**Institución o Empresa**:

**Dirección:**

**Fecha:**

**Teléfono:**

**Norma**:

**Alcance:**

**Objetivo:**

**Auditor(es):**

**Representante(s) de la empresa:**

**RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE DIAGNOSTICO**

**4.- CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**

**4.1 Comprensión de la Organización y 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 la 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 la calidad**

**5.2.2 Comunicación de la política de la 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 Conocimiento 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.- OPERACIÓN**

**8.1 Planificación y control operacional**

**8.2 requisitos para los productos y servicios**

**8.2.1 Comunicación con el 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 cambios**

**8.6 Liberación de los productos y servicios**

**8.7 Control de las salidas no conformes**

**8.7.1**

**8.7.2**

**9.- EVALUACIÓN 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA DE DIAGNÓSTICO** | |
| **Auditor**  **Nombre y Apellido:**  **Firma:**  **Sello** | **Representante(s) de la empresa:**  **Nombre y Apellido:**  **Firma:**  **Sello** |

**INSTRUCTIVO**

**OBJETIVO:** Será empleado por el auditor para realizar el informe de auditoría interna de la calidad.

**ELABORACIÓN:** Ha sido elaborado por la Dirección de Sistema de Gestión.

**Institución o Empresa:** Nombre de la institución o empresa a ser auditada.

**Dirección:** Colocar dirección de la institución o empresa a ser auditada.

**Fecha:** Indicar la o las fechas en la que se realizó la auditoría.

**Teléfono:** Colocar el número de teléfono de la institución o empresa a ser auditada.

**Norma:** Indicar la normas iso a usar de referencia.

**Alcance:** Indicar la línea de proceso propuesta a ser normalizada.

**Objetivo:** Indicar el objetivo que se quiere cumplir.

**Auditor(es):** Indicar el nombre del Auditor.

**Representante(s) de la empresa:** Nombre y apellido de la máxima autoridad de la institución o empresa.

**Aprobación del informe de auditoría de diagnóstico**

**Auditor**

**Nombre y Apellido:** Nombre y apellido del Auditor.

**Firma:** Firma del auditor.

**Sello**

**Representante(s) de la institución o empresa**

**Nombre y Apellido:** Nombre y apellido del representante de la institución o empresa.

**Firma:** Firma del representante de la institución o empresa.

**Sello**