comerciales) en donde a través de una macro en Excel se realiza la verificación en la lista Clinton y en el SAT conforme al 69 y 69-B CFF</p> <p>Se muestra el Informe Lista Clinton CRP-SG-GRL-F-0441 2022 y el Informe 69 y 69-B</p> <p>Se cuenta con un Calendario de Visitas a Socios Comerciales CRP-SG-GRL-F-0091 Versión 0 en donde se programan las visitas a dichos socios comerciales.</p>	N/A	N/A
8.6	<p>Compromisos antisoborno</p> <p>Los compromisos antisoborno se establecen dentro del contrato de prestación de servicios. En la cláusula 10.1 Anticorrupción se establece que las partes se comprometen a que, en la fecha de entrada en vigor del contrato, ninguna de las partes habrá ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ningún beneficio indebido, económico o de otro tipo relacionado. Se establece además que las partes prohibirán prácticas de soborno, extorsión o instigación al delito, tráfico de influencias, blanqueo del producto.</p>	N/A	N/A
8.7	<p>Regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares</p> <p>Se muestra el Control financiero y no financiero CRP-FN-GRL-L-0332 en donde se establecen los controles financieros y no financieros que se aplican a través de los diversos procesos de la agencia.</p> <p>Así mismo se tiene definido ofrecer beneficios modestos a terceros, para el tema de pagos de comidas a socios comerciales y gastos de viáticos se tienen los lineamientos a seguir. No están permitidos pagos en efectivo, así mismo se observan los lineamientos para el uso de viáticos estableciendo montos máximos para la aceptación de regalos y alimentos. Estos lineamientos se encuentran publicados en intranet y en la página oficial del grupo.</p>	N/A	N/A
8.8	<p>Gestión de los controles antisoborno inadecuados</p> <p>Se tiene establecido que cuando un control antisoborno es inadecuado se procede conforme al Procedimiento de acciones correctivas. Se revisó dicho documento y se validó su entendimiento en el sitio central.</p> <p><u>Central</u> Ejecutivo de cuenta:</p>	N/A	N/A



	<p>Se valida el entendimiento de SNC y su procedimiento. Ana Margarita Rivero Corona Ejecutivo de cuenta - No. trabajador 90 Roberto Leal Sanchez – Cotizador – no. trabajador 20 Se valida el entendimiento de SNC y su procedimiento. Se valida el entendimiento de SNC y su procedimiento.</p>		
8.9 8.10	<p>Planteamiento de inquietudes Investigar y abordar el soborno Se cuenta con el Procedimiento de Denuncias CRP-CC-GRL-P-0330 Versión 8 con fecha de actualización del 07/11/22 en donde se establecen los lineamientos de denuncias, el Gerente de Calidad es quien lleva a cabo la investigación de la denuncia y en caso de que la denuncia sea dirigida al Gerente de Calidad, se hará llegar al Gerente de Administración. Se cuenta con dos correos electrónicos y un buzón físico en las instalaciones mediante el CRP-SO-GRL-F-0426 Formato de buzón de quejas y sugerencias, o a través de la comisión de seguridad e higiene para la presentación de acciones. Para las denuncias anónimas se pueden utilizar medios antes mencionados. Una vez que llega la denuncia se cuenta con máximo 24 hrs para su atención, el seguimiento de la queja se da mediante el uso del procedimiento de acciones correctivas. Se actualizó el procedimiento en donde se agregó un lineamiento para mencionar que se puede iniciar una investigación sin que exista una denuncia previa. <u>Denuncias</u> Carlos Alejandro Franco Martinez – Cotizador, con no. trabajador 277 No ubica procedimiento Reconoce únicamente un medio (correo electrónico) En caso de que el GC se vea involucrado en el acto de soborno se le reporta a RH. Adriana Godínez Rodriguez – Ejecutivo de cuenta - 281 No Ubica el procedimiento Conoce que se denuncia por correo electrónico, pero desconoce las direcciones y el buzón físico. Se observa conforme.</p>	N/A	N/A
9 9.1	<p>Evaluación del desempeño Seguimiento, medición, análisis y evaluación La organización presenta el documento CRP-MC-GRL-P-0113 “Evaluación de la satisfacción del cliente” Versión 03 y con fecha del 13-12-2022, en donde se establece que se cuenta con CRP-CC-GRL-F-0115 “Encuesta de satisfacción del cliente” misma que se envía dos veces al año. Se muestran los resultados derivados de las encuestas recibidas en el año 2023, entre los cuales se detectó la siguiente observación de un cliente: Se muestra correo electrónico del 22/03/23 derivado de una respuesta poco o nada satisfactoria. Se muestra correo con Reserva sala de juntas para reunión con el cliente Joskes el día 21/04/23 para dar seguimiento a sus operaciones y a los resultados de la encuesta de satisfacción.</p>	N/A	N/A
9.2	<p>Auditoría Interna Para el cumplimiento de este requisito, la organización cuenta con la siguiente información documentada:</p> <ul style="list-style-type: none">• CRP-AA-GRL-L-0092 Gestión de Auditorías Internas, Versión 03 y con fecha del 06-11-2018.en donde se define la metodología para la planificación de la auditoría interna.• CRP-AA-GRL-L-0093 Realización de la Auditoría, Versión 4 y con fecha del 14-11-2018, en donde se establece la metodología para la ejecución del ejercicio de auditoría interna y preparación de actividades de auditoría.	N/A	N/A



