

ANEXO B

FORMULARIOS DE DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS A LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Forman parte del presente anexo todos los formularios de documentos y registros asociados a los procedimientos para la Gestión de la Calidad de la Secretaría de Administración Financiera, los que se citan e incorporan a continuación en su estado de revisión 00:

- GI 1 Lista de Documentos Internos del S.G.C.
- GI 2 Registro de Distribución de Documentos
- GI 3 Tabla de Historial de Cambios
- GI 4 Lista de Documentos Externos
- GI 5 Tabla de Medición y Seguimiento del Desempeño (Dirección)
- GI 6 Tabla de Medición y Seguimiento del Desempeño (Consolidado)
- GI 7 Registro de Seguimiento de Indicadores (Dirección)
- GI 8 Registro de Seguimiento de Indicadores (Consolidado)
- GI 9 Programa Anual de Revisiones por la Dirección del S.G.C.
- GI 10 Informe para la Revisión del S.G.C.
- GI 11 Acta de Revisión
- GI 12 Plan de Control de Programas Informáticos de Seguimiento y Medición
- GI 13 Criterios de Control
- GI 14 Registro de Control
- GI 15 Programa de Medición de Satisfacción
- GI 16 Tabla de Observaciones o Comentarios
- GI 17 Programa de Auditorías Internas del S.G.C.
- GI 18 Plan de Auditoría
- GI 19 Listad Verificación
- GI 20 Conclusiones de la Auditoría
- GI 21 Listado de Productos No Conformes (PNC)



Nombre del documento	Instrumento aprobación	Fecha de aprobación
----------------------	------------------------	---------------------

--	--	--

Area Receptora	Fecha de Recepción	Firma Receptor	Aclaración

Confeccionó:

Fecha:

La planilla firmada se encuentra en: CARPETA DE DOCUMENTOS DEL S.G.C.



TABLA DE HISTORIAL DE CAMBIOS

GI 3

Revisión 00

Fecha de aprobación

Procedimiento:

Resolución N°

Modificada por Resolución N°

Título	Capítulo	Artículo	Párrafo/s	Descripción del Cambio

Confeccionó



PROGRAMA DE REVISIONES POR LA DIRECCION DEL SGC

AÑO

GI 9
Revisión 00

Fecha de aprobación

Nº	Mes / semana	Direcciones participantes	Procesos	Temas a tratar	Cumplida: Fecha	Reprogramada: Fecha

Elaboró Administrador del SGC



PROGRAMA DE MEDICIONES DE SATISFACCIÓN

AÑO

Nº	Mes	Dirección	Proceso/s	Alcance	Modalidad	Responsable de Medición	Cumplida: fecha	Reprogramada: fecha

Confeccionó Administrador del SGC



Proceso/s a auditar:

Auditoría Interna N°

Área/s:

Auditor interno (líder):

Fecha de la auditoria:

Auditor interno (acompañante):

Objetivo de la auditoria:

Alcance de la auditoria:
(Indicar procesos, actividades a auditar y criterios aplicables)

Reunión inicial:

Reunión de cierre:

Lugar:

Lugar:

Hora:

Hora:

Interlocutores designados:

Datos sobre la auditoria propiamente dicha:

Confecionó
Auditor líder

Fecha



Proceso/s auditados:		Auditoría Interna Nº	
Área/s:		Auditor interno (líder):	
Fecha de la auditoria:		Auditor interno (acompañante):	
Objetivo de la auditoria:			
Alcance de la auditoria: (Indicar procesos, actividades a auditar y criterios aplicables)			
Opinión de los Auditores:			

Detalle de hallazgos

Oportunidades de Mejora	Beneficio previsto	Nº de Evento SGE	Resp. Acción (*)
Observaciones	Evidencia Objetiva	Nº de Evento SGE	Resp. Acción (*)
No Conformidades potenciales	Riesgo previsto	Nº de Evento SGE	Resp. Acción (*)
No Conformidades reales	Evidencia Objetiva	Nº de Evento SGE	Resp. Acción (*)

(*) Si el responsable de la acción fuera un Area distinta a la auditada, se remitirá a ésta, copia del informe de conclusiones de la auditoría para que proceda a su aceptación y posterior tratamiento.

Confeccionó Auditor Lider:

Fecha:

