



<table><tr><th>PROCESO</th><th>ENTRADAS</th></tr><tr><td>Cliente Todos los proceso Partes interesadas</td><td>1. Manual de calidad y SG-SST 2. Documentos y registros internos y externos 2.1 Legislación y normatividad vigente. 3. Resultados de la auditoria interna 4. Servicios y/o producto no conforme 5. Acciones correctivas y de mejora 6. Riesgos y/o oportunidades de procesos 7. Requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el rabajo.</td></tr><tr><td colspan="2">DOCUMENTOS</td></tr><tr><td colspan="2">Listado maestro de documentos Software</td></tr><tr><td colspan="2">FORMATOS Listado mestro de registros Software</td></tr><tr><td colspan="2">DOCUMENTOS EXTERNOS</td></tr><tr><td colspan="2">Listado maestro de documentos de origen externos Software</td></tr><tr><td colspan="2">ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</td></tr><tr><td colspan="2">Riesgos por proceso (PI-FR-002)</td></tr></table>	PROCESO	ENTRADAS	Cliente Todos los proceso Partes interesadas	1. Manual de calidad y SG-SST 2. Documentos y registros internos y externos 2.1 Legislación y normatividad vigente. 3. Resultados de la auditoria interna 4. Servicios y/o producto no conforme 5. Acciones correctivas y de mejora 6. Riesgos y/o oportunidades de procesos 7. Requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el rabajo.	DOCUMENTOS		Listado maestro de documentos Software		FORMATOS Listado mestro de registros Software		DOCUMENTOS EXTERNOS		Listado maestro de documentos de origen externos Software		ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES		Riesgos por proceso (PI-FR-002)			<table><tr><th>PLANIFICAR</th></tr><tr><td>1. Planificar el mantenimiento y mejora del SGC -SG-SST 2 .Planificar la aprobación de documentos y registros antes de su divulgación. 3. Planificar la realización de auditorias internas. 4. Planificar el seguimiento a las salidas no conformes. 5. Programa el seguimiento a las acciones correctivas y de mejora. 6. Planificar la revisión de riesgos y/o oprtunidades de proceso. 7. Planificar la verificación de los requisitos del SG-SST</td></tr><tr><th>HACER</th></tr><tr><td>1. Seguimiento periodicamente al sistema de gestion de calidad. 2. Normalizar los documentos generados en la empresa 2.1. Controlar los documentos de origen interno y externo 2.2. Velar por el control de documentos interno y externos 2.3. Evaluar los procesos y ajustes de documentos. 3. Desarrollo plan de auditoria interna de calidad. 4. Revisar las causas de las salidas no conformes y tomar acciones. 5. Realizar seguimiento a la implementación y cierre eficaz de las acciones. 6. Acciones para abordar los riesgos y/o oprtunidades de proceso 7. Realizar la verificación de los requisitos y acciones necesarias.</td></tr><tr><th>VERIFICACIÓN (Método de seguimiento)</th></tr><tr><td>1. Evaluar el mejoramiento continuo de los procesos del SGC-SG-SST 2. Seguimiento a los resultados de la auditorias internas 3. Verificar el control de documentos interno y externos. 4. Verificar las salidas no conformes y la toma de decisiones. 5. El seguimiento y cierre eficaz de las acciones. 6. Seguimiento de las acciones para abordar los riesgos y/o oportunidades 7. Verificar el cumplimiento de los requisitos del SG-SST 7.1 Verificar indicadores del SG-SST segun decreto 1072</td></tr><tr><th>ACTUAR</th></tr><tr><td>Toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Tomar acciones de los resultados de riesgos residual.</td></tr></table>	PLANIFICAR	1. Planificar el mantenimiento y mejora del SGC -SG-SST 2 .Planificar la aprobación de documentos y registros antes de su divulgación. 3. Planificar la realización de auditorias internas. 4. Planificar el seguimiento a las salidas no conformes. 5. Programa el seguimiento a las acciones correctivas y de mejora. 6. Planificar la revisión de riesgos y/o oprtunidades de proceso. 7. Planificar la verificación de los requisitos del SG-SST	HACER	1. Seguimiento periodicamente al sistema de gestion de calidad. 2. Normalizar los documentos generados en la empresa 2.1. Controlar los documentos de origen interno y externo 2.2. Velar por el control de documentos interno y externos 2.3. Evaluar los procesos y ajustes de documentos. 3. Desarrollo plan de auditoria interna de calidad. 4. Revisar las causas de las salidas no conformes y tomar acciones. 5. Realizar seguimiento a la implementación y cierre eficaz de las acciones. 6. Acciones para abordar los riesgos y/o oprtunidades de proceso 7. Realizar la verificación de los requisitos y acciones necesarias.	VERIFICACIÓN (Método de seguimiento)	1. Evaluar el mejoramiento continuo de los procesos del SGC-SG-SST 2. Seguimiento a los resultados de la auditorias internas 3. Verificar el control de documentos interno y externos. 4. Verificar las salidas no conformes y la toma de decisiones. 5. El seguimiento y cierre eficaz de las acciones. 6. Seguimiento de las acciones para abordar los riesgos y/o oportunidades 7. Verificar el cumplimiento de los requisitos del SG-SST 7.1 Verificar indicadores del SG-SST segun decreto 1072	ACTUAR	Toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Tomar acciones de los resultados de riesgos residual.		<table><tr><th colspan="2">SALIDAS</th><th>PROCESO</th></tr><tr><td colspan="2">1. Mejoramiento del sistema de gestión de calidad y seguridad y salud en el trabajo. 2. Control de documentos y registros. 3. Informe de auditoria interna. 4. Controlar servicios no conformes. 5. Acciones correctivas y de mejora eficaz y no eficaz. 6. Actualización de los riesgos y oportunidades 7. Cumplimiento de los requisitos minimos SG-SST</td><td>Cliente Todos los proceso Partes interesadas</td></tr></table>	SALIDAS		PROCESO	1. Mejoramiento del sistema de gestión de calidad y seguridad y salud en el trabajo. 2. Control de documentos y registros. 3. Informe de auditoria interna. 4. Controlar servicios no conformes. 5. Acciones correctivas y de mejora eficaz y no eficaz. 6. Actualización de los riesgos y oportunidades 7. Cumplimiento de los requisitos minimos SG-SST		Cliente Todos los proceso Partes interesadas
PROCESO	ENTRADAS																																			
Cliente Todos los proceso Partes interesadas	1. Manual de calidad y SG-SST 2. Documentos y registros internos y externos 2.1 Legislación y normatividad vigente. 3. Resultados de la auditoria interna 4. Servicios y/o producto no conforme 5. Acciones correctivas y de mejora 6. Riesgos y/o oportunidades de procesos 7. Requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el rabajo.																																			
