

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DE REGISTRO

FORMULARIO: “ Informe de Auditoría”

OBJETIVO: Proveer los datos e informaciones necesarias para realizar el Informe de Auditoría de Calidad.

UNIDAD EMITENTE: Unidad Administrativa responsable de realizar la auditoría de calidad.

EJEMPLAR: 1 (uno), color blanco

FORMATO: 220 x 280 mm (carta)

REFERENCIAS

Nº DE CASILLA O COLUMNA	CONTENIDO
01	Indicar número y sigla de la auditoría correspondiente. El. (AI/AC/01).
02	Indicar el día, mes y año de realización de la auditoría.
03	Indicar la unidad administrativa a ser auditada.
04	Indicar el nombre, apellido y el cargo del personal contactado durante la auditoría.
05	Indicar el nombre, apellido, unidad administrativa y firma de los auditores designados.
06	Indicar en números enteros la cuantía por tipo de hallazgos.
07	Indicar las conformidades detectadas.
08	Indicar las no conformidades detectadas.
09	Indicar las observaciones relevantes.
10	Indicar las fortalezas detectadas.
11	Indicar las oportunidades de mejora detectadas.
12	Indicar el nombre y apellido del responsable del área de auditoría.
13	Indicar el cargo del responsable del área de auditoría.
14	Consignar la firma del responsable del área de auditoría.

Preparado por: Lic. Oscar Navarro / C.P. Derlis Rubén Dávalos G.

Nº de Personal: 6289 / 6621

Fecha: 06/10/2017

Firma: