

## Procedimientos Documentados 17020

### Control de Documentos

- [Anexo 2. Formato Control de cambios](#)
- [Acta de reunión](#)
- [Registro de asistencia](#)

### Control de Registros

#### Revisión por la alta dirección

-

#### Acciones correctivas, preventivas y de mejora

- [Acción correctiva](#)
- [Acción preventiva](#)
- [Acción de mejora](#)

#### Auditoría internas de calidad

- [Anexo 1. Formato Programa anual de auditorías](#)
- [Anexo 2. Formato Plan de auditoría interna](#)
- [Anexo 3. Formato Hoja de chequeo](#)
- [Anexo 4. Formato Reporte de no conformidad](#)
- [Anexo 5. Formato Informe de auditoría](#)
- [Anexo 6. Formato Evaluación de auditores internos](#)

#### Servicio al cliente

- [Anexo 1: Entrada al Organismo evaluador de la conformidad](#)
- [Anexo 2: Formato Revisiones y discusiones entre el OEC y el cliente](#)
- [Anexo 3: Formato Evaluación del subcontratista](#)

- [Anexo 4: Formato Consentimiento para subcontratar](#)
- [Anexo 5: Formato Quejas y reclamos](#)
- [Anexo 6: Formato Evaluación del servicio](#)

#### Manejo de equipos

- [Anexo 1: Formato Hoja de vida para equipos](#)
- [Anexo 2: Formato Lista e inventario de equipos](#)
- [Anexo 3: Formato Control de salida y entrada de equipos](#)
- [Anexo 4: Formato Plan de calibración, verificación y mantenimiento de equipos](#)
- [Anexo 5: Formato Verificación de equipos ajenos](#)
- [Anexo 6: Formato Validación de software](#)

#### **Fuente:**

<http://www.utp.edu.co/gestioncalidad/sin-categoria/261/procedimientos-documentados-17020>



Universidad Tecnológica  
de Pereira