|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** |  | **Auditoría N°:** |  |
| **Sub Proceso:** |  |
| **Fecha:** |  | **Lugar :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos:** |  |
| **Criterio:** |  |
| **Alcance:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUDITOR (ES):** | |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUDITADO (S):** | |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

| **FORTALEZAS** |
| --- |
|  |

| **OPORTUNIDADES DE MEJORA** |
| --- |
|  |

| **NO CONFORMIDADES** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisito**  Requisito (s) de la Norma, en caso de auditoria combinada o integrada indicar la designación de la Norma | | | | **Tipo de Hallazgo** | | **Descripción de la No Conformidad/Evidencia** |
| **ISO 9001:2015** | **NTC ISO/IEC 17025** | **NTC 5555** | **NTC 5663** | **No Conformidad Mayor** | **No Conformidad Menor** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | |
| **CARGO:** |  |
| **NOMBRE:** |  |
| **FIRMA:** |  |
| **FECHA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **REVISADO POR:** | |
| **CARGO:** |  |
| **NOMBRE:** |  |
| **FIRMA:** |  |
| **FECHA:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **APROBADO POR:** | |
| **CARGO :** |  |
| **NOMBRE:** |  |
| **FIRMA:** |  |
| **FECHA:** |  |

**SEGUIMIENTO DESPUÉS DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA.**

Se informa que las actuaciones del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, están orientadas a la prevención y mejoramiento de todos los procesos y procedimientos institucionales. Así mismo resultado del anterior ejercicio de auditoría y una vez notificado el respectivo informe, el responsable de la Unidad Académico-Administrativa  dispone de 10 días hábiles para suscribir el plan de mejoramiento respectivo, para ello se sugiere el diligenciamiento del Formato Institucional **“Plan de Mejoramiento, código SGC-FR-09 Versión 5”.**

Una vez levantado el Plan de Mejoramiento, se solicita enviar el documento en medio digital a la División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión, a los correos sigcaudenar@gmail.com; [cinterno@udenar.edu.co](mailto:cinterno@udenar.edu.co)  para posteriormente realizar su seguimiento.

Finalmente, la Oficina de Control Interno velará por el cumplimiento de los acuerdos o actividades señaladas en el Plan de Mejoramiento.