

ORGANIZACIÓN:		FUNDACIÓN BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS			N° AUDITORIA INTERNA		1		
PROCESO:		OPERATIVO				FECHA:		27-may-19	
AUDITOR LIDER:		ANGELICA GOMEZ HUERTAS							
GRUPO AUDITOR:		ANGELICA GOMEZ HUERTAS, ANGELICA LEON TRIANA							
DOCUMENTO DE REFERENCIA		NTC ISO 9001:2015							
OBJETIVO									
Evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, del Banco de Alimentos de Bogotá, implementado bajo la Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015, a partir de la revisión documentada del proceso operativo.									
ALCANCE									
Todos los procesos establecidos por la Organización, que forman parte de la Gerencia Operativa									
CHECK LIST DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS CON BASE A LA NORMA ISO 9001:2015									
PUNTOS	FACTORES	RESPONSABLES	NO CUMPLE (0)	IMPLEMENTACIÓN (1)	EJECUCIÓN (2)	REGISTROS O DOCUMENTOS ASOCIADOS	EVIDENCIAS		
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN									
4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO									
1	La organización analiza de manera periódica su entorno, en los aspectos que le puedan influir para el cumplimiento del propósito y dirección estratégica.	Dirección de la empresa	0				Se ejecutan encuentros trimestrales con la Junta Directiva para hablar sobre el comportamiento y estado del Banco al momento.		
2	La Organización realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.	Dirección de la empresa	0				No se está realizando cobertura total sobre las cuestiones externas e internas.		
4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS									
3	La Organización ha determinado las partes interesadas y los requisitos de estas partes interesadas para el sistema de gestión de Calidad.	Dirección de la empresa / Responsable de procesos			2	Procedimiento PQR'S SIPOC	La Organización ha identificado las partes interesadas (instituciones, proveedores externos, colaboradores y otras partes) y los requisitos de estas partes para el cumplimiento del SGC.		
4	La Organización realiza el seguimiento y la revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos.	Dirección de la empresa / Responsable de procesos		1		Procedimiento PQR'S	Se ha actualizado la versión del procedimiento de atención de PQR'S con miras a la atención eficiente de las partes. Algunos procesos, referencian la atención de PQR'S y se identifica el canal de atención .		
4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD									
5	La organización determina los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión de la calidad.	Dirección de la empresa / Responsable de QHSE			2	SIPOC	Tiene definida las cuestiones externas e internas, los requisitos de las partes interesadas y los productos y servicios de la Organización.		
6	El alcance del SGC se ha determinado teniendo en cuenta los problemas externos e internos, las partes interesadas y sus productos y servicios.	Dirección de la empresa / Responsable de QHSE			2	Procesos FBAA	La Organización esta finalizando la etapa de Ejecución de Documentación.		
7	La organización establece, implementa, mantiene y mejora de forma continua los procesos necesarios para el SGC.	Dirección de la empresa / Responsable de procesos		1		Procedimientos Guías	Actualmente se está ejecutando la documentación de los procesos y procedimientos de la Organización		
4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS									
8	La organización ha establecido e implementado un sistema de gestión de la calidad, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001 2015.	Dirección de la empresa / Responsable de QHSE		1		Capacitaciones	La Organización logra establecer los procesos necesarios para garantizar que el sistema contiene todo el trabajo necesario para completar las actividades planificadas con éxito y se han socializado a través de encuentros y capacitaciones con líderes de área		
9	Se tienen establecidos los criterios para la gestión de los procesos teniendo en cuenta las responsabilidades, procedimientos, medidas de control e indicadores de desempeño necesarios que permitan la efectiva operación y control de los mismos.	Dirección de la empresa / Responsable de QHSE		1		Formato Documentación	Se ha establecido un formato estándar dentro de la Organización, que abarca los criterios para el SGC.		
10	La organización mantiene información documentada para el apoyo de sus procesos.	Dirección de la empresa / Responsable de procesos			2	Manuales Procedimientos Documentados	Existen algunos documentos de apoyo que han sido alimentados en diversos periodos.		
11	La organización conserva la información documentada para tener la confianza que los procesos se realizan según lo planificado.	Dirección de la empresa / Responsable de procesos			2	Oficina de Archivo Digital "Red Pública"	La información y documentación es almacenada en archivo y de manera digital.		
		SUBTOTAL	0	4	10				
		CUMPLIMIENTO	64%						
5. LIDERAZGO									
5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL									
1	La alta dirección de la organización demuestra liderazgo y compromiso, asumiendo responsabilidades y obligaciones con relación a la eficacia del sistema de gestión de la calidad.	Dirección de la empresa / Responsables de procesos			2	Actas de Reunión	Las Gerencias ejecutan reuniones y seguimiento que permita establecer el liderazgo y cumplimiento de obligaciones con relación al SGC.		
