

Taller

Identificación del Producto No Conforme y Mapas de Riesgos



Tu eres pieza clave para el
SGC!!



ALCALDIA
DE IBAGUÉ



Secretaría de Educación Municipal de
Ibagué

REGLAS DE JUEGO



- ✓ Apagar los celulares
- ✓ Participar activamente en el desarrollo de la jornada
- ✓ Tomar apuntes
- ✓ Respetar a los compañeros
- ✓ Invitar a los demás compañeros para que asistan y apliquen lo trabajado en esta jornada



IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME



RECORDAMOS

РЕКОРДЕМОС

PROCEDIMIENTOS

ПРОЦЕДУРИИ

REGLAMENTARIOS

РЕГУМЕНТАРНОС

PROCEDIMIENTOS REGLAMENTARIOS

1. Control de los documentos
2. Control de los registros
3. Control del servicio o producto No conforme
4. Acciones Correctivas
5. Acciones Preventivas – Mapas de riesgos
6. Auditorias



CONTROL DE DOCUMENTOS:



a. APROBAR ANTES DE EMISIÓN



b. REVISAR, ACTUALIZAR Y APROBAR CAMBIOS



c. IDENTIFICAR CAMBIOS Y ESTADO DE REVISIÓN

e. LEGIBLES Y FÁCILMENTE IDENTIFICABLES



d. DISTRIBUIR DOCUMENTOS A INTERESADOS



f. IDENT. Y CONTROL DE DOC EXTERNOS



g. PREVENIR USO DE OBSOLETOS E IDENTIFICARLOS

CONTROL DE REGISTROS

Procedimiento documentado que defina los controles necesarios para:

- IDENTIFICACIÓN
- ALMACENAMIENTO
- PROTECCIÓN
- RECUPERACIÓN
- RETENCIÓN
- DISPOSICIÓN

LEGIBLES

FACILMENTE
IDENTIFICABLES

RECUPERABLES



AUDITORIA INTERNA



ACCIONES CORRECTIVAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

ACCIÓN CORRECTIVA: acción tomada para eliminar *la (s) causa (s) de una no conformidad* detectada u otra situación indeseable.

CORRECCIÓN? Diferencia?

ACCIÓN PREVENTIVA: acción tomada para eliminar *la (s) causa (s) de una no conformidad* potencialmente indeseable.

ACCIÓN CORRECTIVA

Investigación de las causas

Evaluación e implementación de la acción

NO
CONFORMIDAD

Revisión

Registro de resultados



ACCIÓN PREVENTIVA



CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME



Tomar decisiones para que el producto no conforme NO afecte al cliente

- Corrección
- Reproceso
- Reparación
- Reclasificación
- Concesión



MAPA DE PROCESOS

Necesidades de los Establecimientos Educativos y la Comunidad Educativa

A. GESTIÓN ESTRATÉGICA

B. GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

D. GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO

C. GESTIÓN DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO

E. ATENCIÓN AL CIUDADANO

F. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

J. GESTIÓN FINANCIERA

G. GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

K. CONTROL INTERNO

H. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

L. GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

I. ADQUISICIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS

M. ASUNTOS LEGALES Y PÚBLICOS

N. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Cumplimiento de necesidades de los Establecimientos Educativos y la Comunidad Educativa

REQUISITOS CLIO



REQUISITOS APLICABLES A LA SEM



CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

	CARACTERISTICA	DEFINICION
A . CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS	PERTINENTE	Que pertenece o corresponde a algo
	VIABLE	Que por sus circunstancias, tiene probabilidades de poderse llevar a cabo.
	OPORTUNO	Que se hace o sucede en tiempo a propósito y cuando conviene.
	CLARO	Que se distingue bien
	LEGAL	Conforme a la ley.
	IDONEO	Adecuado y apropiado para algo.
	COMPLETO	Acabado, perfecto.
	SEGURO	Libre y exento de todo peligro, daño o riesgo.
	ACCESIBLE	De fácil comprensión, inteligible
	QUE CUMPLA ESPECIFICACIONES	Que cumpla con requisitos que se declaran generalmente en documentos.
	VERAZ	Que dice siempre la verdad
	EQUITATIVO	Que beneficie a la comunidad

IDENTIFICACIÓN DEL PNC

Para establecer los controles y responsables del producto/servicio no conforme se utilizará el formato [N01.04.F01 Registro de PNC](#) el cual se detalla a continuación:

TRATAMIENTO DEL PNC

PROCESO DONDE SE DETECTÓ EL PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME	FECHA	DESCRIPCION DEL PRODUCTO/SERVICIO NO CONFORME	ACCIONES INMEDIATAS REALIZADAS	RESPONSABLE DE LAS ACCIONES	RESULTADO DE LAS ACCIONES	VERIFICACION FINAL (Firma del responsable)