

1. INFORMACIÓN GENERAL		
ORGANIZACIÓN		
CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA ROSA DE CABAL		
SITIO WEB: <a href="http://www.camarasantarosa.org">www.camarasantarosa.org</a>		
LOCALIZACIÓN DEL SITIO PERMANENTE PRINCIPAL: Calle 14 No. 15-78 Santa Rosa de Cabal, Risaralda, Colombia		
Si la certificación cubre más de un sitio permanente donde se realicen actividades del sistema de gestión, indicar la localización de cada uno.		
Dirección del sitio permanente	Localización (ciudad - país)	Actividades del alcance o procesos desarrollados en este sitio
N.A.		
ALCANCE DE LA CERTIFICACION:		
Prestación de Servicios de Registro Público, Gestión y Desarrollo.		
Provision of Services of the Public Registry, Management and Development.		
EXCLUSIONES JUSTIFICADAS (En el caso de sistema de gestión de calidad)		
7.3 Diseño y desarrollo. Los servicios se prestan con base en los lineamientos de ley. Esta exclusión no afecta la capacidad o responsabilidad de la organización para proporcionar servicios que cumplan con los requisitos del cliente y los de ley.		
CÓDIGO IAF: [CS 39-2] Actividades de organizaciones de membresía		
CATEGORIA DE ISO/TS 22003: N.A.		
REQUISITOS DE SISTEMA DE GESTION: ISO 9001:2008		
REPRESENTANTE DE LA DIRECCION		
Nombre:	Jairo Cardona Ramírez	
Cargo:	Presidente Ejecutivo	
Correo electrónico	<a href="mailto:calidad@camarasantarosa.org">calidad@camarasantarosa.org</a>	
TIPO DE AUDITORIA:	<input type="checkbox"/> Inicial o de Otorgamiento <input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Ampliación de alcance <input type="checkbox"/> Reducción de alcance <input type="checkbox"/> Extraordinaria	
	FECHA	Días de auditoría)
Preparación de la auditoría y elaboración del plan	2015-06-26	0,5
Auditoría en sitio	2015-07-10	1,0
Verificación complementaria (Si aplica)		
EQUIPO AUDITOR		
Auditor líder	Rosa María Zea Mazo	
Auditor	N.A.	
Experto Técnico	Lucila López Sánchez	
DATOS DEL CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTION		
Código asignado por ICONTEC	SC 4709 -1	
Fecha de aprobación inicial	2007-07-25	
Fecha vencimiento:	2016-07-24	

**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: 15-06-26
- Los criterios de la auditoria incluyen la documentación del sistema de gestión desarrollada en respuesta a los requisitos de la norma / documento normativo: ISO 9001:2008
- ¿La auditoría se realizó en forma combinada y/o integrada?:  
Si  No   
Auditoría combinada  , auditoría integrada ; si aplica, con cuáles requisitos: (Se identifica ISO 9001, 14001, OHSAS 18001, GP 1000 ó el que aplique).
- ¿Es aplicable la toma de muestra de sitios permanentes por múltiple sitio, según condiciones de IAF MD 1 o ISO/TS 22003, por ejemplo?:  
Si  No.   
Si se aplicó toma de muestra de múltiples sitios, indicar cuáles sitios permanentes se auditaron:
- Si es auditoría de renovación, ¿Se definió el plan de muestreo en el programa de auditoría por seguir para el próximo ciclo de certificación (auditorías de seguimiento anuales y renovación)) en el ES-P-SG-02-F-030?  
Si  No  **N.A.**
- ¿Se auditaron actividades en sitios temporales o fuera del sitio (Por ejemplo instalaciones de cliente, proyectos (de acuerdo al listado de contratos o proyectos entregado por la empresa)?:  
Si  No  No aplica .
- Si aplica indicar en cuáles sitios temporales, ¿Se realizó auditoría o cuáles proyectos fueron auditados mediante visita o por registros? Indicar que actividades del alcance fueron cubiertas en cada contrato o proyecto o sitio visitado.

Nombre del Contrato o Proyecto:	N.A.
Requisitos de la norma auditados en el contrato o proyecto:	
Numero de Contrato ( si aplica)	
Cliente:	
Localización:	
Fecha de inicio del contrato o proyecto:	
Fecha de finalización (o estimada) del contrato o proyecto :	

- La auditoría 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

**3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

el numeral 7.3 de la nota ISO 9001), este aplica en el alcance del certificado?:

Si  No .

Si aplica indicar la línea de productos o servicios donde se verificó dichos requisitos:

- ¿Existen requisitos legales o reglamentarios aplicables al alcance de certificación?

Si  No .

La legislación aplicable validada del sistema de gestión:

- Ley 80 de 1993 registro único de proponentes y sus Decretos complementarios 734 del 2012 y 1510 de 2013.
- Ley 454 de 1998 entidades de la economía solidaria.
- Ley 643 de 2001 Registro Mercantil. Vendedores de juegos de suerte y azar. Aplica a partir de 2012
- Ley 789 de 2002. Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
- Ley 850 de 2003 Veedurías ciudadanas. Aplica a partir de 2012
- Ley 1101 de 2006 Registro de turismo. Aplica a partir de 2012
- Ley 1258 de 2008 por medio de la cual se crea la sociedad por acciones simplificada.
- Ley 1429 2010 de Formalización de empresas.
- *Ley 850 del 2013 que regula las veedurías ciudadanas en Colombia*
- Ley 1480 de 2011 Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.
- Circular 019 de la SIC 2012-01-10. Modificación Circular Única Aplica a partir de 2012. *Por el cual se introdujo el sistema RUES: REGISTRO UNICO EMPRESARIAL SOCIAL, por medio del cual se dio a las Cámaras de Comercio otras funciones de registro que antes prestaba el estado, como las de Registro Nacional de Turismo, el Registro de ONG Extranjeras y el Registro de Economía Solidaria.*
- Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, actualizada en febrero de 2010: a través de la cual se da cumplimiento legal de los registros públicos: Mercantil, entidades sin ánimo de lucro y proponentes.
- Código de Comercio, asuntos mercantiles.
- Código Civil derechos y deberes de los particulares. Disposiciones legales sustantivas que determinan especialmente los derechos de los particulares, por razón del estado de las personas, de sus bienes, obligaciones, contratos y acciones civiles.
- Código Contencioso Administrativo. Actuación de la Administración. Decreto 898 de 2008-05-07 del Ministerio de Desarrollo Económico que establece las disposiciones de operación de las Cámaras de Comercio.
- Decreto 1510 de 2013 Proponentes
- Decreto ley 2150 de 1995 que establece disposiciones para el registro de entidades sin ánimo de lucro.
- Decreto 427 de 1996 que reglamenta el anterior.
- Decreto 1464 de 2010-04-29 en relación con contratación pública.
- Decreto 545 de 2011, incrementa beneficios para nuevos empresarios y disminuye costos de formalización empresarial.
- Decreto 726 de 2000: "por el cual se reglamenta la elección de Directivos de las Cámaras de Comercio y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 393 de 2002 Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 856 de 1994 y 92 de 1998, por medio de los cuales se reglamenta el funcionamiento del registro de proponentes en las Cámaras de Comercio y se fijan las relativas a los registros de proponentes y mercantil.
- Decreto 0333 de 9 de febrero de 2012. Junta directiva. Aplica a partir de 2012
- Decreto 2893 de 2011 Entidades extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior.
- Decreto 734 de 2012 Reglamentación del estatuto general de contratación de la Administración Pública. (Registro Único de Proponentes). Aplica a partir de 2012
- Inclusión de la ley 1381 de 2012 y el decreto 1377 de 2013
- *Decreto 2183 del 2013 del Registro Nacional de Turismo.*  
mediante su identificación, la planificación de su cumplimiento, la implementación y la verificación por la organización de su cumplimiento"

