



REPORTE DE AUDITORIA INTERNA



FECHA: \_\_\_\_\_

| ELEMENTO DE LA NORMA |                                                         | MAYOR | MENOR | OBSERVACION |
|----------------------|---------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|
| 4.1                  | REQUERIMIENTOS GENERALES                                |       |       |             |
| 4.2.1                | REQUERIMIENTOS DE LA DOCUMENTACIÓN                      |       |       |             |
| 4.2.2                | MANUAL DE CALIDAD                                       |       |       |             |
| 4.2.3                | CONTROL DE DOCUMENTOS                                   |       |       |             |
| 4.2.4                | CONTROL DE REGISTROS                                    |       |       |             |
| 5.1                  | RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN                         |       |       |             |
| 5.2                  | ENFOQUE AL CLIENTE                                      |       |       |             |
| 5.3                  | POLITICA DE CALIDAD                                     |       |       |             |
| 5.4.1                | OBJETIVOS DE CALIDAD                                    |       |       |             |
| 5.4.2                | PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD            |       |       |             |
| 5.5.1                | RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD                             |       |       |             |
| 5.5.2                | REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN                           |       |       |             |
| 5.5.3                | COMUNICACIÓN INTERNA                                    |       |       |             |
| 5.6.1                | REVISIONES POR LA DIRECCIÓN                             |       |       |             |
| 5.6.2                | INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN                            |       |       |             |
| 5.6.3                | RESULTADOS DE LA REVISIÓN                               |       |       |             |
|                      | PROVISIÓN DE RECURSOS                                   |       |       |             |
| 6.2.1                | RECURSOS HUMANOS                                        |       |       |             |
| 6.2.2                | COMPETENCIA, TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN             |       |       |             |
| 6.3                  | INFRAESTRUCTURA                                         |       |       |             |
| 6.4                  | AMBIENTE DE TRABAJO                                     |       |       |             |
| 7.1                  | REALIZACIÓN DEL PRODUCTO                                |       |       |             |
| 7.2.1                | REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PRODUCTO                 |       |       |             |
| 7.2.2                | REVISIÓN DE REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PRODUCTO |       |       |             |
| 7.2.3                | COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE                             |       |       |             |
| 7.4.1                | PROCESO DE COMPRAS                                      |       |       |             |
| 7.4.2                | INFORMACIÓN DE COMPRAS                                  |       |       |             |
| 7.4.3                | VERIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS COMPRADOS                 |       |       |             |
| 7.5.1                | CONTROL DE LA PRODUCCIÓN                                |       |       |             |
| 7.5.2                | VALIDACIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN                |       |       |             |
| 7.5.3                | IDENTIFICACIÓN Y RASTREABILIDAD                         |       |       |             |
| 7.5.4                | PROPIEDAD DEL CLIENTE                                   |       |       |             |
| 7.5.5                | PRESERVACIÓN DEL PRODUCTO                               |       |       |             |
| 7.6                  | CONTROL DE EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN             |       |       |             |
| 8.1                  | MEDICIÓN ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO                        |       |       |             |
| 8.2.1                | SATISFACCIÓN DEL CLIENTE                                |       |       |             |
| 8.2.2                | AUDITORÍAS INTERNAS                                     |       |       |             |
| 8.2.3                | SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS PROCESOS                  |       |       |             |
| 8.2.4                | SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PRODUCTO                     |       |       |             |
| 8.3                  | CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME                         |       |       |             |
| 8.4                  | ANÁLISIS DE DATOS                                       |       |       |             |
| 8.5.1                | MEJORA CONTINUA                                         |       |       |             |
| 8.5.2                | ACCIÓN CORRECTIVA                                       |       |       |             |
| 8.5.3                | ACCIÓN PREVENTIVA                                       |       |       |             |
| TOTAL                |                                                         |       |       |             |

AUDITOR LIDER

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA

GERENTE DE SERVICIOS EXTERNOS

Fecha de Revisión: 15/10/2008  
No. de Revisión: 1  
FOR 8.2 ASG 06