DOCUMENTOS																																				
Listado maestro de documentos Software																																				
FORMATOS Listado mestro de registros Software																																				
DOCUMENTOS EXTERNOS																																				
Listado maestro de documentos de origen externos Software																																				
ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES																																				
Riesgos por proceso (PI-FR-002)																																				
PLANIFICAR																																				
1. Planificar el mantenimiento y mejora del SGC -SG-SST 2 .Planificar la aprobación de documentos y registros antes de su divulgación. 3. Planificar la realización de auditorias internas. 4. Planificar el seguimiento a las salidas no conformes. 5. Programa el seguimiento a las acciones correctivas y de mejora. 6. Planificar la revisión de riesgos y/o oprtunidades de proceso. 7. Planificar la verificación de los requisitos del SG-SST																																				
HACER																																				
1. Seguimiento periodicamente al sistema de gestion de calidad. 2. Normalizar los documentos generados en la empresa 2.1. Controlar los documentos de origen interno y externo 2.2. Velar por el control de documentos interno y externos 2.3. Evaluar los procesos y ajustes de documentos. 3. Desarrollo plan de auditoria interna de calidad. 4. Revisar las causas de las salidas no conformes y tomar acciones. 5. Realizar seguimiento a la implementación y cierre eficaz de las acciones. 6. Acciones para abordar los riesgos y/o oprtunidades de proceso 7. Realizar la verificación de los requisitos y acciones necesarias.																																				
VERIFICACIÓN (Método de seguimiento)																																				
1. Evaluar el mejoramiento continuo de los procesos del SGC-SG-SST 2. Seguimiento a los resultados de la auditorias internas 3. Verificar el control de documentos interno y externos. 4. Verificar las salidas no conformes y la toma de decisiones. 5. El seguimiento y cierre eficaz de las acciones. 6. Seguimiento de las acciones para abordar los riesgos y/o oportunidades 7. Verificar el cumplimiento de los requisitos del SG-SST 7.1 Verificar indicadores del SG-SST segun decreto 1072																																				
ACTUAR																																				
Toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Tomar acciones de los resultados de riesgos residual.																																				
SALIDAS		PROCESO																																		
1. Mejoramiento del sistema de gestión de calidad y seguridad y salud en el trabajo. 2. Control de documentos y registros. 3. Informe de auditoria interna. 4. Controlar servicios no conformes. 5. Acciones correctivas y de mejora eficaz y no eficaz. 6. Actualización de los riesgos y oportunidades 7. Cumplimiento de los requisitos minimos SG-SST		Cliente Todos los proceso Partes interesadas																																		
<table><tr><th>RECURSOS</th><th>AUTORIDAD SOBRE</th><th>RESPONSABILIDAD</th></tr><tr><td>Recursos economico. Equipo tecnologico. Infraestructura. Recurso Humano.</td><td>Auxiliar de control</td><td>Coordinador de calidad</td></tr></table>		RECURSOS	AUTORIDAD SOBRE	RESPONSABILIDAD	Recursos economico. Equipo tecnologico. Infraestructura. Recurso Humano.	Auxiliar de control	Coordinador de calidad	<table><tr><th colspan="2">REQUISITOS GENERALES</th></tr><tr><td colspan="2">ISO 9001 NTC:5555 NTC: 5580</td></tr></table>		REQUISITOS GENERALES		ISO 9001 NTC:5555 NTC: 5580																								
RECURSOS	AUTORIDAD SOBRE	RESPONSABILIDAD																																		
Recursos economico. Equipo tecnologico. Infraestructura. Recurso Humano.	Auxiliar de control	Coordinador de calidad																																		
REQUISITOS GENERALES																																				
ISO 9001 NTC:5555 NTC: 5580																																				
<table><tr><th colspan="2">MEDICIÓN - INDICADORES</th></tr><tr><td colspan="2">% Eficacia de las acciones correctivas, preventivas y de mejora</td></tr></table>		MEDICIÓN - INDICADORES		% Eficacia de las acciones correctivas, preventivas y de mejora																																
MEDICIÓN - INDICADORES																																				
% Eficacia de las acciones correctivas, preventivas y de mejora																																				