	Gestión de Calidad	Versión: 2	Código: F-GC-17
	Solicitud Acción Correctiva y Mejora	Fecha: 2018/12/05	Página: 1 de 2

Fecha Solicitud	Día 21	Mes 12	Año 2018	SOLICITUD No.:	2
CIUDAD:				Yumbo, Valle del Cauca	

RESPONSABLE QUIEN REPORTA:	Pahola Jaimes	PROCESO:	Calidad
----------------------------	---------------	----------	---------

NO CONFORMIDAD REAL:

X

NO CONFORMIDAD POTENCIAL:

TIPO DE ACCIÓN	FUENTE QUE GENERA LA ACCIÓN (Marque con una X)					IMPACTO GENERADO (Marque con una X)			
CORRECTIVA	Auditoria Interna	Mapa de Riesgos	Acciones propuestas en reunión, comité,	Encuestas de Satisfacción	Buen uso de los recursos	X	Cumplimiento de políticas estratégicas	Todas las anteriores	
	Auditoria Externa	X	Producto y/o servicio no conforme	Quejas, reclamos o Sugerencias	Autogestión/ Autoevaluación		Desempeño del proceso		
	Indicadores de Gestión		Incumplimiento de documentos del SIG	Revisión por la dirección	Otras fuentes cual?:	X	Conformidad del proceso	Satisfacción del usuario	
	Cuál? :					Cuál?:			

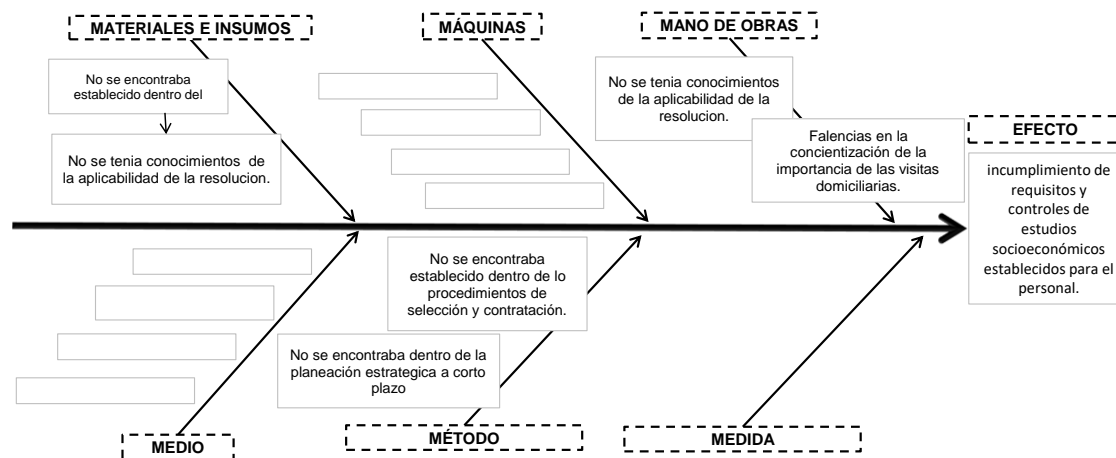
#### DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA

En la auditoría presentada para el Programa de Verificación de Proveedores el pasado 19 de Diciembre de 2018 se genera hallazgo por el incumplimiento al **requisito 5.3** de Seguridad del personal de la cadena de suministros en donde manifiesta que la Organización debe realizar y documentar bianualmente, estudios socioeconómicos que incluyan visitas domiciliarias al personal que ocupa cargos críticos, lo cual está pendiente por realizar y se tiene definido en el programa de riesgo Psicosocial para el año 2019.

#### ANÁLISIS DE CAUSA

(Causas por la que se presentó la no conformidad real, o se detecta una no conformidad potencial u oportunidad de mejora)

#### INVESTIGACIÓN DE LA CAUSA



#### PLAN DE ACCIÓN PROPUESTO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE Y CARGO	FECHA PLANEADA	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Incluir y establecer dentro de los procedimientos la metodología de estudio y análisis según la criticidad de cargos.	Jefe de Gestión Humana	ene-19	
2	Incluir dentro de las políticas de seguridad los protocolos de seguridad establecidos para la organización.	Gestión humana /Calidad	mar-19	
3	Divulgar el procedimiento y protocolo al personal implicado.	Jefe de Gestión Humana	mar-19	
4	Establecer y gestionar los recursos necesarios para lo estudios de seguridad.	Dir. Administrativa y financiera /Gestión humana	feb-19	
5	Crear cronograma de realización de estudios de seguridad.	Jefe de Gestión Humana	feb- mar-2019	

NOMBRE DE QUIEN APRUEBA EL PLAN:

Dir. Administrativa - Gerencia