### 3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- ¿Se evidencia requerimientos legales específicos asociados al funcionamiento u operación de la organización o los proyectos que realiza, por ejemplo habilitación, registro sanitario, licencia de funcionamiento, licencia o permisos ambientales en los que la organización sea responsable?:  
Si  No .
- En caso aplicable, describirlos:
  - Circular Externa 06 de 2013 de la Super industria y Comercio, cuyo objeto es instruir a las Cámaras de Comercio con el fin de definir la forma en que se incorporan las operaciones del Registro Público de las Veedurías ciudadanas al RUES.
  - Decreto 889 de 1996, por el cual se reglamentan las elecciones de Juntas Directivas de las Cámaras de Comercio.
  - Estatutos Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal.
  - Certificado de existencia y Representación Legal.
  - Decreto Número 1220 de 2957 por medio del cual se crea la Cámara de Comercio de Santa Rosa de Cabal.
  - Certificado por medio del cual se efectúa el nombramiento del representante legal como Presidente Ejecutivo Jairo Cardona Ramírez
  - RUT con Nit. 891400792-4 Persona Jurídica. Actividad principal 9411
- ¿Se evidencian cambios significativos en la organización, desde la anterior auditoría, por ejemplo relacionados con alta dirección, representante de la dirección, estructura organizacional, sitios permanentes bajo el alcance de la certificación, entre otros?  
Si  No .
- Si aplica, cuales: N.A.
- ¿Se evidenciaron las acciones tomadas por la organización para solucionar los hallazgos clasificados como áreas de preocupación, reportados en el informe de la Etapa 1? (Aplica solo para auditorías iniciales o de otorgamiento):  
Si  No  No aplica .
- ¿Se presentaron, durante la auditoria, cambios que hayan impedido cumplir con el plan de auditoría inicialmente acordado?  
Si  No ,
- Si aplica, cuales:  
Justificación:
- ¿Existen aspectos significativos que incidan en el programa de auditoría?  
Si  No ,
- Si aplica, cuales aspectos y cuales requisitos, procesos o sitios permanentes se ven afectados
- ¿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  No .
- Se recibió la propuesta de plan de acción para la solución de no conformidades el 15-08-05.
- Los planes de acción en correcciones y acciones correctivas fueron aceptados por el auditor líder el 15-08-05
- ¿En el caso de auditoría de seguimiento o renovación y sin que se amplié el alcance de la certificación, se modifica la redacción del alcance?  
Si  No .
- En caso afirmativo incluir la descripción del alcance anterior

<b>4. CONFORMIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
Número de no conformidades detectadas en esta auditoría	Mayores	0
	Menores	1
Número de no conformidades pendientes de solución de la anterior auditoría	Mayores	0
	Menores	0
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	0
	Menores	0
Número total de no conformidades que quedan pendientes de solución	Mayores	0
	Menores	1