2	La Organización ha establecido las responsabilidades y autoridades para el personal que labora en los procesos.	Responsable de recursos humanos/ Responsable QHSE			2	Organigrama	El área de Gestión Humana ha desarrollado un Organigrama que permite identificar los niveles de responsabilidad dentro de toda la organización.		
3	La Dirección revisa el cumplimiento de los objetivos para el desarrollo de la dirección estratégica en función de las necesidades detectadas.	Dirección de la empresa		1		Cronograma documentación de procesos	Se realiza un seguimiento y control del estado de avance de la área con relación a la documentación de sus procesos.		
4	El equipo directivo asegura el enfoque al cliente de la organización, sus procesos, productos y servicios.	Responsable de procesos/ Responsable QHSE		1		Capacitaciones ISO 9001:2015 Plan Anual de Capacitaciones SST	Actualmente se está trabajando sobre el ciclo de mejoramiento de la calidad PHVA, para asegurar que los procesos se gestionen adecuadamente y estén enfocados al cliente.		
5	La alta dirección comunica la importancia de una gestión de la calidad eficaz y conforme con los requisitos del sistema.	Responsable de procesos/ Responsable QHSE			2	Cronograma documentación de procesos	Se ejecutan encuentros periódicos con los líderes de los procesos, a través del cronograma y seguimiento se logra identificar el estado de la documentación.		
6	El equipo directivo asegura el cumplimiento legal y reglamentario aplicable a la organización.	Dirección de la empresa/ Responsable QHSE		1		Acta de Constitución	La organización a pesar de estar constituida legalmente como una organización sin ánimo de lucro, no tiene marco legal aplicado en su totalidad.		
5.1.1 ENFOQUE AL CLIENTE									
7	La gerencia garantiza que los requisitos de los clientes de determinan y se cumplen.	Dirección de la empresa / Responsable QHSE		1		Programa de PQR'S	Se ha actualizado los canales de atención a las Organizaciones, con el fin de brindar soluciones más oportunas y rápidas.		
8	La alta Dirección determina y considera los riesgos y oportunidades que puedan afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción del cliente.	Dirección de la empresa / Responsable QHSE	0						
5.2 ESTABLECIMIENTO DE LA POLÍTICA									
9	El equipo directivo ha definido y actualiza la Política de Calidad.	Dirección de la empresa / Responsable QHSE		1		Política de Calidad (requisitos y obligaciones)	La Política de Calidad se encuentra en formulación. Actualmente no está disponible para las partes interesadas.		
5.2.1 COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA									
10	El equipo directivo asegura que la política es accesible a todas las partes interesadas y se comunica dentro de la organización.	Dirección de la empresa / Responsable QHSE	0						

5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN							
11	Se han definido, comunicado y actualizado los roles, responsabilidades y autoridades del personal.	Dirección de la empresa / Responsable de recursos humanos / Responsable QHSE			2	Organigrama Perfiles de cargo	El Organigrama es actualizado constantemente según las responsabilidades y roles pertinentes, los líderes están comprometidos con el desempeño del Sistema de Gestión a partir de la información de oportunidades de mejora.
		SUBTOTAL	0	5	8		
		CUMPLIMIENTO	59%				
6. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD							
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES							
1	El sistema de gestión implantado incluye el análisis de riesgos y oportunidades para asegurar que el SGC logre los resultados esperados en la organización.	Responsable de procesos		1		Informes de área	La Alta Dirección solicita informes trimestrales o semestrales de seguimiento y rendimiento de los procesos ejecutados por los líderes, con el fin de identificar el cumplimiento o no de la estrategia Organizacional y el SGC.
2	La organización ha previsto las acciones necesarias para abordar estos riesgos y oportunidades y los ha integrado en los procesos del sistema.	Responsable de procesos	0				
6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS							
3	Se han definido y documentado los objetivos de calidad.	Dirección de la empresa / Responsable de procesos		1		Plan Estratégico	En la Formulación del plan estratégico operativo, social e institucional, se reflejan los objetivos de la Calidad.
4	Se ha definido un plan de mejora enfocado al cumplimiento de objetivos.	Responsable de procesos	0				
6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS							
5	Se actualiza el Sistema de Gestión de manera sistemática en función de las necesidades detectadas.	Responsable de procesos		1			Hasta ahora se está implementando el SGC en el Organización.
