

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
<b>ORGANIZACIÓN</b>		
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b>		
SITIO WEB: <a href="http://www.presidencia.gov.co">www.presidencia.gov.co</a>		
<b>LOCALIZACIÓN: Calle 7 No. 6-54 Bogotá, Cundinamarca, Colombia Casa de Nariño: Calle 7 No. 7- 96 Bogotá, D.C. Cundinamarca, Colombia</b>		
Dirección del sitio permanente Incluyendo al sitio principal	Localización (ciudad - país)	Actividades del alcance o procesos desarrollados en este sitio
Casa de Nariño: Calle 7 No. 7- 96	<b>Bogotá Colombia</b>	<b>Direccionamiento Estratégico:</b> Proceso Gestión de Asuntos Políticos: Proceso Gestión Jurídica: Proceso Gestión de Seguridad. Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa:
Carrera 8 A No. 7-57		Vicepresidencia de la República
Carrera 8 No. 7-27 Casa Galán		Proceso Gestión de Asuntos Políticos: Proceso Gestión de Seguridad. Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa
Cra.10 No. 24 – 55 Piso 4		Proceso Gestión de Asuntos Políticos:
Calle 14 No. 7-19 Pisos 8, 9 y 11		Proceso Gestión de Asuntos Políticos:
Calle 7 No. 6-54 Casa Republicana y Edificio Administrativo		Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación, Control y Mejoramiento Proceso de Atención al Usuario Proceso de Gestión Administrativa Proceso de Gestión Financiera Proceso de Talento Humano Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios Proceso de Tecnología de Información y Comunicaciones Proceso de Gestión Documental
Hato grande: Carretera Central Norte Kilometro 6 – 318,16	Sopo Cundinamarca, Colombia	Proceso Gestión de Seguridad. Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa
Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena: Bosque Escuela Naval San Juan Manzanillo.	Cartagena. Bolívar, Colombia	Proceso Gestión de Seguridad. Apoyo Logístico Presidencial y Comunicación y Prensa
<b>ALCANCE DE LA CERTIFICACION:</b>		
<b>Prestación de servicios de asistencia en el desarrollo de la Política de Gobierno, en el desarrollo de Proyectos y en la emisión de Conceptos Legales; Apoyo Logístico y Seguridad presidencial</b>		
<b>Provision of services to develop government policies, implementing projects, providing legal concepts; logistical support and presidential security</b>		

1. INFORMACIÓN GENERAL		
EXCLUSIONES JUSTIFICADAS (En el caso de sistema de gestión de calidad)		
<p><b>7.3 Diseño y Desarrollo:</b> Los servicios prestados cuentan con parámetros preestablecidos a través de requisitos normativos. La Entidad implementa en el servicio estas características, de modo que su capacidad de entregar el producto / servicio controlado no se ve afectada.</p> <p><b>7.6 Control de los equipos de seguimiento y medición:</b> Durante la realización del servicio no se requiere hacer mediciones que impliquen la utilización de equipos para cuya trazabilidad se requieran patrones nacionales y/o internacionales.</p>		
CÓDIGO SECTORIAL IAF: 36		
REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN: NTC-GP 1000:2008 e ISO 9001:2008		
REPRESENTANTE DE LA DIRECCION		
Nombre:	Nubia Patricia López	
Cargo:	Jefe Oficina de Planeación	
Correo electrónico	nubialopez@presidencia.gov.co	
TIPO DE AUDITORIA:	<input type="checkbox"/> Otorgamiento <input type="checkbox"/> Seguimiento <input checked="" type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Ampliación de alcance <input type="checkbox"/> Reducción de alcance <input type="checkbox"/> Extraordinaria	
	FECHA	DURACIÓN (días – auditoría)
PREPARACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA	2014-09-26	0.5
AUDITORIA EN SITIO	2014-10-7/8/9/10	7.5
AUDITORIA COMPLEMENTARIA (Si aplica)		
EQUIPO AUDITOR		
Auditor líder	Darío Carreño V.	
Auditor	René Martin	
Experto Técnico		
DATOS DEL CERTIFICADO	ISO 9001/2008	NTC-GP 1000:2009
Código asignado por ICONTEC	SC 5672-1	GP 055-1
Fecha de aprobación inicial	2008-10-29	2008-10-29
Fecha vencimiento:	2014-10-28	2014-10-28