<b>5. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA</b>
<p><b>5.1 Oportunidades de mejora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El procedimiento de Q y R en lo relacionado con el seguimiento, estableciendo un sistema de control del consolidado, donde se evidencie de manera ágil el control de los tiempos de respuesta y el seguimiento a cada queja o reclamo hasta el cierre.</li> <li>➤ Documentar los riesgos generados a través de la aplicación de los mapas de riesgo definidos por proceso para facilitar la evidencia de la gestión realizada.</li> <li>➤ Resaltar en los informes de gestión los logros obtenidos en cada proceso pues se evidencia que se realiza mucha tarea en torno al proceso y no se destaca puntualmente las mejoras realizadas.</li> <li>➤ Definir con claridad y de manera detallada en el AD-I-001 Instructivo selección y contratación del personal V009 de 10/03/2015, que hacer cuando no se reúne los requisitos solicitados por la organización para facilitar la interpretación de quien lo requiera.</li> <li>➤ Continuar trabajando en la sensibilización de documentar las mejoras buscando estrategias que comprometan a todo el personal. A modo de orientación para la generación de mejora se puede tener en cuenta la identificación de acciones preventivas a partir del análisis los riegos por proceso utilizar la norma internacional ISO 31000:2009, de gestión de riesgos - Principios y directrices y 31010 Requisitos.</li> <li>➤ El seguir fortaleciendo la cultura de generar acciones preventivas e identificar en cada uno el requisito de la norma que le aplica para que facilite el análisis por requisito impactado.</li> </ul> <p><b>5.2 Hallazgos que apoyan la conformidad del sistema de gestión con los requisitos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El compromiso por parte de la alta dirección por la asignación de recursos, evidenciada en:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>-La construcción de los salones para realizar eventos y capacitaciones, ya que evidencia el crecimiento que ha venido teniendo la organización lo cual permitirá aumentar la capacidad en la atención a más usuarios.</li> </ul> </li> <li>✓ La entrega en custodia del archivo físico de Registros Publicas a una empresa outsourcing lo cual les permite ampliar espacio de las instalaciones físicas, aprovechando ese espacio en sus servicios.</li> <li>✓ La mejora a nivel de Registros Públicos en los meses de enero a marzo de 2015 por motivo de las renovaciones de registros, al aumentar tanto el equipo humano como tecnológico, pasando de 3 ventanillas</li> <li>✓ La capacitación que se realizó en auditorías internas a los funcionarios, lo que les permite a su vez apropiarse del sistema de gestión de calidad de sus propios procesos, lo que les permite efectuar oportunidades de mejoras frente a los hallazgos en sus procesos.</li> <li>✓ La implementación del CAE, permitiendo a los usuarios tanto de la región como de afuera, recibir una atención integral, rápida y oportuna y a la vez que puede generar que el municipio sea mirado por empresarios tanto a nivel nacional como internacional para formar empresa y a la vez al personal interno efectuar con eficacia la medición en tiempos y en procesos a través del digiturno.</li> </ul>

**5. HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA**

- ✓ El ambiente de trabajo, evidenciado en la interacción entre Presidencia y demás departamentos de la organización, lo cual genera motivación y compromiso en cada uno de los funcionarios.
- ✓ La creación de un Cargo de Comunicador, dedicado a administrar todos los canales de comunicación que utiliza la cámara, evidenciándose la mejora en la divulgación de las actividades en general que realiza la Cámara de Comercio de Santa Rosa. Adicionalmente el rediseño de la página web, la cual muestra dinamismo y claridad en la información disponible al público en general..
- ✓ La evaluación mensual del 100% de los proveedores de bienes y servicios a los que se ha realizado compras en el mes permitiendo evidenciar el cumplimiento en tiempo de los suministros de insumos y servicios.

**6. RESULTADO DE LA REVISIÓN DE LAS CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS PENDIENTES DE LA AUDITORIA ANTERIOR (No Aplica)**

¿Se evidenció que quedan pendientes de solución conformidades de la auditoría anterior?: Si  No.

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

**7. INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTION**

**7.1. Análisis de la eficacia del sistema de gestión certificado**

- Incluir la tendencia anual de las reclamaciones o quejas pertinentes del cliente (aplica a partir de la primera auditoría de seguimiento en sistemas de gestión de la calidad):  
En el periodo 2014: el principal motivo es demora en la respuesta, evidenciándose la tendencia a la mejora.
- ¿Se tiene establecida una metodología para el tratamiento de las reclamaciones y quejas de los clientes y/o solicitudes de las partes interesadas, para ISO 9001:  
Si  No   
Recurrencia de las causas asociadas a estas: N.A.  
Acciones tomadas por la organización frente a estas situaciones: N.A.
- ¿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   
En caso afirmativo se referencian las revisiones a las acciones notificadas: N.A.
- ¿Se evidencia el logro de los objetivos de desempeño establecidos por la organización en el último periodo desde la anterior auditoría de ICONTEC?:  
Si  No   
Se concluye acerca del logro:  
Si, se ha evidenciado el cumplimiento de los objetivos de calidad en los documentos asociados al seguimiento a procesos y en los resultados de la revisión por la dirección.