	<ul style="list-style-type: none"> • CRP-AA-GRL-L-0094 Evaluación de Auditores Internos, Versión 02 y con fecha del 06-11-2018, en donde se establece la metodología para evaluar a los auditores que participan en el ejercicio de auditoría interna. • CRP-AA-GRL-F-0099 Programa Anual de Auditorías 2023. Auditoría programada y realizada en tiempo y forma. • CRP-AA-GRL-F-0101 Reuniones de Apertura y Cierre • CRP-AD-GRL-F-0102 Lista de Asistencia • CRP-AA-GRL-F-0106 Lista de Verificación <p>Por otro lado, en CRP-MC-GRL-C-0009 “Evaluación del desempeño” Versión 02 y con fecha del 19-02-2019, que el ejercicio de auditoría interna se realiza una vez al año. Adicional, como evidencia de su último ejercicio de auditoría interna se presenta la siguiente información:</p> <p><u>CDMX</u> GAE-IN-CMX-23-001, Auditoría interna ISO 9001: 2015, NMX-026, ISO 37001: 2016 y SCC, el cual incluye: Plan de auditoría: Objetivos, alcance de auditoría, criterios de auditoría, fechas de auditoría (14 y 15-02-2023), riesgos de auditoría, recursos requeridos, equipo auditor (3 auditores y auditor líder), agenda de trabajo (auditor asignado, documento relacionado, fecha y hora), informe de auditoría, cumplimiento de agenda, conclusiones, lista de asistencia y hallazgos (5 hallazgos para la norma ISO 9001: 2015).</p> <p>Auditor Líder: MAN (externo) Curso de auditor líder Cedula profesional Constancia de formación de Auditores internos (32 horas) con base en los requisitos de las normas 19011, 9001, R-026 y 37001 vigentes. Y con fecha de expedición de febrero 2023.</p> <p>Auditor: BEHR (auditor interno) Cedula profesional Constancia de formación de Auditores internos con base en los requisitos de las normas 19011, 9001, R-026 y 37001 vigentes. Y con fecha de expedición de enero 2023. Horas de auditoría: Participación en auditoría el 05-10-2022</p>		
<p>9.3 9.4</p>	<p>Revisión por la dirección Revisión por la función de cumplimiento antisoborno</p> <p>La última revisión por la dirección se hizo el 15/12/22 a través de la Minuta de Reunión GEA-RCMX-22-008 en donde se observa la consideración de todos los requisitos conforme a la norma de referencia y la documentación de las salidas conforme a las mismas. Se observa conformidad.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>10 10.1</p>	<p>Mejora No conformidad y acción correctiva</p> <p>Se revisaron las siguientes acciones correctivas derivadas de no conformidades de la auditoría anterior: GEA-E-CMX-22-018 con fecha de cierre del 17/04/23 GEA-E-CMX-22-017 con fecha de cierre del 02/03/23 Se revisó la evidencia del seguimiento y su validez para cierre, por lo cual se cierran las no conformidades. Se observa cumplimiento.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>10.2</p>	<p>Mejora continua</p> <p>Se cuenta con una plataforma llamada Todoist en donde se establecen los proyectos de mejora, destacó el proyecto de Links. Se identifican oportunidades de mejora a través del Análisis FODA y Planeación Estratégica en donde se identificaron lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alianza con otros Agentes Aduanales • Migración a la figura de Agencia Aduanal integrando a un nuevo miembro • Leyes de salud y seguridad laboral <p>Se revisó el seguimiento de estas oportunidades, a través de los siguientes registros:</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>



	<ul style="list-style-type: none"> Creación de Manual de Salud Ocupacional relacionado a los requerimientos de la NOM-035 vigente <p>Informe de resultados de la NOM-035-STPS-2018 – Plan de Acción y Programa de Intervención</p>		
--	---	--	--

NOTA: En caso de requerirse mayor detalle, favor de solicitarlo directamente a Factual Services, S.C.