**2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

**2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

- Determinar la conformidad del sistema de gestión con los requisitos de la norma de sistema de gestión.
- Evaluar la capacidad del sistema de gestión para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables al alcance del sistema de gestión y a la norma de requisitos de gestión
- Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión
- Identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión

**3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

- Fecha de envío del plan de auditoría: 2014-09-26
- Los criterios de la auditoria incluyen la documentación del sistema de gestión desarrollada en respuesta a los requisitos de la norma / documento normativo?:  
Si  No .
- La auditoría se realizó en forma combinada y o integrada?:  
Si  No   
Auditoría combinada  , auditoría integrada ; si aplica, con cuales esquemas: (ISO 9001, Y GP 1000).
- Es aplicable el muestreo por múltiple sitio?:  
Si  No   
Se aplicó muestreo de múltiples sitios en: Casa de Nariño: Calle 7 No. 7- 96, Carrera 8 A No. 7-57, Carrera 8 No. 7-27 Casa Galán, Cra.10 No. 24 – 55 Piso 4, Calle 14 No. 7-19 Pisos 8, 9 y 11 y Calle 7 No. 6-54 Casa Republicana
- Sí es auditoría de renovación, sé definió el plan de muestreo a seguir para el próximo ciclo de auditorías de la organización (renovación, primer seguimiento y segundo seguimiento) en el ES-P-SG-02-F-030:  
Si  No .
- Sé auditaron actividades en sitios temporales o fuera del sitio (Por ejemplo instalaciones de cliente, proyectos (de acuerdo al listado de proyectos entregado por la empresa),):  
Si  No  No aplica .  
Si aplica indicar en cuales se realizó auditoría o cuales proyectos fueron auditados mediante visita o por registros. Indicar que actividades del alcance fueron cubiertas en cada proyecto o sitio visitado.

Nombre del Proyecto:	NA
Numerales de las normas auditados en el proyecto:	
Numero de Contrato:	
Entidad Contratante:	
Localización:	
Contratista:	(Generalmente la

**3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

<b>organización auditada)</b>	
<b>Participación individual, en consorcio, unión temporal u otro: (Cuando aplique y cuando son varias empresas las responsables del contrato)</b>	
<b>% de participación y nombre de cada empresa: (Cuando aplique y cuando son varias empresas las responsables del contrato)</b>	
<b>Fecha de inicio:</b>	
<b>Fecha de finalización:</b>	
<b>Objeto del contrato y descripción del contrato:</b>	