		SUBTOTAL	0	3	0		
		CUMPLIMIENTO	30%				
7. SOPORTE							
7.1 RECURSOS							
1	La organización ha determinado y proporciona los recursos necesarios para gestionar el sistema.	Dirección de la empresa		1		Gestión con donación de conocimiento Consultoría y Auditoría	La Organización busca los recursos que permitan Gestionar el seguimiento del Sistema con el acompañamiento de personas especializadas en el tema y que donan esos conocimientos.
2	La organización cuenta con el personal suficiente y capaz para cumplir con las necesidades de los clientes y los requisitos legales aplicables.	Responsable de procesos / Responsable de recursos humanos		1		Auxilios Educativos	En la organización se persigue la profesionalización de todos los colaboradores para lograr cubrir las necesidades y exigencias del Sistema.
3	Ha determinado la Organización los conocimientos necesarios para el funcionamiento de sus procesos y el logro de la conformidad de los productos y servicios y, ha implementado un proceso de experiencias adquiridas.	Responsable de procesos / Responsable de recursos humanos			2	Perfiles de Cargo	La Organización tiene en cuenta los conocimientos y habilidades necesarias para la correcta ejecución de los procesos y logro de las conformidades. Se maneja un filtro de experiencias según los cargos.
4	La organización cuenta con la infraestructura y equipos necesarios para lograr la conformidad de sus productos y servicios.	Responsable QHSE			2	Programa de Mantenimiento y Calibración Programa de Inspecciones	Se cuenta con el registro y hojas de vida de cada uno de los equipos e instrumentos con los que cuenta la Organización. Se maneja un control y registro sobre los mantenimientos preventivos y las calibraciones ejecutadas.
5	Se analiza y mantiene el entorno ambiental para el buen funcionamiento de los procesos, productos y servicios.	Responsable de procesos			2	Programa de SST Procedimiento PQH'S Procedimiento Orden, Aseo y Desinfección Procedimiento Gestión Integral Residuos Sólidos Protocolo Entrega de productos por Lotes Protocolo Baja de Productos No Recuperables	Análisis de no conformidades. Evaluación de riesgos laborales. Análisis de quejas y sugerencias. Instrucción de uso de equipos. Programas y Protocolos para el tratamiento especial de residuos generados por la operación de la Organización.
6	En la Organización se utilizan sistemas de medición adecuados y éstos se mantienen para asegurar su fiabilidad.	Responsable QHSE			2	Programa de Mantenimiento y Calibración Programa de Inspecciones	Se cuenta con un Registro de mantenimiento de equipos de medición con sus respectivas Hojas de vida.
7	En caso de no existir normativa ¿se ha identificado un sistema de calibración o verificación adecuado?	Responsable QHSE			2	Programa de Mantenimiento y Calibración Formato control de Calibración Programa de Inspecciones	Documento base de calibración y verificación de calidad utilizados.
7.2 COMPETENCIA							
8	Existe un plan de formación del personal, adaptado a las necesidades actuales y futuras de los procesos, productos y servicios de la organización.	Dirección de la empresa			2	Programa de SST Programa de capacitaciones Plan Anual de Capacitaciones	Plan de formación. Análisis de necesidades de formación.
9	Se realiza una evaluación y seguimiento periódico del desempeño de las personas.	Responsable de recursos humanos / Responsable de SST			2	Evaluaciones en SST y Saneamiento Básico	Se desarrolla semanalmente un conjunto de evaluaciones escritas que permiten la identificación y seguimiento de las competencias de todo el personal.
7.3 TOMA DE CONCIENCIA							
10	El personal es consciente de la política de calidad, los objetivos, los beneficios y lo que implica el incumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.	Responsable de QHSE		1		Capacitaciones ISO 9001:2015	Se realiza un acompañamiento a los líderes de área con actividades formativas respecto a la norma y la importancia de la documentación. Se generan indicaciones sobre la creación y la actualización de la información.
7.4 COMUNICACIÓN							
11	La Organización determina las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión de la Calidad que incluyen que comunicar, cuando comunicar, a quien comunicar, como comunicar y quien comunica.	Responsable QHSE / Responsable Comunicaciones			2	Boletín Interno Boletín Externo	Plan de comunicación, interna y externa, a cargo del área de comunicaciones. Se tiene definidos los canales de comunicación.
7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA							
12	Se ha establecido la información documental requerida por la norma y necesaria para la implementación y funcionamiento eficaces del SGC.	Responsable de QHSE		1		Formatos de documentación	Se esta generando y actualizando toda la información documental, basada en el sistema de gestión con responsable, actividades, procesos, productos, servicios, e indicadores de seguimiento. Para que una vez formalizados, se puedan ubicar en la red de acceso publico de la organización y pueda ser consultado por todos.
