

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD



Zona Libre de Colón
Oficina de Gestión de Calidad/CCPMC

Cód. 16,351-20

SOLICITUD DE OPORTUNIDAD DE MEJORA (SOM)

Para: _____

Nº _____

De: _____

Fecha: _____

I. Descripción de la NO conformidad:

II. Investigación (señale las posibles causas de la NO Conformidad)

1. Por qué? _____

2. Por qué? _____

3. Por qué? _____

4. Por qué? _____

5. Por qué? _____

Factor responsable del suceso ocurrido. (Marque con un círculo la opción elegida)

1. Personal 2. Materiales 3. Métodos 4. Equipos
5. Medio ambiente 6. Otro factor 7. Se desconoce el factor

III. Acción (es) tomada(s) para evitar la recurrencia

Firma del Jefe del Departamento: _____ Fecha de implementación: _____

IV. Seguimiento y Efectividad de la Acción Tomada

Firma del Auditor responsable del seguimiento: _____ Fecha de implementación: _____



V. Cierre de la Acción Correctiva

Firma del Jefe de la Ofic. Gestión de Calidad: _____ Fecha de implementación: _____

C.



3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

 <p>ZONA LIBRE DE COLÓN Sistema Logístico del Comercio Mundial</p>	<p>Zona Libre de Colón Oficina de Gestión de Calidad/CCPMC</p>	<p>Cód. 16,353-20</p>
	<p>Solicitud de Cambio</p>	
<p>Fecha: <input type="text"/></p> <p>Nombre del Jefe que solicita el cambio: <input type="text"/></p> <p>Depto./Oficina/Área: <input type="text"/></p> <p>Ficha de Proceso a Modificar: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No (En caso de ser afirmativa su respuesta, favor completar los puntos 2 y 3)</p>		
<p>1. Nombre del procedimiento a modificar: <input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>		<p>Código del Procedimiento</p> <p><input type="text"/></p>
<p>2. Descripción y justificación del cambio:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>3. Resumen del nuevo cambio:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>_____</p> <p>VºBº del Director:</p>		
		<p>Área de aprobación por la Oficina de Gestión de Calidad</p> <p>_____</p> <p>Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad</p> <p>Fecha: _____</p> <p></p>

ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE CALIDAD	
Revisado por: CCPMC	Aprobado por:	Revisión:	Página 1
3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD			



COD. 16,356-17

ZONA LIBRE DE COLÓN
COMITÉ COORDINADOR DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA



HOJA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA
EVALUACIÓN DEL S.G.C.

Fecha de Auditoría: _____ Requerimiento auditado _____
 Auditor: _____ Persona Auditada: _____
 Área auditada: _____

N°.	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIÓN
4.0	Contexto de la Organización			
4.1	Comprensión de la Organización y de su contexto			
4.2.	Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas			
4.3	Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad			
4.4 4.4.1 4.4.2	Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos			
5	Liderazgo			
5.1	Liderazgo y Compromiso			
5.1.1	Generalidades			

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

5.1.2	Enfoque al cliente			
5.2.	Política			
5.2.1	Establecimiento de la Política de Calidad			
5.2.2.	Comunicación de la Política de Calidad			
5.3.	Roles, responsabilidad y autoridades en la organización			
6	Planificación			
6.1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades			
6.1.1				
6.1.2				
6.2	Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos			
6.2.2				
6.3	Planificación de los cambios			
7	Apoyo			
7.1	Recursos			

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

7.1.2	Personas			
7.1.3.	Infraestructura			
7.1.4.	Ambiente para la Operación de los procesos			
7.1.5 7.1.5.1	Recursos de seguimiento y medición			
7.1.5.2	Trazabilidad de las mediciones			
7.1.6	Conocimientos de la Organización			
7.2	Competencia			
7.3	Toma de conciencia			
7.4	Comunicación			
7.5 7.5.1	Información documentada Generalidades			

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

7.5.2	Creación y Actualización			
7.5.3 7.5.3.1 7.5.3.2	Control de la Información documentada			
8 8.1	Operación Planificación y Control			
8.2	Requisitos para los productos y servicios.			
8.2.1	Comunicación con el cliente.			
8.2.2	Determinación de los requisitos para los productos y servicios.			
8.2.3 8.2.3.2	Revisión de los requisitos para los productos y servicios.			
8.2.4	Cambios en los requisitos para los productos y servicios.			
8.3	Diseño y desarrollo de los productos y servicios Generalidades.			

