

 NATRIO	GESTIÓN DOCUMENTAL				CÓDIGO:		F-GD-15												
	FORMATO DE PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA				VERSIÓN:		1												
					FECHA:		10/05/2019												
				PÁGINA		1 DE 1													
REGIONAL / DEPENDENCIA		Bogotá		PROCESO		Gestión Asociados de Negocio													
PERSONA QUE GENERA LA ACCIÓN: (Líder de Proceso)		Ana María López Zapata		CARGO		Asistente de Dirección													
FECHA		29/05/2019		N° DE PLAN DE ACCIÓN		11													
Marque con una X																			
ORIGINADO POR:	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CLIENTES		RESULTADO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		REQUISITOS DE NORMA INCUMPLIDOS S.G.														
	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS		AUDITORIA EXTERNA		X		CALIDAD		SST		AES		X		BASC				
	SERVICIO NO CONFORME		REQUISITO DE LEY				INDIQUE EL NUMERAL DE LA NORMA QUE SE INCUMPLE:					TIPO DE HALLAZGO:							
	INCUMPLIMIENTO DE METAS (INDICADORES)		REQUISITO INTERNO, ACCIDENTES LABORAL, ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES INSEGURAS, INCIDENTES E INSPECCIONES PLANEADAS				9.4 - Tener implementado un programa de entrenamiento para manejo de situaciones de pánico que sea acorde con las necesidades de las Áreas críticas.					<input checked="" type="checkbox"/> No Conformidad							
	AUDITORIA INTERNA		RIESGOS OPERATIVOS									<input type="checkbox"/> Observación							
1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O HALLAZGO / DESCRICION DE LA SITUACIÓN.																			
TIPO DE ACCIÓN																			
Correctiva		<input checked="" type="checkbox"/>		Se cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias PL-GA-03 versión 2 fecha 28-02-2019, no se evidencia los entrenamientos acorde a las necesidades de las áreas críticas.															
Mejora		<input type="checkbox"/>																	
Preventiva		<input type="checkbox"/>																	
Observación		<input type="checkbox"/>																	
2. ACCIÓN INMEDIATA / CORRECTIVA																			
ACCIÓN										FECHA DE EJECUCIÓN									
Incluir en el programa de capacitaciones el entrenamiento a los líderes de cada una de las áreas que intervienen dentro las actividades a realizar en el PL-GA										29/05/2019									
3. ANÁLISIS DE CAUSAS - MÉTODO DE LOS 5 POR QUÉ?																			
1		¿POR QUÉ?		Porque no se presta el suficiente interés al desarrollo del plan.															
2		¿POR QUÉ?		Porque algunos de los empleados no se sienten capaces de realizar alguna de las funciones allí descritas.															
3		¿POR QUÉ?		Porque no se tiene conciencia de la importancia de las funciones que se deben desempeñar en cada una de las áreas descritas en el plan.															
4		¿POR QUÉ?		Porque no se ha logrado concretar algunas de las capacitaciones ya que no cumplen con todos los requerimientos.															
5		¿POR QUÉ?		Porque no hay suficiente conocimiento en todas las sedes de como deben ser elegidos los encargados para desarrollar dichas funciones.															
4. DESCRIBA LA CAUSA RAÍZ DEL PROBLEMA																			
No se han realizado las capacitaciones y los entrenamientos a los involucrados dentro de los planes de las sucursales ya que no se le da la importancia que se requiere.																			
5. PLAN DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR																			
No		DESCRIPCIÓN		RESPONSABLES		RECURSOS		FECHAS		SEGUIMIENTO		SOPORTE DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN							
1		Realizar la programación de entrenamiento a las diferentes sedes.		Lilia Amparo Palechor y Brigadistas		Humano y financiero		10/05/2019		En proceso		Se encuentra en proceso ya que se deben coordinar los recursos financieros y también el tiempo del personal para no afectar el desarrollo de las operaciones.		Soportes de entrenamiento.					
2																			
3																			
4																			
5																			
6. USO DEL SG																			
La acción fue eficaz		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		La acción se cierra		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		Se genera una nueva acción		<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO									
OBSERVACIONES:		La acción se encuentra en proceso ya que se deben coordinar los recursos financieros y el tiempo del personal.																	
NOMBRE DE QUIEN CIERRA LA ACCIÓN:				CARGO:				FECHA DE CIERRE:				En proceso.							