13	Se actualiza y controla de manera eficaz la información documentada del SGC y se asegura su accesibilidad.	Responsable de QHSE	0				

14	Se tiene un procedimiento para el control de la información documentada requerida por el SGC.	Responsable de procesos			2	Programa de Elaboración y Control de Documentos	Define parámetros para registrar y actualizar el SGC
		SURTOTAL	0	4	18		
		CUMPLIMIENTO	75%				
B. OPERACIÓN							
B.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL							
1	Se planifican, implementan y controlan los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de servicios.	Responsable QHSE /Responsable de procesos / Dirección de la empresa		1		Procedimientos	Existen alrededor de 30 Procedimientos documentados
2	Se asegura que los procesos contratados externamente estén controlados.	Dirección de la empresa/ Responsable de Donantes/ Responsable atención a Organizaciones		1		Programa de Proveedores	El Programa refleja una inspección sobre los candidatos a proveedores externos, y un control sobre los proveedores externos que ella son vinculados a la Organización.
3	Se revisan las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso.	Dirección de la empresa/ Responsable de QHSE/ Responsable atención a Organizaciones	0				
B.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS							
B.2.1 COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE							
4	La comunicación con los clientes incluye información relativa a los productos y servicios.	Responsables de Procesos		1		Procedimiento de PQR'S Informes de Gestión Boletín Externo	Acompañamiento en peticiones, quejas o reclamos presentados. Encuestas de satisfacción a clientes. Devoluciones. Quejas y reclamaciones. El Área de Donantes presenta un Informe de Gestión a las organizaciones y empresas que realizaron donaciones. El Área de Comunicaciones envía un Boletín Externos a los Donantes y empresas para que conozcan el impacto mensual de la Fundación.
5	Se obtiene la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas.	Dirección de la empresa		1		Procedimiento de PQR'S	Se establecen diversos canales de comunicación para que los Clientes hagan llegar sus peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones.
6	Se establecen los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente.	Dirección de la empresa/ Responsables de Procesos	0				
B.2.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS							
7	Se determinan los requisitos legales y reglamentarios para los productos y servicios que se ofrecen y aquellos considerados necesarios para la organización.	Dirección de la Empresa/ Responsable QHSE			2	Programa de Calidad Programa de Proveedores	El Área de QHSE y el Área de Abastecimiento trabajan de la mano con el objetivo de verificar el cumplimiento de diversos requisitos de los productos o servicios brindados por los proveedores externos.
B.2.3 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS							
8	La organización se asegura que tiene la capacidad de cumplir los requisitos de los productos y servicios ofrecidos.	Dirección de la Empresa/ Responsable QHSE			2	Programa de Control de Proveedores. Formato visita a Clientes y Proveedores.	La Organización realiza un acompañamiento periódico a los proveedores externos con Listado de proveedores externos con cumplimiento de requisitos legales. Actas de inspección o certificación. Verificación y seguimiento a Licencia de actividad.
9	Se conserva la información documentada, sobre cualquier requisito nuevo para los servicios.	Dirección de la Empresa			2	Archivo	Las evaluaciones a Proveedores y formatos de seguimiento se guardan de manera física.
B.2.3 CAMBIOS EN LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS							
10	Las personas son conscientes de los cambios en los requisitos de los productos y servicios, se modifica la información documentada pertinente a estos cambios.	Responsables de Procesos	0				
B.3 DISEÑO Y DESARROLLO EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS							
11	Se establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurar la posterior provisión de los servicios.	Gerencia Operativa			2	Documentación Procesos Operativos	Se identifican los procedimientos que comprenden todo el desarrollo operativo para la prestación de servicios y/o productos.
12	La organización determina todas las etapas y controles necesarios para el diseño y desarrollo de productos y/o servicios.	Dirección/ Gerencia Operativa/ Responsables de Procesos			2	Documentación Procesos Operativos	La documentación evidencia los controles que se realizan durante las etapas operativas.
13	Al determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a desarrollar, se consideran los requisitos funcionales y de desempeño, los requisitos legales y reglamentarios.	Responsable de Procesos/ Responsable de QHSE			2	Fichas técnicas Guías Manuales	El Programa de Control de proveedores, Programa de Calidad y Manual de BPM, se reflejan los requisitos establecidos.
B.3.1 CONTROL EN EL DISEÑO Y DESARROLLO EN LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS							
14	Se aplican los controles al diseño y desarrollo de los procesos de productos y/o servicios y se definen los resultados a lograr.	Responsable de QHSE			2	Documentación Procesos Operativos	Se definen las entradas y salidas de los procesos.