**7. INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

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

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

Auditoria	Número de no conformidades	Requisitos
Otorgamiento / Renovación	2	6.2, 8.4
1ª de seguimiento del ciclo	0	N.A.
2ª. de seguimiento del ciclo	1	6.2.2

¿Se evidencia recurrencia de no conformidades detectadas en las auditorías de ICONTEC el ciclo de certificación?  
 Si  No .  
 Comentarios, si aplica: N.A.

**7.3 Análisis del proceso de auditoría interna**

**Incluir el análisis del proceso en cuanto a competencia de los auditores internos, programa de auditoría interna y duración de las auditorías internas, cubrimiento en procesos y sitios (permanentes o temporales) planificación de las auditorías internas, orientación del procedimiento para auditoría interna de acuerdo con directrices de ISO 19011, entre otros**

La auditoría interna (último ciclo) se realizó con auditores competentes de acuerdo al perfil establecido por la organización, lo que permitió evidenciar objetividad en la identificación de debilidades y fortalezas. Se realizó de acuerdo al procedimiento y programa y en los tiempos establecidos por la organización para cada proceso.

Se evidenció la planificación de las auditorías internas, con orientación del procedimiento para auditoría interna de acuerdo con directrices de ISO 19011.

Se evidenció la aplicación de los documentos y registros relacionados:

- Procedimiento de AI OK
- Competencia de auditores: criterios para la selección de AI de calidad OK
- Programación de ejecución de auditorías Internas de Calidad: Según Plan anual de calidad OK
- Actualización 3. Registro Evaluación de auditores internos – Evaluación del auditor. Ok
- Plan de auditoria interna de calidad Ok
- Convocatoria de Auditoria Interna. OK
- Lista de chequeo de auditoria interna de calidad. Ok
- Formato de acciones correctivas/preventivas OK
- Informe cierre de auditoría interna. OK
- Hoja de vida de auditores competentes. OK

**7.4 Análisis de la revisión del sistema por la dirección**

**Cubrimiento de las entradas para la revisión, resultados o salidas de la dirección de acuerdo con los requisitos de la norma de requisitos y si es existen entradas adicionales o resultados adicionales a los requeridos**

Se evidencia que se Los objetivos y política de calidad se revisaron, encontrándose que se encuentran vigentes y son consecuentes con el SGC y a los lineamientos de la organización. En el acta de revisión por la dirección demuestra que se tuvo en cuenta todas las entradas requeridas por la norma ISO 9001:2008

Se realizó la revisión por la dirección de acuerdo a lo planificado: en la cual se consolida los resultados del seguimiento que realiza la dirección mes a mes.

Las salidas de la revisión por la dirección permiten evidenciar:

a) la mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad y sus procesos: se indica que es eficaz porque los indicadores cumplen las metas propuestas: evidenciando el cumplimiento de objetivos de los procesos y los de calidad.

b) La mejora del producto en relación con los requisitos del cliente: durante el año se mejoró notoriamente

**7. INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

el servicio por el fortalecimiento de la comunicación. En relación a la conformidad del servicio, cada proceso está empoderado de velar por mantener y mejorar continuamente la satisfacción de sus clientes.  
 c) Las necesidades de recursos: Los recursos destinados para el mantenimiento del sistema están incluidos en el presupuesto y son abiertos a las necesidades que se van demandando en relación a la gestión de mejora.

