

CRITERIOS DE CALIFICACION: A. Cumple completamente con el criterio enunciado (10 puntos: Se establece, se implementa y se mantiene; Corresponde a las fase de Verificar y Actuar para la Mejora del sistema); B. cumple parcialmente con el criterio enunciado (5 puntos: Se establece, se implementa, no se mantiene; Corresponde a las fase del Hacer del sistema); C. Cumple con el mínimo del criterio enunciado (3 puntos: Se establece, no se implementa, no se mantiene; Corresponde a las fase de identificación y Planeación del sistema); D. No cumple con el criterio enunciado (0 puntos: no se establece, no se implementa, no se mantiene N/S).

| No. | NUMERALES | CRITERIO INICIAL DE CALIFICACION | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|-----|
| | | A-V | H | P | N/S |
| | | A | B | C | D |
| 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 4.1 COMPRESION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO | | 10 | 5 | 3 | 0 |
| 1 | Se determinan las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización. | | | | |
| 2 | Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas. | | | | |
| 4.2 COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS | | | | | |
| SE HAN DETERMINADO LAS PARTES INTERESADAS QUE SON PERTINENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SST DE LA ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 3 | Se ha determinado las partes interesadas y los requisitos de estas partes interesadas para el sistema de gestión de Calidad. | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 4 | Se realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos. | | | | |
| 4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD | | | | | |
| Primer Párrafo | | | | | |
| Se tiene determinado el alcance según: | | | | | |
| Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones físicas, ubicación geográfica. | | | | | |
| Debe estar documentado y disponible. | | | | | |
| 5 | El alcance del SGC se ha determinado según: Procesos operativos, productos y servicios, instalaciones físicas, ubicación geográfica | | | | |
| 6 | El alcance del SGC se ha determinado teniendo en cuenta los problemas externos e internos, las partes interesadas y sus productos y servicios? | | | | |
| 7 | Se tiene disponible y documentado el alcance del Sistema de Gestión. | | | | |
| 8 | Se tiene justificado y/o documentado los requisitos (exclusiones) que no son aplicables para el Sistema de Gestión? | | | | |
| 4.4 SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS | | | | | |
| 9 | Se tienen identificados los procesos necesarios para el sistema de gestión de la organización | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| 10 | Se tienen establecidos los criterios para la gestión de los procesos teniendo en cuenta las responsabilidades, procedimientos, medidas de control e indicadores de desempeño necesarios que permitan la efectiva operación y control de los mismos. | | | | |
| 11 | Se mantiene y conserva información documentada que permita apoyar la operación de estos procesos. | | | | |
| SUBTOTAL | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100) | | | | | |
| 5. LIDERAZGO | | | | | |
| 5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL | | | | | |
| 1 | Se demuestra responsabilidad por parte de la alta dirección para la eficacia del SGC. | | | | |
| 5.1.2 Enfoque al cliente | | | | | |
| 2 | La gerencia garantiza que los requisitos de los clientes de determinan y se cumplen. | | | | |
| 3 | Se determinan y consideran los riesgos y oportunidades que puedan afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente. | | | | |
| 5.2 POLITICA | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| 5.2.1 ESTABLECIMIENTO DE LA POLITICA | | | | | |
| 4 | La política de calidad con la que cuenta actualmente la organización está acorde con los propósitos establecidos. | | | | |
| 5.2.2 Comunicación de la política de calidad | | | | | |
| 5 | Se tiene disponible a las partes interesadas, se ha comunicado dentro de la organización. | | | | |
| 5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 6 | Se han establecido y comunicado las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes en toda la organización. | | | | |
| SUBTOTAL | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100) | | | | | |
| 6. PLANIFICACION | | | | | |
| 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES | | | | | |
| 1 | Se han establecido los riesgos y oportunidades que deben ser abordados para asegurar que el SGC logre los resultados esperados. | | | | 0 |
| 2 | La organización ha previsto las acciones necesarias para abordar estos riesgos y oportunidades y los ha integrado en los procesos del sistema. | | | | 0 |
| 6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------|---|---|---|
| 3 | Que acciones se han planificado para el logro de los objetivos del SIG-HSQ, programas de gestión? | | | | |
| 4 | Se mantiene información documentada sobre estos objetivos | | | | |
| 6.3 PLANIFICACION DE LOS CAMBIOS | | | | | |
| 5 | Existe un proceso definido para determinar la necesidad de cambios en el SGC y la gestión de su implementación? | | | | 0 |
| SUBTOTAL | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100) | | 0% | | | |
| 7. APOYO | | | | | |
| 7.1 RECURSOS | | | | | |
| 7.1.1 Generalidades | | | | | |
| 1 | La organización ha determinado y proporcionado los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC (incluidos los requisitos de las personas, medioambientales y de infraestructura) | | | | |
| 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición | | | | | |
| 7.1.5.1 Generalidades | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 2 | En caso de que el monitoreo o medición se utilice para pruebas de conformidad de productos y servicios a los requisitos especificados, ¿se han determinado los recursos necesarios para garantizar un seguimiento válido y fiable, así como la medición de los resultados? | | | | |
| 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones | | | | | |
| 3 | Dispone de métodos eficaces para garantizar la trazabilidad durante el proceso operacional. | | | | |
| 7.1.6 Conocimientos de la organización | | | | | |
| 4 | Ha determinado la organización los conocimientos necesarios para el funcionamiento de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios y, ha implementado un proceso de experiencias adquiridas. | | | | |
| 7.2 COMPETENCIA | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|--|
| 5 | La organización se ha asegurado de que las personas que puedan afectar al rendimiento del SGC son competentes en cuestión de una adecuada educación, formación y experiencia, ha adoptado las medidas necesarias para asegurar que puedan adquirir la competencia necesaria | | | | |
| 7.3 TOMA DE CONCIENCIA | | | | | |
| 6 | Existe una metodología definida para la evaluación de la eficacia de las acciones formativas emprendidas. | | | | |
| 7.4 COMUNICACIÓN | | | | | |
| 7 | Se tiene definido un procedimiento para las comunicaciones internas y externas del SIG dentro de la organización. | | | | |
| 7.5 INFORMACION DOCUMENTADA | | | | | |
| 7.5.1 Generalidades | | | | | |
| 8 | Se ha establecido la información documentada requerida por la norma y necesaria para la implementación y funcionamiento eficaces del SGC. | | | | |
| 7.5.2 Creación y actualización | | | | | |
| 9 | Existe una metodología documentada adecuada para la revisión y actualización de documentos. | | | | |

| 7.5.3 Control de la información documentada | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|---|
| 10 | Se tiene un procedimiento para el control de la información documentada requerida por el SGC. | | | | |
| SUBTOTAL | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100) | | 0% | | | |
| 8. OPERACIÓN | | | | | |
| 8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL | | | | | |
| 1 | Se planifican, implementan y controlan los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de servicios. | | | | |
| 2 | La salida de esta planificación es adecuada para las operaciones de la organización. | | | | |
| 3 | Se asegura que los procesos contratados externamente estén controlados. | | | | |
| 4 | Se revisan las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso. | | | | |
| 8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS | | | | | |
| 8.2.1 Comunicación con el cliente | | | | | |
| 5 | La comunicación con los clientes incluye información relativa a los productos y servicios. | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 6 | Se obtiene la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas. | | | | |
| 7 | Se establecen los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente. | | | | |
| 8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios | | | | | |
| 8 | Se determinan los requisitos legales y reglamentarios para los productos y servicios que se ofrecen y aquellos considerados necesarios para la organización. | | | | |
| 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios | | | | | |
| 9 | La organización se asegura que tiene la capacidad de cumplir los requisitos de los productos y servicios ofrecidos. | | | | |
| 10 | La organización revisa los requisitos del cliente antes de comprometerse a suministrar productos y servicios a este. | | | | |
| 11 | Se confirma los requisitos del cliente antes de la aceptación por parte de estos, cuando no se ha proporcionado información documentada al respecto. | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 12 | Se asegura que se resuelvan las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente. | | | | |
| 13 | Se conserva la información documentada, sobre cualquier requisito nuevo para los servicios. | | | | |
| 8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios | | | | | |
| 14 | Las personas son conscientes de los cambios en los requisitos de los productos y servicios, se modifica la información documentada pertinente a estos cambios. | | | | |
| 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS | | | | | |
| 8.3.1 Generalidades | | | | | |
| 15 | Se establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurar la posterior provisión de los servicios. | | | | |
| 8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo | | | | | |
| 16 | La organización determina todas las etapas y controles necesarios para el diseño y desarrollo de productos y servicios. | | | | |
| 8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 17 | Al determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a desarrollar, se consideran los requisitos funcionales y de desempeño, los requisitos legales y reglamentarios. | | | | |
| 18 | Se resuelven las entradas del diseño y desarrollo que son contradictorias. | | | | |
| 19 | Se conserva información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo. | | | | |
| 8.3.4 Controles del diseño y desarrollo | | | | | |
| 20 | Se aplican los controles al proceso de diseño y desarrollo, se definen los resultados a lograr. | | | | |
| 21 | Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos. | | | | |
| 22 | Se realizan actividades de verificación para asegurar que las salidas del diseño y desarrollo cumplen los requisitos de las entradas. | | | | |
| 23 | Se aplican controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurar que: se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificación y validación | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 24 | Se conserva información documentada sobre las acciones tomadas. | | | | |
| 8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo | | | | | |
| 25 | Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: cumplen los requisitos de las entradas | | | | |
| 26 | Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios | | | | |
| 27 | Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación | | | | |
| 28 | Se asegura que las salidas del diseño y desarrollo: especifican las características de los productos y servicios, que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta. | | | | |
| 29 | Se conserva información documentada sobre las salidas del diseño y desarrollo. | | | | |
| 8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 30 | Se identifican, revisan y controlan los cambios hechos durante el diseño y desarrollo de los productos y servicios | | | | |
| 31 | Se conserva la información documentada sobre los cambios del diseño y desarrollo, los resultados de las revisiones, la autorización de los cambios, las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos. | | | | |
| 8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE | | | | | |
| 8.4.1 Generalidades | | | | | |
| 32 | La organización asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conforme a los requisitos. | | | | |
| 33 | Se determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente. | | | | |
| 34 | Se determina y aplica criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos. | | | | |
| 35 | Se conserva información documentada de estas actividades | | | | |
| 8.4.2 Tipo y alcance del control | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 36 | La organización se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios, conformes de manera coherente a sus clientes. | | | | |
| 37 | Se definen los controles a aplicar a un proveedor externo y las salidas resultantes. | | | | |
| 38 | Considera el impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables. | | | | |
| 39 | Se asegura que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad. | | | | |
| 40 | Se determina la verificación o actividades necesarias para asegurar que los procesos, productos y servicios cumplen con los requisitos. | | | | |
| 8.4.3 Información para los proveedores externos | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 41 | La organización comunica a los proveedores externos sus requisitos para los procesos, productos y servicios. | | | | |
| 42 | Se comunica la aprobación de productos y servicios, métodos, procesos y equipos, la liberación de productos y servicios. | | | | |
| 43 | Se comunica la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas. | | | | |
| 44 | Se comunica las interacciones del proveedor externo con la organización. | | | | |
| 45 | Se comunica el control y seguimiento del desempeño del proveedor externo aplicado por la organización. | | | | |
| 8.5 PRODUCCION Y PROVISION DEL SERVICIO | | | | | |
| 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio | | | | | |
| 46 | Se implementa la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas. | | | | |
| 47 | Dispone de información documentada que defina las características de los productos a producir, servicios a prestar, o las actividades a desempeñar. | | | | |
| 48 | Dispone de información documentada que defina los resultados a alcanzar. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| 49 | Se controla la disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados | | | | |
| 50 | Se controla la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas. | | | | |
| 51 | Se controla el uso de la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos. | | | | |
| 52 | Se controla la designación de personas competentes. | | | | |
| 53 | Se controla la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados. | | | | |
| 54 | Se controla la implementación de acciones para prevenir los errores humanos. | | | | |
| 55 | Se controla la implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega. | | | | |
| 8.5.2 Identificación y trazabilidad | | | | | |
| 56 | La organización utiliza medios apropiados para identificar las salidas de los productos y servicios. | | | | |
| 57 | Identifica el estado de las salidas con respecto a los requisitos. | | | | |
| 58 | Se conserva información documentada para permitir la trazabilidad. | | | | |

| 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 59 | La organización cuida la propiedad de los clientes o proveedores externos mientras está bajo el control de la organización o siendo utilizada por la misma. | | | | |
| 60 | Se Identifica, verifica, protege y salvaguarda la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación en los productos y servicios. | | | | |
| 61 | Se informa al cliente o proveedor externo, cuando su propiedad se pierda, deteriora o de algún otro modo se considere inadecuada para el uso y se conserva la información documentada sobre lo ocurrido. | | | | |
| 8.5.4 Preservación | | | | | |
| 62 | La organización preserva las salidas en la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurar la conformidad con los requisitos. | | | | |
| 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega | | | | | |
| 63 | Se cumplen los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios. | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 64 | Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega la organización considero los requisitos legales y reglamentarios. | | | | |
| 65 | Se consideran las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios. | | | | |
| 66 | Se considera la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos y servicios. | | | | |
| 67 | Considera los requisitos del cliente. | | | | |
| 68 | Considera la retroalimentación del cliente. | | | | |
| 8.5.6 Control de cambios | | | | | |
| 69 | La organización revisa y controla los cambios en la producción o la prestación del servicio para asegurar la conformidad con los requisitos. | | | | |
| 70 | Se conserva información documentada que describa la revisión de los cambios, las personas que autorizan o cualquier acción que surja de la revisión. | | | | |
| 8.6 LIBERACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 71 | La organización implementa las disposiciones planificadas para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios. | | | | |
| 72 | Se conserva la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios. | | | | |
| 73 | Existe evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación. | | | | |
| 74 | Existe trazabilidad a las personas que autorizan la liberación. | | | | |
| 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES | | | | | |
| 75 | La organización se asegura que las salidas no conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega. | | | | |
