

# REGISTRO DE REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE CERTIFICACION SISTEMAS DE GESTION



|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Empresa:                              | C.I. Tequendama S.A.S.   |
| Representante:                        | Isabel Montes Pardo  |
| Cargo:                                | Directora Sistemas Integrados de Gestión   |
| Requisitos del Sistema de Gestión:    | NTC-ISO 9001:2015 y NTC 5830:2010  |
| <b>GUIA DE LA REUNION DE APERTURA</b> |  |
| <input type="checkbox"/>              | 1. <i>Presentación del equipo auditor, incluyendo una breve descripción de sus funciones.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 2. <i>Confirmación de que el líder y los miembros del equipo auditor, que representan al organismo de certificación, son responsables de la auditoría y que deben controlar la ejecución del plan de auditoría, incluyendo las actividades y rastro de la auditoría.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 3. <i>Si existirá la participación de Guías y Observadores (por ejemplo: evaluadores de organismos de acreditación), confirmar sus funciones.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 4. <i>Confirmación de los canales de comunicación formales entre el equipo auditor y el cliente.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 5. <i>Confirmación del alcance de la certificación.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 6. <i>Confirmación del plan de auditoría (incluyendo el tipo y el alcance de la auditoría, los objetivos y los criterios), cualquier cambio, y otros acuerdos pertinentes con el cliente, tales como la fecha y la hora de la reunión de cierre, las reuniones intermedias entre el equipo auditor y la dirección del cliente.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 7. <i>Los métodos empleados durante la auditoría, con la generación de un elemento de incertidumbre por la toma bajo muestreo de evidencias, y no ser una verificación al cien por ciento de las evidencias.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 8. <i>Confirmación del estado de solución de no conformidades de la auditoría anterior, cuando corresponda.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 9. <i>Confirmación de que durante la auditoría se mantendrá informado al cliente sobre el progreso de la auditoría y de cualquier problema con el desarrollo del plan, si surgiera.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 10. <i>Confirmación del idioma que se utilizará durante la auditoría.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 11. <i>Información sobre el reporte y la clasificación de no conformidades.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 12. <i>Compromiso de confidencialidad del equipo auditor.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 13. <i>Confirmación de procedimientos de protección de la seguridad y salud ocupacional, emergencia y seguridad física para el equipo auditor y de áreas de acceso restringido, si las hay.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 14. <i>Información acerca de las condiciones bajo las cuales se puede terminar la auditoría</i><br><i>Nota. La auditoría se puede terminar por causas de fuerza mayor como desastres naturales, pérdida de las condiciones de seguridad, etc. También se puede terminar la auditoría cuando se hace evidente que el cliente no tiene la capacidad para superar una no conformidad en el plazo máximo establecido en el R-PS-007 REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACION DE SISTEMAS DE GESTION y así es solicitada al auditor líder y comunicada formalmente a ICONTEC.</i> |
| <input type="checkbox"/>              | 15. <i>Confirmación de recursos para el equipo auditor y la logística necesaria.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 16. <i>Información del procedimiento para presentar quejas del servicio a ICONTEC.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 17. <i>Deberes y derechos de la organización de acuerdo con el R-PS-007 REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACION DE SISTEMAS DE GESTION (Informar cambios, uso del certificado, manual de imagen etc.)</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 18. <i>Preguntas de los auditados o personas asistentes a la reunión.</i>  |
| <b>GUIA DE LA REUNION DE CIERRE</b>   |  |
| <input type="checkbox"/>              | 1. <i>Agradecimientos e informe sobre los detalles de auditoría relacionados con los cambios del plan u otras situaciones que implicaron cambios en las actividades definidas.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 2. <i>La auditoría se realizó por toma de muestra de evidencias de las actividades y resultados de la Organización y por ello tiene asociada la incertidumbre, por no ser posible verificar toda la información documentada.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 3. <i>Presentación general de las conclusiones y resultados de la auditoría incluyendo la relación de las "Solicitud de Acción Correctiva" para las no conformidades detectadas. Informar al cliente de la existencia de la guía para la solución de no conformidades, disponible en la página web de Icontec.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 4. <i>Conclusiones del equipo auditor con relación al tipo de auditoría realizada y al R-PS-007 REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACION DE SISTEMAS DE GESTION.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 5. <i>Confirmación del plazo máximo para presentar el plan de correcciones y acciones correctivas por la organización, de acuerdo con lo establecido en el R-PS-007 REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACION DE SISTEMAS DE GESTION, si aplica.</i>  |
| <input type="checkbox"/>              | 6. <i>Contenido del informe y fecha prevista luego de cumplirse satisfactoriamente las actividades posteriores a la auditoría.</i>   |
| <input type="checkbox"/>              | 7. <i>Información del procedimiento para presentar reposiciones y apelaciones sobre las decisiones de ICONTEC.</i>   |