

	<b>ACCION CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA</b>		<b>R-HSE-014</b>
	Revisión No.: 07	Fecha de revisión: Enero de 2009	Página 1 de 1
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

<b>Fecha del hallazgo:</b>	Día <u>7</u> Mes <u>ENE</u> Año <u>2008</u>	<b>No. Consecutivo:</b> _____
----------------------------	---	-------------------------------

<b>TIPO DE ACCIÓN</b>	CORRECTIVA <input type="checkbox"/>	PREVENTIVA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>FUENTE</b>	Auditoria Interna <input type="checkbox"/> Servicio No Conforme <input type="checkbox"/> Queja o reclamo <input type="checkbox"/> Revisión por la Gerencia <input type="checkbox"/> Otra: <input checked="" type="checkbox"/> X Auditoria Externa <input type="checkbox"/> Accidente/Incidente <input type="checkbox"/> Solicitud Cliente <input type="checkbox"/> Inspecciones Planeadas <input type="checkbox"/>	

<b>DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD (REAL - POTENCIAL)</b>
Alta utilización y consumo de resmas de papel y de tonner de tinta en la fotocopidora y el desaprovechamiento de tiempo de los empleados sacando fotocopias

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS POSIBLES CAUSAS</b>
El consumo masivo de papel y de tonner son generados por el fotocopeo de los soportes de las remesas que son generadas en la empresa; la perdida de tiempo de los empleados es generada por que se tiene que fotocopiar los soportes de las remesas.

<b>PLAN DE ACCION</b>			
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
1	Identificar soluciones para evitar fotocopiar los soportes de las remesas de una manera repetida la misma remesa.	Contador -- Gerencia	Enero de 2008
2	Evaluación técnica de costos de la implementación de la mejora seleccionada por la empresa	Contador -- Gerencia	Noviembre de 2008
3	Implementación de la base de datos SCADO a todos los departamentos de la empresa y ejecución de las pruebas piloto	Archivador -- Facturacion	Febrero de 2009
4	Capacitación realizada al personal de la empresa sobre la utilización de la base de datos SCADO	Proveedor	Febrero de 2009
5	Funcionamiento de la base de datos SCADO disponible para todos los departamentos de la empresa.	Archivador	Marzo de 2009

<b>COSTOS ASOCIADOS:</b>
Se utilizaron aproximadamente 16 millones en la adquisición de equipos y software

<b>VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO (EFICACIA)</b>		
<b>FECHA</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIA</b>
<b>Actividad No. 1</b>		
28-Feb-09	Capacitacion sobre la utilizacion de la base de datos SCADO	listado de capacitacion
<b>Actividad No. 2</b>		
<b>Actividad No. 3</b>		
<b>Actividad No. 4</b>		

<b>CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD</b>			
LA ACCIÓN ESTABLECIDA FUE <b>EFFECTIVA?</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Por Qué? Se ha disminuido el consumo de resmas de papel y tonner de tinta de igual modo se ha ahorrado tiempo en el personal al no tener que fotocopiar los soportes de las remesas.	
Elaboró	Martha Lucia Aycardi Sepúlveda	Firma	Fecha Enero de 2008
Revisó	John Alexander Rivera Camaron	Firma	Fecha Enero de 2008

Revisó	Juan Alexander Rivero Carrasco	Emite	Enero de 2000
--------	--------------------------------	-------	---------------