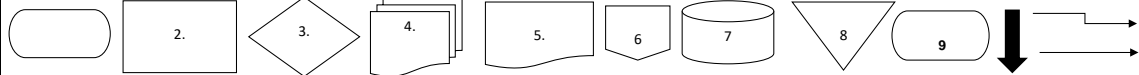


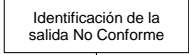
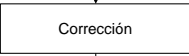
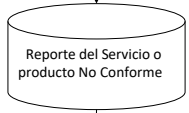
**PROCEDIMIENTO
CONTROL DE SALIDA NO CONFORME**

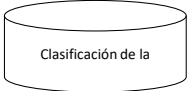
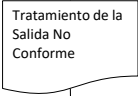
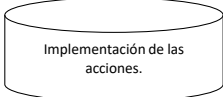
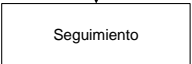
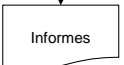
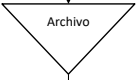


PROCESO: Planeación y Gestión Institucional	LIDER: Profesional Especializado de Planeación
OBJETIVO: Establecer actividades y controles para definir las responsabilidades y autoridades para dar tratamiento al producto y/o servicio identificado como No Conforme.	

ENTRADAS	CONDICIONES GENERALES
PG-MA001 Manual del Sistema de Gestión Registro de producto y/o servicio No Conforme	El Instituto debe dar tratamiento a las Salidas No Conforme de acuerdo con sus características y en cualquier etapa del ciclo así: 1. Antes de entregarse el producto y/o prestarse el servicio. 2. Durante la entrega del producto y/o la prestación del servicio. 3. Después de entregarse el producto y/o la prestación del servicio.
SALIDAS	DEFINICIONES
Informe del tratamiento a salidas (productos / Servicios) no conformes	Producto o Servicio: Son aquellos que hacen parte del portafolio comercial, financiero o de gestión de proyectos de InfiValle. Salida: es el resultado de un proceso. Corrección: Acción inmediata para eliminar el efecto. Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No conformidad y evitar que vuelva a ocurrir. No conformidad: Incumplimiento de un requisito. Requisito: Necesidad o expectativa implícita u obligatoria. Salida No Conforme: Tipo de No Conformidad relacionada específicamente con el producto y/o servicio que no cumple con los requisitos establecidos. RUS: Reporte Único de Situaciones aplicativo Daruma Daruma: aplicativo software, que apoya la gestión de los procesos estratégicos de Planeación y Gestión Institucional, Gestión de Riesgo, los procesos de Evaluación y Seguimiento, el Proceso de Información y Comunicación de InfiValle, calidad y mejoramiento continuo. AC: Actividad de Control

SIMBOLOGÍA	
-------------------	--

SIGNIFICADO	1. Inico 2. Operación. 3 Decisión "SI o NO". 4. Multidocumento. 5. Documento. 6. Conector. 7. Sistema. 8. Archivo. 9. Fin. 10. Flechas
--------------------	--

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
		INICIO			
1		Identificar la salida no conforme e informar al Lider del proceso misional según corresponda.	Correo Electrónico	Todos	permanente
2		Efectuar la corrección (solución) apropiada y verificar que el producto o servicio sea conforme con los requisitos.	PG-FR002 Acción Correctiva	Subgerente Financiero Subgerente Comercial Subgerente de Proyectos	24
3		Reportar en el aplicativo Daruma, a través del RUS, la situación presentada describiendo lo sucedido, la corrección que se realizó e informando sobre concesiones, permisos o autorizaciones del cliente cuando aplique.	PG-FR002 Acción Correctiva' Aplicativo Daruma - Modulo Registro RUS	Subgerente y/o funcionarios del área	36

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
4		Identificar en el aplicativo, si el reporte realizado corresponde a una salida no conforme, en caso afirmativo direccionar al líder del proceso misional que le corresponda el tratamiento.	Registro Apicativo Daruma- Módulo de 'Situaciones	Profesional Especializado de Planeación	4
5		Documentar a través del aplicativo el tratamiento realizado para la salida no conforme, estableciendo las acciones correctivas o de mejora que sean necesarias de acuerdo a la recurrencia o impacto de la situación.	Registro Apicativo- Daruma- Módulo de Salida No Conforme	Subgerente y/o funcionarios del área	40
6		Iniciar con la implementación de la(s) acción(es) correctiva(s) o de mejora (s) para obtener los siguientes resultados: 1. Acción Correctiva: que el problema o situación no se vuelva a repetir. .2 Acción de Mejora: Aumentar la capacidad de cumplimiento del proceso.	'Registro de las acciones implementadas en el Apicativo Daruma- Módulo No Conformes	Subgerente y/o funcionarios del área	permanente
7		Realizar el seguimiento a las acciones planteadas para dar tratamiento a las salidas no conformes y evidenciar su cumplimiento. En caso de haberse requerido un plan de mejoramiento la instancia pertinente determinará si la acción fue eficaz o si requiere una nueva acción, documentando las observaciones y/o recomendaciones pertinentes en informe emitido a las partes involucradas e interesadas.	Informes en el aplicativo Daruma	Asesor de Control Interno (Auditor Asignado)	permanente
8		Elaborar y presentar los informes requeridos y sistematizados de las salidas no conformes	Informes en el aplicativo Daruma	Funcionario Responsable asignado Asesor de Control Interno	16
9		Identificar, archivar y custodiar los documentos y registros que resulten de las actividades del procedimiento. Cumplido el tiempo de retención realizar la transferencia documental al archivo central.	Archivos de Gestión Transferencia Documental	Profesional Especializado de Planeación	1
10		¿Se materializó algún incidente o evento de riesgo? SI: Pasar a la actividad X NO: FIN			
11		Reportar los eventos y/o incidentes que afecten los sistemas de administración de riesgos (SARO, SARC,SARL, SARM, SGSI, SIPLAFT, de Corrupción) materializados en cualquiera de las actividades del procedimiento.	Aplicativo DARUMA Módulo Situaciones	Líder del proceso	1

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE	TIEMPO TOTAL HORAS
12	<pre> graph TD Start(()) --> End([FIN]) </pre>	FIN			

ELABORÓ:	Ruby Dalila Sánchez Posada	Cargo: Profesional Especializada PS
REVISÓ:	Liliana Hinestroza Sinisterra	Cargo: Profesional Especializado de Planeación
APROBÓ:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cargo: No Aplica

PG-PR004

2023 /03 /31_ V4.0