

LEVANTAR UNA ACCIONES

Código

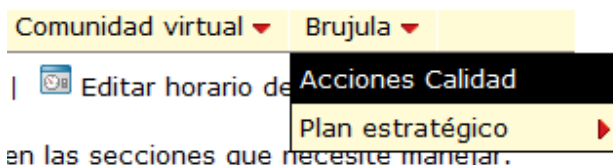
Versión

Página

01

1 de 2

1. Ingresar a Intermodulos, luego dar clic en la opción **Brújula > Acciones de Calidad**



2. Dar clic en **Agregar una nueva acción**



Agregar una nueva acción

3. En la ventana que abre el aplicativo, se debe de ingresar toda la información solicitada. Esta información puede variar de acuerdo al tipo de acción que se levanta. A continuación se describe cada uno de los datos solicitados en los diferentes tipos de acciones
 - a. **Tipo:** Acción que se va a levantar. Existe cuatro (4) tipos de acciones
 - **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada o una situación indeseable
 - **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable
 - **Acción Mejora:** Acción recurrente que aumenta la capacidad para cumplir los requisitos
 - **Acción Tratamiento:** Se define como aquel que no cumple con alguna de las características o requisitos implícitos o definidos en la matriz de producto No conforme, por lo tanto debe de ser controlado e identificado para su uso o entrega no intencional
 - b. **Origen:** Punto de partida donde se generó la solicitud
 - c. **Unidad que va a atender la solicitud:** Son los procesos que están determinados en el mapa y a los que se le levantaría la acción

- d. **Tiempo máximo para el análisis:** En esta casilla se define el tiempo que sea necesario para que la Unidad responsable reciba la solicitud o acción, seleccione las personas responsables para dar respuesta y diligencien conjuntamente el formato de análisis de Matriz causa –efecto. El rango estimado debe ser entre 3 y 20 días
- e. **Descripción:** Se debe realizar un análisis explícito pero no extenso; Cuando se trate de una acción correctiva o preventiva, se debe mencionar el numeral de la norma que se está incumpliendo, o si se está incumpliendo con algunos de los procedimientos o actividades establecidos en la caracterización de cada uno de los proceso
- f. **Beneficios:** Solo se muestra en el tipo de acción de **Mejora**, y se debe de ingresar una descripción de los beneficios o ventajas que conllevan implementar esta acción
- g. **Archivo Anexo:** Adjunte todo los archivos de soporte (imágenes, planillas, documentos, etc) que permitan resolver de forma ágil y efectiva la acción levantada

4. Para guardar la acción, de clic en **Enviar**