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

8.3.1				
8.3.2	Planificación del diseño y desarrollo			
8.3.3	Entrada para el diseño y desarrollo			
8.3.4	Controles del Diseño y desarrollo			
8.3.5	Salidas del diseño y desarrollo			
8.3.6.	Cambios del Diseño y desarrollo			
8.4	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente			
8.4.1				
8.4.2	Tipo y alcance del control			
8.4.3	Información para los proveedores externos			
8.5	Producción y provisión del servicio			

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

8.5.1	Control de la producción y de la provisión del servicio			
8.5.2	Identificación y trazabilidad			
8.5.3	Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.			
8.5.4	Preservación			
8.5.5	Actividades posteriores a la entrega			
8.5.6	Control de los cambios			
8.6	Liberación de los productos y servicios			
8.7	Control de las salidas non conformes			
8.7.1				
8.7.2				
9	Evaluación			
9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación			
9.1.2	Satisfacción del cliente			
9.1.3	Análisis y evaluación			

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

9.2 9.2.2	Auditoría Interna			
9.3 9.3.1	Revisión por la Dirección			
9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección			
9.3.3	Salidas de la revisión por la dirección			
10 10.1	Mejora Generalidades			
10.2.2	No conformidad y acción correctiva			
10.3	Mejora continua			

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Código 16,365-18



NIVEL SUPERIOR
OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD
COMITÉ COORDINADOR DEL PROCESO DE MEJORA CONTINUA
HOJA DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS



Jefe de la Unidad: _____

Devolución de Documentos: _____



Auditor responsable de seguimiento CCPMC: _____

Fecha: _____

Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad

C.

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

		ZONA LIBRE DE COLÓN		COMITÉ COORDINADOR DEL PROCESO PARA LA MEJORA CONTÍNUA			
		PLAN DE ACCIÓN _____ AÑO _____				Cod. 16,366-13	
HALLAZGO	ACCIÓN A TOMAR	FECHA DE CUMPLIMIENTO		RESPONSABLES	RESULTADOS ESPERADOS		
		INICIO	FINAL				

PREPARADO POR: _____

FECHA: _____

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD



Cód. 16,367-16

NIVEL SUPERIOR OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD



INFORME DE INDICADORES DE GESTIÓN DE ZOLICOL


1. Fecha:
2. Dirección:
3. Departamento:
Jefe del Departamento:
4. Responsable de la confección del Indicador de Gestión:
5. Proceso:
6. Indicador de Gestión o Prueba Isométrica:
7. Período del Indicador de Gestión:
8. Objetivo del Indicador de Gestión:
9. Meta o rango establecido:
10. Cumplimiento de la Meta: Sí No
11. Análisis del Indicador:
12. Oportunidades de mejora:
13. Anexos:

Informe Preparado Por:

**Aprobado por el Jefe del
Departamento**

3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Pág. 1 de

	FICHA DE PROCESO					
	PROCESO:		Código:	16,369-18	Fecha:	
	SUB- PROCESO		Revisión:			

OBJETIVO DEL PROCESO

LÍDER DEL PROCESO	RESPONSABLES DEL PROCESO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (1)

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (2)


PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (3)

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE

ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE CALIDAD	
Revisado por: CCPMC	Aprobado por:	Revisión:	Página 1
3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD			

Pág. 1 de 4

	FICHA DE PROCESO				
	PROCESO:	RECURSOS	Código:	16,369-18	Fecha:
	SUB- PROCESO		Revisión:		01


OTRAS ACTIVIDADES	
Actividad	Actividad

DOCUMENTOS APLICABLES			
NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO

REGISTROS QUE SE CONSERVAN			
NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO

INDICADORES ESTABLECIDOS			
NOMBRE	MÉTRICA	META	FRECUENCIA

ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE CALIDAD	
Revisado por: CCPMC	Aprobado por:	Revisión:	Página 1
3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD			

	FICHA DE PROCESO					
	PROCESO:		Código:	16,369-18	Fecha:	
	SUB- PROCESO		Revisión:			


RIESGOS IDENTIFICADOS							
NOMBRE DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	AGENTE GENERADOR	CAUSA	EFECTO	CONTROLES	ACCION	RESPONSABLE

COMUNICACIÓN				
MENSAJE	EMISOR	MEDIO	FRECUENCIA	RECEPTOR

FODA			
FORTALEZAS (INTERNO)	DEBILIDADES (INTERNO)	OPORTUNIDADES (EXTERNO)	AMENAZAS (EXTERNO)

PARTES INTERESADAS						
PARTES INTERESADAS		EXPECTATIVAS	CONTROL (SEGUIMIENTO / REVISION)		REQUERIMIENTO DEL SGC	
ACTIVIDAD	DEPARTAMENTO / SECCIÓN / AREA	CONOCIMIENTO APLICABLE	RECURSO HUMANO CARGO	ADMINISTRACIÓN DEL CONOCIMIENTO		RESPONSABLES
				RETENCIÓN / MANTENIMIENTO DEL CONOCIMIENTO	MECANISMO DE APRENDIZAJE	

ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE CALIDAD	
Revisado por: CCPMC	Aprobado por:	Revisión:	Página 1
3. ANEXO – FORMULARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD			

	FICHA DE PROCESO				
	PROCESO:	RECURSOS	Código:	16,369-18	Fecha:
	SUB- PROCESO		Revisión:	01	

PENDIENTES	

