

	LISTA DE VERIFICACION AUDITORIA	VERSIÓN:
		CÓDIGO:
		FECHA:

AUDITORIA No	FECHA DE EJECUCIÓN:
-----------------------------------	--

EQUIPO AUDITOR:	PROCESO AUDITADO: Todo el SG
-----------------	------------------------------

NORMA A AUDITAR: ISO 9001:2015

No.	REQUISITO A VERIFICAR	CONFORME			OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
4.1	¿Cómo identifica el contexto de la organización?				
4.2	¿Quiénes son sus partes interesadas? ¿Cómo identifica las necesidades y expectativas de las partes interesadas?				
4.3	¿Cuál es el alcance de la organización? ¿Dónde esta disponible el alcance de la organización?				
4.4	¿Cómo opera y gestiona su proceso?				
5.1.1	¿Cómo definió la política de calidad?				
5.1.2	¿Cómo identifica los requisitos del cliente?				
5.2.1	¿La política de calidad cumple con los requisitos?				
5.2.2	¿Cómo comunica la política de calidad?				
5.3	¿Cómo están definidos los roles, responsabilidades y autoridades en la organización?				
6.1	¿Cómo tiene definido sus riesgos y oportunidades? ¿Cuáles acciones han definido para los riesgos identificados?				
6.2	¿Cuáles son sus objetivos de calidad? ¿Cómo realiza el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de calidad?				
6.3	¿Cómo gestiona los cambios dentro de la organización?				
7.1.1	recursos dentro de la organización?				
7.1.2	¿Cómo establece y asigna el personal adecuado y necesario para la organización?				

7.1.3	¿Cómo establece, asigna y mantiene la infraestructura necesaria para la organización?				
7.1.4	¿Cómo mantiene o mejora el ambiente de su personal para la operación de sus procesos?				
7.1.5.1	¿Cuáles son los recursos con los que cuenta para realizar el seguimiento y medición de la conformidad de los procesos? ¿Cómo realiza el mantenimiento?				
7.1.5.2	¿Cómo es el proceso de calibración y/o verificación de los recursos de seguimiento?				
7.1.6	¿Cómo determina los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos?				
7.2	¿Cómo define, asegura y mantiene la competencia requerida del personal?				
7.3	¿Cómo ha hecho que las personas participen en los procesos de la organización?				
7.4	¿Cómo realiza la comunicación del SGC?				
7.5	¿Cómo se controla la información documentada?				
8.1	¿Cómo realiza la planificación y control de los recursos de sus productos y servicios?				
8.2	¿Cómo es la comunicación con el cliente? ¿Cómo determina y verifica los requisitos de los productos o servicios solicitados por el				
8.3	NO APLICA				No aplica por que la organización no realiza diseño y desarrollo de sus productos
8.4	¿Cómo realiza el proceso de selección, evaluación, seguimiento a sus proveedores?				
8.5	¿Cómo realiza el control de la producción y la provisión del producto o servicio? ¿Cómo verifica que los productos cumplen con las características establecidas por la organización? ¿Cómo asegura la protección de los datos de los clientes? ¿Cómo identifica y controla los cambios presentados en la producción o servicio?				
8.6	¿Qué controles realiza para la liberación de sus productos o servicios?				
8.7	¿Cómo controla las salidas no conformes?				

9.1	¿Cómo realiza el seguimiento, medición y evaluación del SGC? ¿Cómo mide la satisfacción de los clientes?				
9.2	¿Cómo es su proceso de auditoria interna?				
9.3	¿Cómo es el proceso de revisión del SGC por la dirección? ¿Cómo realiza la dirección el proceso de salidas?				
10.1	¿Qué mejoras ha implementado en sus procesos? ¿Cómo tiene documentado sus procesos de mejora?				
10.2	¿Qué acciones ha tomado cuando ocurre una no				
10.3	¿Qué acciones de mejora a implementado?				