**8. Uso del certificado de sistema de gestión y autenticidad del certificado:**

- ¿El logo o la marca de conformidad se usa en publicidad de acuerdo a lo establecido en el reglamento ES-R-SG-001 y al Manual de Imagen del logo?  
 Si  No .
  - ¿El logo o la marca de conformidad 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?  
 Si  No
- En caso afirmativo indicar la forma y recordar a la organización que no está permitido ese uso, de acuerdo con los requisitos de acreditación de la norma ISO/IEC 17021 y el ES-R-SG-001.
- ¿Se evidencia la adecuación de la información contenida en el certificado (vigencia del certificado, logos de organismos de acreditación, razón social registrada en documentos de existencia y representación legal, direcciones de sitios permanentes cubiertos por la certificación, alcance, etc.?)  
 Si  No .

**9-INFORMACION RELACIONADA CON NO CONFORMIDADES Y LOS PLANES DE ACCION PARA SOLUCIONARLAS**

#	Descripción de la no conformidad	Clasificación (mayor o menor)	Requisito(s) de la norma, en caso de auditoría combinada o integrada indicar la designación de la norma	Corrección propuesta y fecha de implementación	Análisis de causas (indicar la(s) causas erices)	Acción correctiva propuesta y fecha de implementación
1	No se evidenció los registros de educación de acuerdo a lo indicado en el Manual de funciones. Evidencia No se evidenció el registro de educación para el cargo "Informador CAE y Recepcionista" de acuerdo a lo establecido por la organización según el Perfil de Cargo.	menor	6.2.2	Anexar los registros de educación correspondientes a la hoja de vida del Informador CAE  Fecha 30/7/2015	No era un requisito adjuntar documentos soporte a la hoja de vida al momento de ingresar a la entidad en años anteriores, por lo tanto no se poseen criterios definidos que indiquen cuales documentos se deben mantener en las carpetas de hojas de vida de los funcionarios	1. Definir los documentos que deben permanecer en las carpetas de hoja de vida de los funcionarios. Fecha: 15/8/2015 2. Revisar las carpetas de todos los funcionarios y adjuntar los documentos requeridos de acuerdo a la definición dada en la acción correctiva 1. Fecha: 15/9/2015 3. Definir periodicidad de revisión de las carpetas de funcionarios para garantizar que posean los documentos necesarios. Fecha: 15/08/2015.



<b>10. Relación de registros adicionales que se deben cargar en el sistema informático bpm (marcar con una x los documentos que se cargan en bpm) – Para uso interno de ICONTEC</b>	
Programa de auditorías (obligatorio para otorgamiento, renovación en cada ciclo de certificación)	N.A.
Plan de muestreo para multisitio (obligatorio para otorgamiento, renovación y siempre que se hagan cambios al plan de muestreo en los seguimientos).	N.A.
No conformidades firmadas por el cliente (se anexan al informe)	X
Cuestionario de evaluación de FSSC 22000 (solo aplica para este esquema)	N.A.

<b>11. CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR DE ACUERDO CON EL ES-R-SG-001</b>	
Se recomienda otorgar la Certificación del Sistema de Gestión	
Se recomienda no otorgar la Certificación del Sistema de Gestión	
Se recomienda renovar la Certificación del Sistema de Gestión	
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	
<b>Mantener la Certificación del Sistema de Gestión</b>	X
Se recomienda cancelar o retirar la Certificación del Sistema de Gestión	
Comentarios adicionales:	
Nombre auditor líder: ROSA MARIA ZEA MAZO	FECHA: 2015 08 05

*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.*

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA



Empresa	CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA ROSA DE CABAL	Fecha	2015-07-10
<input type="checkbox"/> No - Conformidad Mayor	Norma(s):	Requisito(s):	
<input checked="" type="checkbox"/> No - Conformidad Menor	ISO 9001:2008	6.2.2	
Descripción de la No - Conformidad:			
No se evidenció disponible los registros de educación de acuerdo a lo indicado en el Manual de funciones.			
Auditor:	Rosa María Zea Mazo	Firma del Auditado:	 Jose Luis Giraldo R. Líder de Calidad
Evidencia que demuestra el incumplimiento			
No se evidenció el registro de educación para el cargo "Informador CAE y Recepcionista" de acuerdo a lo establecido por la organización según el Perfil de Cargo.			