- La auditoria se realizó por muestreo selectivo de evidencias de las actividades y resultados de la organización y por ello tiene asociado incertidumbre por no haber verificado todos los documentos y registros.
- En el caso de los esquemas en los que es aplicable el requisito de diseño y desarrollo (Por ejemplo el numeral 7.3 de la NTC ISO 9001), este aplica en el alcance del certificado?:  
Si  No X.
- Existen requisitos legales o reglamentarios aplicables al alcance de certificación?  
Si X No .  
Se verificó la capacidad de cumplimiento de éstos, mediante su identificación, la planificación de su cumplimiento, la implementación y la verificación por la organización de su cumplimiento en: la Constitución Política de Colombia, Ley 3a. de 1898 y reestructurado por los Decretos 133 de 1956, 146 de 1976, 631 de 1978, 146 de 1983, Ley 10 de 1983, Decretos 2220, 2496, 3448 de 1983, 3435 de 1986, Ley 46 de 1988, Decretos 188 de 1989, 919 y 2406 de 1989, Ley 55 de 1990, Decretos 1680 de 1991, 2133 de 1992, 2243 de 1994, el Decreto 127 de 2001 y el decreto 4657 de diciembre 27 de 2006, ley 87 de 1993, y demás normatividad identificada por la entidad en su normograma.
- Sé evidencian requerimientos especiales legales asociados al funcionamiento de la organización o los proyectos que realiza?:  
Si  No X.
- Sé evidencian cambios significativos en la organización, por ejemplo relacionados con alta dirección, representante de la dirección, estructura organizacional, sitios permanentes bajo el alcance de la certificación, entre otros?  
Si  No X.
- Sé evidenciaron las acciones tomadas por la organización para solucionar los hallazgos reportados en el informe Etapa 1 (Aplica solo para auditorías tipo otorgamiento):  
Si  No  No aplica X.
- Se presentaron durante la auditoria cambios que hayan impedido cumplir con el plan de auditoría inicialmente acordado?  
Si  No X,  
Si aplica, cuales:  
Justificación:
- Se presentan actividades que deban ser verificadas en la siguiente auditoria?

<p><b>3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>                  Si <input type="checkbox"/> No X,                  Si aplica, cuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El equipo auditor maneja la documentación suministrada por la empresa en forma confidencial y retorna a la organización toda la documentación, en forma física o elimina la entregada en otro medio, solicitada antes y durante el proceso de auditoría?:                      Si X No <input type="checkbox"/>.</li> </ul>
--

<b>4. CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
Número de no conformidades detectadas en esta auditoria	Mayores	<b>0</b>
	Menores	<b>0</b>
Número de no conformidades pendientes de solución de la anterior auditoria	Mayores	<b>0</b>
	Menores	<b>0</b>
Número de no conformidades solucionadas en esta auditoría (se incluyen las no conformidades menores pendientes de la auditoría anterior y las no conformidades mayores identificadas en esta auditoría)	Mayores	<b>0</b>
	Menores	<b>2</b>
Número total de no conformidades pendientes	Mayores	<b>0</b>
	Menores	<b>0</b>

<p><b>5. ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>👉 El sistema de gestión como herramienta del día a día. Porque se observo a lo largo de la auditoria que el sistema de gestión en todos sus componentes y herramientas a pesar de los cambios permanentes es una herramienta que forma parte integral y contribuye al desarrollo de labores.</li> <li>👉 Los arreglos realizados a la infraestructura a través de proyectos de restauración y mantenimiento donde se incluye la plaza de armas, sótanos, alojamientos para funcionarios, salas de esparcimiento y salones de casa de Nariño.</li> <li>👉 La seguridad informática, porque les permite demostrar que existe seguridad, respaldo a través de sistemas de soporte tecnológico redundantes con los que se logra demostrar la no vulnerabilidad de los sistemas de información de la entidad, gracias a la permanente inversión en actualización tecnológica de vanguardia.</li> <li>👉 El nuevo enfoque del proceso de gestión de asuntos políticos (dirección para la acción integral contra minas antipersonal y consejería presidencial para la primera infancia) por sub servicios, porque les permite identificar las características de los entregables, lo cual permite comprender el concepto de calidad del servicio y facilita el control del producto no conforme.</li> <li>👉 El apoyo a través de los enlaces de la Oficina de Planeación con la interacción de cada una de las dependencias, porque asegura el seguimiento, fortalecimiento y control del cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el sistema de gestión de calidad.</li> <li>👉 El análisis y comportamiento de los indicadores a través del SIGEPRE, porque les está permitiendo un análisis detallado y documentación generosa y rigurosa del desempeño de</li> </ul>
--

**5. ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

los indicadores, así como mantener la trazabilidad del logro de los resultados de estos.

- ☞ La revisión de la documentación, porque les ha permitido actualizar los procedimientos para que las practicas diarias sean coherentes con disposiciones establecidas asociados con los requisitos a cumplir.
- ☞ La actualización del mapa de riesgos, porque ésta actualización les está permitiendo la identificación de riesgos específicos, particulares y en los puntos de actividades neurálgicas de cada uno de los procesos con el propósito de generar control y acciones preventivas al respecto.
- ☞ El desarrollo de aplicativos informáticos, porque le ha permitido lograr herramientas practicas que agilizan y generan mayor control así como información en línea para la toma de decisiones oportunas y eficaces; como es el caso del aplicativo de control de flota, el aplicativo Aladino, el sistema de aplicación de hojas de vida, aplicativo de contratos y la intranet para consulta de información personal de los funcionarios.
- ☞ La asistencia técnica proporcionada por informática a través de su mesa de ayuda, por la oportunidad recibida y la buena evaluación demostrada por los usuarios en la efectividad de la prestación de soporte tecnológico.
- ☞ El proyecto de implementación de la norma ISO 27001, porque les contribuye a incrementar los controles en seguridad de la información y mejoras en el desempeño operacional de las TIC, aumentando la seguridad, continuidad y calidad de los servicios.
- ☞ Guía para la transversalización del género en el sector público, porque esta herramienta les ha permitido estandarizar una metodología para lograr transversalizar el género en el ciclo de planeación y lograr equidad en la participación de los cargos públicos.
- ☞ El aplicativo SIGEPRE, porque se ha convertido en núcleo vital y el soporte tecnológico para la documentación de la información del sistema de gestión de calidad.
- ☞ La adecuación para el control de las adquisiciones, porque les permite demostrar que los servicios adquiridos sean reflejo de las solicitudes programadas en el plan de adquisiciones para asegurar el efectivo control permanente.
- ☞ La implementación de la mesa de red de hablantes en el proceso de gestión financiera, porque les permite tomar acciones de mejoramiento respecto a los temas declarados como cuello de botella que se presentan con los diferentes procesos.
- ☞ La capacitación a los supervisores de contratos, porque les permite sensibilizarlos para lograr un excelente control en su ejercicio para lograr que los contratos lleguen sin errores que pueden acarrear demoras en el trámite de aprobación.
- ☞ El enfoque y apoyo de control interno hacia la mejora del sistema de gestión de calidad, porque sus objetivos, sus herramientas, encuestas, dirigidas hacia la promoción y fomento de la mejora continúa.
- ☞ La misionalidad de la gestión de asuntos políticos, porque el resultado del desarrollo de las políticas públicas por el enfoque al favorecimiento de la población más vulnerable a través de los proyectos, programas de gobierno en línea con el plan nacional de desarrollo.

## 6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ☞ **Proceso de Gestión de Asuntos Políticos. El Diseño y Desarrollo de Políticas Públicas.** Para que se revise esta exclusión del sistema de gestión de la calidad, ya que el proceso de “Gestión de asuntos Políticos” en sus diferentes direcciones desarrollan políticas y proyectos, lo anterior implicaría:

  - ✓ Estandarizar una metodología para la elaboración de Políticas Públicas
  - ✓ Identificar los elementos que darían respuesta a los requisitos de la norma NTC-GP 1000 en el numeral 7.3 (Planificación del diseño de Políticas, entradas y salidas del diseño de políticas, revisión, verificación y validación del diseño y desarrollo de Políticas Públicas.
  - ✓ Identificar en la caracterización del proceso los elementos anteriores.
  
- ☞ **Proceso de Gestión de Asuntos Políticos. Los Métodos apropiados para evaluar la efectividad o impacto del proceso de “Gestión de Asuntos Políticos”.** Para que se incluya como mecanismo para evaluar la efectividad de las políticas Públicas, las evaluaciones periódicas a través de indicadores de desarrollo, la percepción de los beneficiarios y con la participación y concurso de todas las partes interesadas.
  
