

Aplica para: Gentes S.A.: _____ Tecnigentes S.A.: _____

Fecha: 2014/08/22

No. 014

1. TIPO DE ACCIÓN: Acción Correctiva: ☒ Acción Preventiva: ☐ Acción de Mejora: ☐

2. FUENTES: -

- ☐ Servicios no conformes, quejas y reclamos repetitivos (≥ 2) en un periodo de tiempo
- ☐ Servicios no conformes, quejas y reclamos de alto impacto negativo para el cliente, el proceso ó el Sistema de Gestión de Calidad
- ☐ El no cumplimiento de la meta de un indicador
- ☒ Resultado de auditorias Requisitos: 1.1 Operador Economico Autorizado
- ☐ Otros: _____

3. DESCRIPCIÓN: (Qué, cuando, donde, como, por qué, quien, cuanto vale).

Debe tener una política de gestión de la seguridad basada en la evaluación del riesgo y orientada a garantizar la seguridad de sus cadenas de suministros, la cual debe tener establecidos objetivos, metas, y programas de gestión de la seguridad.

NO CONFORME:

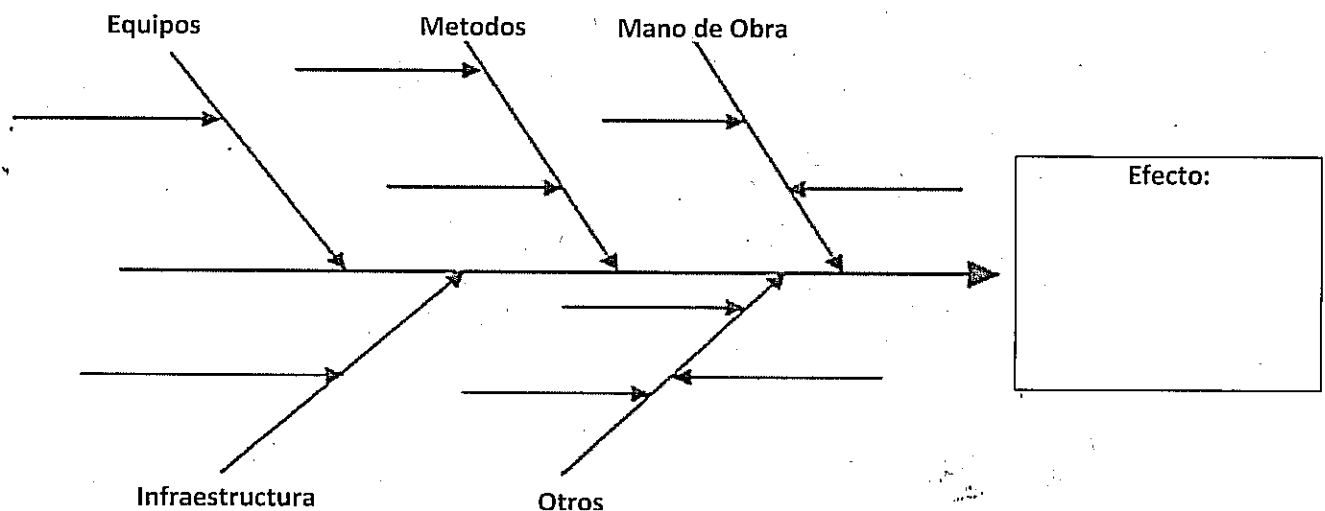
En la política Integral no se evidencia la frase "seguridad en la cadena de suministro"

4. CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN

Solicitar el cambio en la Política Integral y demas documentos.Socializar

5. CAUSAS (Tres por qué y lluvia de ideas entres otros).

N/A



INTEGRAL	ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA		Técnicos
Código: FO-GQ-01	Versión 01	Enero de 2014	Página: 2 de 2

6. ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN

Actividad	Responsable	Fecha de implementación	
		Inicio	Final
Planear: De acuerdo con requisitos OEA se analiza el cambio en la política de Integral	Gerencia	2014/08/22	2014/08/22
Hacer: Se elabora solicitud de cambio de la política insertando la frase Seguridad en la cadena de suministros	Gerencia	2014/08/25	2014/08/25
Verificar: Se verifica el cambio y se aprueba para subir a la Intranet.	Gerencia / Secretaria de Gerencia	2014/08/25	2014/08/25
Se solicita cambio de la política en los demás documentos donde este establecida	Gerencia / Secretaria de Gerencia	2014/08/25	2014/08/25
Actuar: Se programa socialización de los cambios realizados, a todo el personal	Gerencia / Secretaria de Gerencia	28/8/2014	29/8/2014

Seguimiento		
Responsable	Fecha	Observaciones
L. Ochoa	14/08/15	Se realiza el cambio de la política en los documentos donde se encuentran.
L. Ochoa	14/08/29	Se envía correo a todo el personal, desde Calidad, socializando el cambio

7. VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LA (S) ACCIÓN (ES)

Acción eficaz: ☒

Acción no eficaz: ☐

Realizado por: L. Ochoa

Fecha: 2014/08/29

8. SE CIERRA LA ACCIÓN:

SI ☒

NO ☐

(En caso de no ser eficaz la acción indicar las acciones a seguir):

Responsable:

X *[Signature]*

Revisó: X

[Signature]