

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

IDENTIFICACIÓN PROCESO O PRODUCTO DONDE SE DETECTO LA NO CONFORMIDAD

NO CONFORMIDAD REAL NO CONFORMIDAD POTENCIAL O RIESGO

FUENTE DE DONDE SE DETECTEA LA NO CONFORMIDAD

Producto ó servicio no conforme Quejas y Reclamos de usuarios o beneficiarios

Auditoria Interna Auditoria externa

Medición y seguimiento del Producto / Servicio Resultado de la revisión por la dirección al SIG

otros

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL, DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O DEL RIESGO

No se deja la evidencia de la solicitud de bienes y del cuadro comparativo, de acuerdo al procedimiento establecido, así como se evidencia no definidos los criterios de calidad para la selección de proveedores.

REQUISITO QUE SE INCUMPLE

7.4.1 Norma ISO 9001:2008

IDENTIFICADO POR:

Paola Sandoval

CARGO:

Auditora Prisma

FECHA

15 de Diciembre de 2015

ANÁLISIS DE CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD REAL, DE LA NO CONFORMIDAD POTENCIAL O DEL RIESGO

- Porque el formato no estaba incluido dentro del Sistema de Gestión de calidad, pues no contaba con el código respectivo.
- Porque el procedimiento de compras se elaboró y aprobó pero no se implementó de acuerdo con lo allí descrito.

Porque el procedimiento de compras se elaboró y aprobó pero no se implementó de acuerdo con lo allí descrito?

- Porque no se contaba con tiempo para realizar la implementación del procedimiento.
- Porque no se cumple con los tiempos para las compras, las solicitudes se hacen de manera inmediata con tiempo limitado para la adquisición de las mismas.
- Porque no se tiene la cultura para cumplir con estándares de calidad relacionado con la compra de bienes y servicios.

Porque no se cumple con los tiempos para las compras, las solicitudes se hacen de manera inmediata con tiempo limitado para la adquisición de las mismas?

- Por Falta de planeación por las áreas de la institución para la requisición de bienes y servicios.

ACCIONES

Elaborar e implementar un cronograma de compras que permita normalizar y ajustar los tiempos entre la requisición y la adquisición de bienes y servicios por las diferentes áreas.

RESPONSABLE

Directora administrativa

FECHA DE REALIZACIÓN

15 de Febrero de 2016

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Ajustar cuadro comparativo e incluirlo dentro del Sistema de Gestión de Calidad.	Directora administrativa Coordinadora de calidad	22 de Enero de 2016
Ajustar el Procedimiento de Compras y el Procedimiento de Selección y Evaluación de proveedores.	Directora administrativa Coordinadora de calidad	22 de Enero de 2016

SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES

RESULTADO DE LA ACCION TOMADA	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO

ESTADO DE LA ACCIÓN

ABIERTA _____

CERRADA _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL COORDINADOR DE CALIDAD

ACCIÓN CORRECTIVA No. 07

ACCION PREVENTIVA No. _____