- ☞ **Todos los procesos Misionales. El Control del Servicio No conforme.** Para que se revise el enfoque de esta herramienta en el proceso de “Gestión de Asuntos Políticos”, considerando:

  - ✓ Definir claramente los servicio y entregables de cada dirección a las partes interesadas
  - ✓ Para cada servicio y entregable definir las características y especificaciones a cumplir
  - ✓ Considerar que el servicio no conforme no es: no cumplir el procedimiento, la competencia del personal, no es el aula etc, sino el entregable, como la capacitación, las asistencia técnica etc.
  
- ☞ **Evaluación Control y Mejoramiento. Las acciones preventivas.** Para mejorar la documentación de las acciones preventiva, es necesario considerar y analizar, los siguientes lineamientos:

  - ✓ Revisar y fortalecer el concepto de prevención
  - ✓ Liderazgo de los dueños de proceso en la identificación de las acciones preventivas
  - ✓ Separar en el procedimiento definido de acciones correctivas y preventivas, las fuentes que les permiten identificar las acciones preventivas de las correctivas y de las oportunidades de mejora (mejoramiento continuo).
  - ✓ Enriquecer el procedimiento definido con herramientas adicionales para identificar las acciones preventivas, como; el análisis del impacto de los cambios y los proyectos de mejora sobre el sistema de gestión, lo cual les permitiría identificar riesgos y por tanto acciones preventivas.
  - ✓ Establecer espacios mandatorios para la identificación y seguimiento de las acciones preventivas.
  - ✓ La revisión por la dirección es la herramienta más importante para el seguimiento de las acciones preventivas, para lo cual se le pueden estructurar gráficos que le indiquen a la alta dirección, las tendencias de las acciones, las fuentes, los procesos que más generan etc.
  
- ☞ **Evaluación Control y Mejoramiento. El Índice de Proactividad.** Para que se revise por parte de los dueños de proceso, las causas del incumplimiento de este indicador en sus procesos, porque el análisis de la auditoría permitió identificar oportunidades de mejora y

## 6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

acciones preventivas que a pesar de ser desarrolladas no son documentadas formalmente en el SIGEPRE.

**Gestión del Talento Humano.** Para mejorar la gestión de este proceso, es necesario considerar:

- ✓ La norma NTC-GP 1000 establece que para los cargos que afecten directa o indirectamente la calidad de los servicios se deben determinar las competencias con base en requisitos de: Educación, Experiencia, Formación (Conocimientos) y Habilidades.
- ✓ Revisar para las diferentes modalidades de contratación (Libre nombramiento y remoción, Provisionales y Contratistas) el grado de cumplimiento en la selección y evaluación del desempeño o evaluación de competencias de los anteriores requisitos (Educación, experiencia, formación y habilidades) y consultar al Departamento administrativo de la función Pública acerca de no cumplir plenamente los requisitos de la NTC-GP 1000 apoyados en el marco legal.
- ✓ Revisar durante la selección del personal, el método actual de la evaluación del cumplimiento del perfil del cargo en los requisitos de "Formación"(Conocimientos) para asegurarse que se cumplen o planificar en la inducción y posteriormente una capacitación que permita asegurar que el candidato cumple los requerimientos de formación.
- ✓ Completar los Perfiles de competencia con las Competencias del "Saber Hacer"(Funcionales o específicas) del cargo como complemento a las comportamentales
- ✓ Alinear las competencias del "Saber Hacer" con Los compromisos laborales(incluidos en la Evaluación del desempeño)
- ✓ En la Evaluación de desempeño cuantificar, sumar y promediar el cumplimiento de las competencias del Saber Hacer(por los compromisos) y del Saber Estar( por las Comportamentales y las transversales)

☞ **La Planeación estratégica.** Considerando la revisión actual de esta herramienta, tener en cuenta:

- ✓ Revisar la política de Calidad para incluir "Intensiones" o propósitos relacionados, con la calidad, oportunidad, innovación, gestión del conocimiento, la satisfacción de las partes interesadas, la tecnología etc. lo anterior va facilitar la definición de objetivos de calidad relacionados con estas intensiones y alinear con los ejes y objetivos estratégicos.
- ✓ Revisar los objetivos de los proceso, para asegurarse que no sólo incluyan "Que Hacen"(Misión) sino "Lo que quieren alcanzar" en términos de calidad, oportunidad, eficiencia, satisfacción mejoramiento etc, esto facilitara la identificación de factores claves de éxito y la definición de objetivos que midan directamente la gestión.
- ✓ Si no es posible la definición de Indicadores de Efectividad para medir el impacto de la gestión del proceso, se pueden explorar o buscar "Métodos apropiados" que evalúen el impacto de la gestión de los servicios en el proceso de "Gestión de Asuntos Públicos".

☞ **La medición entre procesos.** Para lograr un mayor desempeño y resultado en la evaluación del cliente, es pertinente que se revise la posibilidad de adoptar criterios de evaluación entre procesos para lograr identificar oportunamente acciones de mejoramiento que redunden en aumentar el resultado de la satisfacción del cliente.



**7. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PENDIENTES DE LA AUDITORIA ANTERIOR**

Se evidenciaron no conformidades pendientes de la auditoría anterior?: Si  No  X.

Se implementaron los planes de correcciones y acciones correctivas aceptados por ICONTEC?	X SI <input type="checkbox"/> NO
La organización modificó los planes de correcciones y acciones correctivas acordados con ICONTEC?	<input type="checkbox"/> SI XNO
Se evidencia eficacia de los planes implementados?	X SI <input type="checkbox"/> NO

**8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

8.1. Análisis de la eficacia del sistema de gestión certificado

- **Incluir las tendencias de la medición del nivel de satisfacción (aplica también para otorgamientos -en el caso de ISO 9001):** En el año 2012 el señor Presidente cliente del sistema de gestión califico la calidad de los servicios del DAPRE con 83% y en el año 2013 con 86% siendo el mejor calificado Gestión Jurídica, el señor Vicepresidente en los dos años ha calificado los servicios del sistema de gestión con 90% y la otra parte interesada que son las entidades del estado en el año 2012 calificaron 80.23% y en el año 2013 con 69.90%.
- **Incluir la tendencia anual de las reclamaciones o quejas pertinentes del cliente (aplica también para otorgamientos):** En el año 2013 se presentaron 20977 PQRSF, y de lo que va del año 2014 20977 PQRSF siendo las que más se repiten la oportunidad en las respuestas.
- **Se han presentado comunicaciones con las partes interesadas, incluyendo, si es pertinente, la de organismos de vigilancia y que estén relacionadas con la actividad del sistema de gestión correspondiente?**  
Si  No  X.
- **Sé evidencia el logro de los objetivos de desempeño establecidos por la organización en el último periodo desde la anterior auditoría de ICONTEC (este ítem aplica en todas las auditorías incluyendo los otorgamientos y solo aquellos documentos normativos que lo contienen)?**  
Si  X No .  
Se concluye acerca del logro: Se evidencia que las metas de los objetivos se cumplen con excepción del índice de proactividad que se incumple debido a cambios que se le dieron a la forma de calcularlo y al índice de oportunidad de respuesta de las PQRSF

8.2. Recurrencia de no conformidades detectadas en auditorías previas del ciclo de certificación

A partir de la auditoría de otorgamiento o renovación, indicar contra cuales requisitos se han reportado no conformidades y si existe recurrencia a algún requisito en particular

