



**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO**  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

**REUNIÓN DE CIERRE**

En la Ciudad de \_\_ (1) \_\_\_\_\_ siendo las \_\_ (2) \_\_\_\_\_ horas del día \_\_ (3) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_ (4) \_\_\_\_\_ del 20\_\_ reunidos en \_\_ (5) \_\_\_\_\_ se lleva al cabo la REUNIÓN DE CIERRE de la Auditoría Interna de Calidad, practicada en esta institución con la finalidad de presentar el informe de auditoría y acordar el periodo en el que el auditado presentará la evidencia y el plan de acción.

No.	Nombre	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			



**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO**  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			

Se acuerda que la presentación de la carpeta de evidencias al RD para demostrar que se establecieron las acciones queda programado para \_\_\_\_\_  
(6) \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ del año 20\_\_ se da por concluida la presente reunión recabando las firmas de los involucrados quienes dan fe de la misma.



**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO**  
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y CALIDAD

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>NÚMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	Anotar el nombre de la Ciudad en donde se realiza la reunión de cierre.
2	Anotar la hora en que da inicio la reunión de cierre.
3	Anotar el día en el que se esta llevando a cabo la reunión de cierre.
4	Anotar el mes en el que se esta llevando a cabo la reunión cierre.
5	Anotar el nombre del lugar o espacio del Instituto en donde se realiza la reunión (ej.: Sala de juntas de la Dirección )
6	Anotar el día, el mes y el año en que será presentada la carpeta de evidencias de las acciones tomadas en caso de ser necesarias y en función del informe de auditoría. De No ser necesario solo se deberá cancelar el espacio
7	Anotar la hora en la que concluye la reunión de cierre.
8	Anotar el día en el que se concluye la reunión de cierre.
9	Anotar el mes en el que se llevó a cabo la reunión de cierre