	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.:	3
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	Cumplimiento de políticas estratégicas	X	Todas las anteriores	
	Auditoria Externa	X	Producto y/o servicio no conforme	Quejas, reclamos o Sugerencias	Autogestión/ Autoevaluación	Calidad del producto o servicio			
	Indicadores de Gestión	Incumplimiento de documentos del SIG	Revisión por la dirección	Otras fuentes cual?:	X	Conformidad del proceso	Satisfacción del usuario	Otro impacto. ¿Cuál?	
	Cuál? :					Cuál?:			

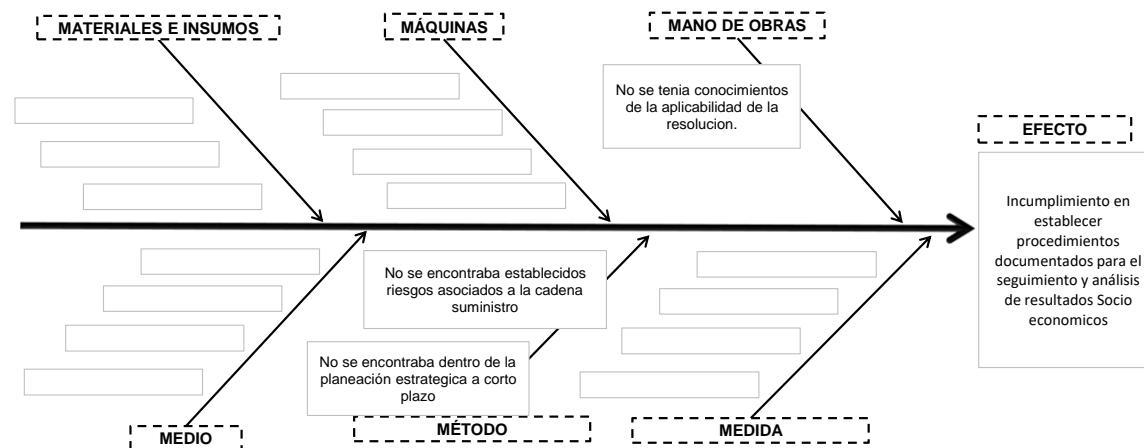
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA

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 5.4** de Seguridad del personal de la cadena de suministros en donde manifiesta que la Organización Debe tener procedimientos documentados para el seguimiento y análisis de resultados de los estudios socioeconómicos y las visitas domiciliarias, que permitan detectar cambios relevantes o injustificados en el patrimonio del personal vinculado, los cuales estan pendientes a realizar.

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	Determinar los criterios para medición y análisis de los estudios de seguridad.	Dir. Administrativo/Gestion humana/departamento jurídico	feb-19	
2	Crear el procedimiento y protocolo de analisis y seguimiento de los resultados de los estudios.	Gestión humana	mar-19	
3	Divulgar procedimiento al personal vinculado.	Gestión humana	mar-19	
4				
5				
6				

NOMBRE DE QUIEN APRUEBA EL PLAN:

Dir. Administrativa - Gerencia

