|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORME DE AUDITORIA INTERNA NO. \_\_\_\_ DE DTM** | | | | | | | |
| **CLAUSULAS** | **Resultado** | | | | | **DESCRIPCION DEL HALLAZO** | |
| C | MA | ME | N/A | OB |
| **4 - CONTEXTO DE LA ORGANIZACION** | | | | | | |
| 4.1 Comprensión de la organización y de su  contexto |  |  |  |  |  |  | |
| 4.2 Comprensión de las necesidades y  expectativas de las partes interesadas. |  |  |  |  |  |  | |
| 4.3 Determinación del alcance del Sistema de  Gestión de la Calidad |  |  |  |  |  |  | |
| 4.4 Sistema de gestión de calidad y sus  procesos. |  |  |  |  |  |  | |
| 4.4.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 4.4.2 |  |  |  |  |  |  | |
| **5 - LIDERAZGO** | | | | | | | |
| 5.1 Liderazgo y compromiso |  |  |  |  |  |  | |
| 5.1.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 5.1.2 Enfoque al cliente. |  |  |  |  |  |  | |
| 5.2 Política |  |  |  |  |  |  | |
| 5.2.1 Establecimiento de la política de calidad. |  |  |  |  |  |  | |
| 5.2.2 Comunicación de la política de calidad. |  |  |  |  |  |  | |
| 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización. |  |  |  |  |  |  | |
| **6 - PLANIFICACION** | | | | | | | |
| 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 6.1.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 6.1.2 |  |  |  |  |  |  | |
| 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos. |  |  |  |  |  |  | |
| 6.2.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 6.2.2 |  |  |  |  |  |  | |
| 6.3 Planificación de los cambios. |  |  |  |  |  |  | |
| **7 - APOYO** | | | | | | | |
| 7.1 Recursos. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.1.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| **7.1.2 Personas.** |  |  |  |  |  |  | |
| 7.1.3 Infraestructura. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.1.4 Ambiente para la operación de los  procesos. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.1.5.1 Generalidades |  |  |  |  |  |  | |
| 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.1.6 Conocimientos de la organización. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.2 Competencia. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.3 Toma de conciencia. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.4 Comunicación. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.5 Información documentada. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.5.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.5.2 Creación y actualización. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.5.3 Control de la información documentada. |  |  |  |  |  |  | |
| 7.5.3.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 7.5.3.2 |  |  |  |  |  |  | |
| **8 - OPERACION** | | | | | | | |
| 8.1 Planificación y control operacional. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.2 Requisitos para los productos y servicios. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.2.1 Comunicación del cliente. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.2.2 Determinación de los requisitos para los  productos y servicios. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.2.3 Revisión de los requisitos para los  productos y servicios. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.2.3.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 8.2.3.2 |  |  |  |  |  |  | |
| 8.2.4 Cambios en los requisitos para los  productos y servicios. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.3 Diseño y desarrollo de los productos y  servicios. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.3.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.3.4 Controles del diseño y desarrollo. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.4 Control de los procesos, productos y  servicios suministrados externamente. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.4.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.4.2 Tipo y alcance del control. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.4.3 Información para los proveedores  externos. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.5 Producción y provisión del servicio. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.5.1 Control de la producción y de la provisión  del servicio. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.5.2 Identificación y trazabilidad. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o  proveedores externos. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.5.4 Preservación. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.5.6 Control de los cambios. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.6 Liberación de los productos y servicios. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.7 Control de las salidas no conformes. |  |  |  |  |  |  | |
| 8.7.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 8.7.2 |  |  |  |  |  |  | |
| **9 - EVALUACION DEL DESEMPEÑO** |  |  |  |  |  |  | |
| 9.1 Seguimiento, medición, análisis y  evaluación. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.1.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.1.2 Satisfacción del cliente. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.1.3 Análisis y evaluación. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.2 Auditoría Interna. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.2.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 9.2.2 |  |  |  |  |  |  | |
| 9.3 Revisión por la dirección. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.3.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección. |  |  |  |  |  |  | |
| 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección. |  |  |  |  |  |  | |
| **10 - MEJORA** |  |  |  |  |  |  | |
| 10.1 Generalidades. |  |  |  |  |  |  | |
| 10.2 No conformidad y acción correctiva. |  |  |  |  |  |  | |
| 10.2.1 |  |  |  |  |  |  | |
| 10.2.2 |  |  |  |  |  |  | |
| 10.3 Mejora continua. |  |  |  |  |  |  | |

Preparado por: Auditor Líder Acepta Informe:

Coordinador del SGC Director General