| 76 | La organización toma las acciones adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios. | | | | |
| 77 | Se verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes. | | | | |
| 78 | La organización trata las salidas no conformes de una o más maneras | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| 79 | La organización conserva información documentada que describa la no conformidad, las acciones tomadas, las concesiones obtenidas e identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad. | | | | |
| SUBTOTAL | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100) | | | | | |
| 9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO | | | | | |
| 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION | | | | | |
| 9.1.1 Generalidades | | | | | |
| 1 | La organización determina que necesita seguimiento y medición. | | | | |
| 2 | Determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación para asegurar resultados válidos. | | | | |
| 3 | Determina cuando se lleva a cabo el seguimiento y la medición. | | | | |
| 4 | Determina cuando analizar y evaluar los resultados del seguimiento y medición. | | | | |
| 5 | Evalúa el desempeño y la eficacia del SGC. | | | | |
| 6 | Conserva información documentada como evidencia de los resultados. | | | | |
| 9.1.2 Satisfacción del cliente | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|--|--|--|--|
| 7 | La organización realiza seguimiento de las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas. | | | | |
| 8 | Determina los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar la información. | | | | |
| 9.1.3 Análisis y evaluación | | | | | |
| 9 | La organización analiza y evalúa los datos y la información que surgen del seguimiento y la medición. | | | | |
| 9.2 AUDITORIA INTERNA | | | | | |
| 10 | La organización lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados. | | | | |
| 11 | Las auditorías proporcionan información sobre el SGC conforme con los requisitos propios de la organización y los requisitos de la NTC ISO 9001:2015. | | | | |
| 12 | La organización planifica, establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditoría. | | | | |
| 13 | Define los criterios de auditoría y el alcance para cada una. | | | | |
| 14 | Selecciona los auditores y lleva a cabo auditorías para asegurar la objetividad y la imparcialidad del proceso. | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 15 | Asegura que los resultados de las auditorías se informan a la dirección. | | | | |
| 16 | Realiza las correcciones y toma las acciones correctivas adecuadas. | | | | |
| 17 | Conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y los resultados. | | | | |
| 9.3 REVISION POR LA DIRECCION | | | | | |
| 9.3.1 Generalidades | | | | | |
| 18 | La alta dirección revisa el SGC a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con la estrategia de la organización. | | | | |
| 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección | | | | | |
| 19 | La alta dirección planifica y lleva a cabo la revisión incluyendo consideraciones sobre el estado de las acciones de las revisiones previas. | | | | |
| 20 | Considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGC. | | | | |
| 21 | Considera la información sobre el desempeño y la eficiencia del SGC. | | | | |
| 22 | Considera los resultados de las auditorías. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| 23 | Considera el desempeño de los proveedores externos. | | | | |
| 24 | Considera la adecuación de los recursos. | | | | |
| 25 | Considera la eficiencia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades. | | | | |
| 26 | Se considera las oportunidades de mejora. | | | | |
| 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección | | | | | |
| 27 | Las salidas de la revisión incluyen decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora. | | | | |
| 28 | Incluyen cualquier necesidad de cambio en el SGC. | | | | |
| 29 | Incluye las necesidades de recursos. | | | | |
| 30 | Se conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones. | | | | |
| SUBTOTAL | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100) | | | | | |
| 10. MEJORA | | | | | |
| 10.1 Generalidades | | | | | |
| 1 | La organización ha determinado y seleccionado las oportunidades de mejora e implementado las acciones necesarias para cumplir con los requisitos del cliente y mejorar su satisfacción. | | | | |

| 10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 2 | La organización reacciona ante la no conformidad, toma acciones para controlarla y corregirla. | | | | |
| 3 | Evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad. | | | | |
| 4 | Implementa cualquier acción necesaria, ante una no conformidad. | | | | |
| 5 | Revisa la eficacia de cualquier acción correctiva tomada. | | | | |
| 6 | Actualiza los riesgos y oportunidades de ser necesario. | | | | |
| 7 | Hace cambios al SGC si fuera necesario. | | | | |
| 8 | Las acciones correctivas son apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. | | | | |
| 9 | Se conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades, cualquier acción tomada y los resultados de la acción correctiva. | | | | |
| 10.3 MEJORA CONTINUA | | | | | |
| 10 | La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGC. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|---|---|---|
| 11 | <p>Considera los resultados del análisis y evaluación, las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades de mejora.</p> | | | | |
| SUBTOTAL | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100) | | | | | |
| RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN CALIDAD | | | | | |
| NUMERAL DE LA NORMA | % OBTENIDO DE IMPLEMENTACION | ACCIONES POR REALIZAR | | | |
| 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN | | | | | |
| 5. LIDERAZGO | | | | | |
| 6. PLANIFICACION | | | | | |
| 7. APOYO | | | | | |
| 8. OPERACIÓN | | | | | |
| 9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO | | | | | |
| 10. MEJORA | | | | | |