Auditoria	Número de no conformidades	Requisitos
Otorgamiento / Renovación	NA	

8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA		
1ª de seguimiento del ciclo		
2ª. de seguimiento del ciclo		
<p>Sé evidencia recurrencia de no conformidades detectadas en las auditorías de ICONTEC el ciclo de certificación: Si <input type="checkbox"/> No X.</p> <p>Comentarios, No hay tendencia en la auditoria anterior de seguimiento se identificaron no conformidades por Control de producto no conforme y acciones preventivas</p>		
8.3. Uso del certificado de sistema de gestión y autenticidad del certificado:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El logo de certificación se usa en publicidad de acuerdo a lo establecido en el reglamento ES-R-SG-001 y al Manual de Imagen de ICONTEC?</b> Si X No <input type="checkbox"/>.</li> <li>• <b>El logo se usa sobre el producto o sobre el empaque o envase o embalaje del producto a la vista o de cualquier otra forma que denote conformidad del producto?</b> Si <input type="checkbox"/> No X.</li> <li>• <b>Sé evidencia la adecuación de la información contenida en el certificado (vigencia del certificado, logos de acreditadores de acuerdo a lo establecido en el ES-I-SG-001, razón social, direcciones, alcance, etc.)?</b> Si X No <input type="checkbox"/>.</li> </ul>		



10. REGISTRO DE NO CONFORMIDADES, CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS							
#	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	CLASIFICACIÓN (MAYOR O MENOR)	REQUISITO(S) DE LA NORMA	CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ANÁLISIS DE CAUSAS (INDICAR LAS CAUSAS RAÍCES)	ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA Y FECHA DE LA IMPLEMENTACIÓN	ACEPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN POR AUDITOR LIDER
	No se identificaron						SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Fecha:
							SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Fecha:
							SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Fecha:

<b>11. CONCEPTO DEL AUDITOR LIDER DE ACUERDO CON EL ES-R-SG-01</b>				
Se recomienda otorgar la Certificación del Sistema de Gestión				
Se recomienda no otorgar la Certificación del Sistema de Gestión				
<b>Se recomienda renovar la Certificación del Sistema de Gestión</b>				<b>X</b>
Se recomienda reactivar la Certificación del Sistema de Gestión				
Se recomienda ampliar / reducir la Certificación del Sistema de Gestión				
Se recomienda no ampliar la Certificación del Sistema de Gestión				
Se recomienda suspender la Certificación del Sistema de Gestión				
Mantener la Certificación del Sistema de Gestión				
Se recomienda cancelar o retirar la Certificación del Sistema de Gestión				
Comentarios adicionales:				
<p><b>Se concluye que el sistema de gestión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Es conforme con las disposiciones planificadas.</b></li> <li>✓ <b>Es conforme con los requisitos de la norma auditada.</b></li> <li>✓ <b>Es conforme con los requisitos del sistema de gestión establecidos por la organización.</b></li> <li>✓ <b>Se ha implementado.</b></li> <li>✓ <b>Se mantiene de manera eficaz</b></li> <li>✓ <b>Proporciona información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.</b></li> </ul>				
Nombre auditor líder:	<b>Darío Carreño V.</b>	FECHA:	<b>2014</b>	<b>10</b>
				<b>20</b>

<b>12. RELACIÓN DE REGISTROS ADICIONALES QUE SE DEBEN CARGAR EN BPM (marcar con una x los documentos que se anexan) – para uso interno de Icontec</b>	
Plan de muestreo (obligatorio para otorgamiento, renovación y siempre que se hagan cambios al plan de muestreo en los seguimientos). Este documento se debe cargar en BPM.	<b>X</b>
Programa de auditorías (obligatorio para otorgamiento, renovación y siempre que se hagan cambios al plan de muestreo en los seguimientos). Este documento se debe anexar al plan de auditoría	<b>X</b>
No conformidades firmadas por el cliente (se anexan al informe)	<b>NA</b>
Cuestionario de evaluación de FSSC 22000 (solo aplica para este esquema)	<b>NA</b>

*Este informe es propiedad de ICONTEC y se comunicará después de la auditoría únicamente a la empresa y no será divulgado a terceros sin autorización de la empresa.*