Uso de marca

Se hace uso de la marca del organismo de certificación en la firma de correo electrónico. Se observa conformidad.

Conclusiones sobre el grado de confianza y desarrollo de la auditoría

Se otorgaron por parte de **Grupo Escalante Agencias Aduanales S.C.** todas las facilidades necesarias para ejecutar la auditoría. Se evaluaron documentos y registros, así también se efectuaron entrevistas retroalimentando al término de la misma al auditado. Se evaluó y verificó tanto el nivel de conocimiento como la efectividad del sistema de gestión contra la norma de referencia, así mismo la implantación de los procedimientos de trabajo correspondientes a las funciones del personal.

Grado de Confianza de Auditorías Internas:

Ver 9.2

Grado de Confianza de la Revisión por la dirección:

Ver 9.3

Desempeño de Auditorías Previas:

No conformidades /Desviaciones/Áreas de Oportunidad		Requisito 4	Requisito 5	Requisito 6	Requisito 7	Requisito 8	Requisito 9	Requisito 10	Uso de Marca
Certificación	Etapa 1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Etapa 2	-	-	-	7.2.2 Ncm cerrada	8.5 Ncm cerrada	-	-	-
Mantenimiento 1		-	-	-	-	-	-	-	-
Mantenimiento 2		-	-	-	-	-	-	-	-
Renovación	Etapa 1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Etapa 2	-	-	-	-	-	-	-	-

Al cierre de la presente auditoria	No Conformidad Mayor	No Conformidad Menor
Total abiertas	0 (cero)	0 (cero)

Comentarios globales de la capacidad de cumplimiento del sistema de gestión

Se auditó el sistema documental y al personal involucrado dentro del alcance establecido, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 37001:2016 se detectaron **cero No Conformidades Mayores y cero No Conformidades Menores.**

Por lo anterior el equipo auditor recomienda que el Sistema de Gestión Antisoborno de **Grupo Escalante Agencias Aduanales S.C.** continúe certificado bajo la norma *ISO 37001:2016* con el alcance mencionado anteriormente.

La auditoría realizada, se basa en un proceso de muestreo de la información disponible por lo que no se garantiza la eficacia del sistema al 100%, dado que se cuenta con la incertidumbre correspondiente.



Opiniones Divergentes

N/A

(Esta hoja debe repetirse de acuerdo con el mismo número de seguimientos acciones que se generen)

Conclusiones de seguimiento de No conformidades

Para uso exclusivo del Auditor Líder		
	NCM	NCm
Al cierre (si existió seguimiento de no conformidades o desviaciones)		

Recomendación del Equipo Auditor

Reconocemos que la única entidad facultada para dar certificaciones es el Coordinador de Certificación, por lo que la siguiente recomendación debe tomarse solo como un elemento adicional en el análisis del expediente del cliente y, si así lo considera, puede omitirse del mismo.

En función a la evidencia encontrada nuestra recomendación es:

Para Certificaciones nuevas o Transición:

Otorgar el certificado	<input type="checkbox"/>
No otorgar el certificado	<input type="checkbox"/>

Para clientes certificados en visita de seguimiento o renovación:

Continuar con el certificado	<input checked="" type="checkbox"/>
Suspender el certificado	<input type="checkbox"/>
Cancelar	<input type="checkbox"/>
Continuar con el certificado y ampliar alcance	<input type="checkbox"/>
Continuar con el certificado y reducir alcance	<input type="checkbox"/>

Alcance Anterior:

Alcance Modificado:



FACTUAL SERVICES S.C.
CERTIFICACIÓN E INSPECCIÓN

Factual Services, S.C.
Informe de Auditoría
FSC-5R08

Página	14	de	14
Fecha 28 de abril de 2023			

Para uso exclusivo del Coordinador de Certificación de Sistemas

Dictamen del Coordinador

Para Certificaciones nuevas o Transición:

Otorgar el certificado	<input type="checkbox"/>
No otorgar el certificado	<input type="checkbox"/>

Para clientes certificados en visita de seguimiento o renovación:

Continuar con el certificado	<input type="checkbox"/>
Suspender el certificado	<input type="checkbox"/>
Cancelar	<input type="checkbox"/>
Continuar con el certificado y ampliar alcance	<input type="checkbox"/>
Continuar con el certificado y reducir alcance	<input type="checkbox"/>

Alcance Anterior:

Alcance Modificado:

Observaciones:

Fecha: _____ **Firma:** _____

cc. Factual Services S.C. (archivo)
Cliente