15	Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del diseño y desarrollo para cumplir los requisitos.	Responsable de QHSE		1		Programa Calidad	El Programa define parámetros de inspección.
B.4 CONTROL DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE							
16	La organización asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conforme a los requisitos.	Dirección de la empresa/ Responsable de QHSE		1		Programa Calidad PQR'S Criterios de aceptación y rechazo	Se realiza inspecciones y control a las entradas y salidas a través del Control de Calidad, y seguimiento a las conformidades a través de la atención a Organizaciones y Donantes.
17	Se determina los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente.	Responsable de QHSE			2	PROGRAMA QHSE	Conjunto de procesos de saneamiento, SST, Calidad y Mantenimiento enfocados en el SGC.
18	Se determina y aplica criterios para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos y se conserva información documentada de estas actividades.	Responsable de QHSE			2	Programa de Proveedores Procedimiento de Gestión de Proveedores	Todos los criterios de selección están estipulados en el programa y se cumplen de acuerdo al procedimiento.

8.1 TIPO Y ALCANCE DE CONTROL							
19	La organización se asegura que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afecten de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios, conformes de manera coherente a sus clientes.	Responsable de QHSE		1		Programa de Calidad PQR'S	
20	Se definen los controles a aplicar a un proveedor externo y las salidas resultantes	Responsable de QHSE			2	Programa de Calidad Programa de Proveedores	
21	Se asegura que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad.	Responsable de QHSE		1		Programa de Calidad Programa de Proveedores	
22	Se determina la verificación o actividades necesarias para asegurar que los procesos, productos y servicios cumplen con los requisitos.	Responsable de QHSE		1		Documentación Procesos Operativos	
8.2 INFORMACIÓN PARA LOS PROVEEDORES EXTERNOS							
23	La organización comunica a los proveedores externos sus requisitos para los procesos, productos y servicios.	Responsable de QHSE/ Responsable de Compras			2	Carta Invitación a Cotizar	Los requisitos están plasmados en un documento donde se invita al candidato a cotizar con la Fundación.
24	Se comunica la aprobación de productos y servicios, métodos, procesos y equipos, la liberación de productos y servicios.	Dirección de la empresa/ Responsable de QHSE			2	Carta de Aprobación	La Carta refleja el acuerdo de la Junta Directiva con la vinculación .
25	Se comunica las interacciones del proveedor externo con la organización.	Responsable del Proceso		1		Informes	El área de abastecimiento presenta Informes de control
26	Se comunica el control y seguimiento del desempeño del proveedor externo aplicado por la organización.	Responsable del Proceso		1		Informes	El área de abastecimiento presenta Informes de control
8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO							
27	Dispone de información documentada que defina las características de los productos a producir, servicios a prestar, o las actividades a desempeñar.	Responsable QHSE		1		Documentación Procesos FBAA	Se esta realizando la Documentación y seguimiento a cada uno de los procesos.
28	Dispone de información documentada que defina los resultados a alcanzar.	Responsables de Procesos		1		Alcance	Los documentos presentados definen el alcance de cada procedimiento
29	Se controla la disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados	Dirección de la empresa/ Responsable QHSE		1		Programa de Mantenimiento y Calibración Programa de Inspecciones	Los Documentos reflejan el control preventivo sobre los recursos necesarios para el seguimiento y medición de las operaciones
30	Se controla la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas.	Responsables de QHSE	0				
31	Se controla el uso de la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos.	Dirección de la empresa/ Responsable QHSE		1		Programa de Saneamiento Básico Programa de Mantenimiento y Calibración Programa de Inspecciones	
32	Se controla la designación de personas competentes.	Dirección de la empresa/ Responsable Gestión Humana	0				
8.5.1 IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD							
33	La Organización utiliza medios apropiados para identificar las salidas de los productos y servicios.	Responsable de QHSE/ Responsable de Procesos		1		SBO	
34	Identifica el estado de las salidas con respecto a los requisitos.	Responsable de QHSE		1		PQR'S Procedimiento Almacenamiento y Despacho	Los programas manejan indicadores de seguimiento y control de acuerdo al cumplimiento y estado de las salidas.
35	Se conserva información documentada para permitir la trazabilidad.	Responsable QHSE		1		SBO PQR'S	Se soporta de manera física y en el sistema se registran las salidas.
8.5.2 PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS							
36	La organización cuida la propiedad de los clientes o proveedores externos mientras esta bajo el control de la organización o siendo utilizada por la misma.	Responsable QHSE			2	Programa de Calidad	
37	Se informa al cliente o proveedor externo, cuando su propiedad se pierda, deteriore o de algun otro modo se considere inadecuada para el uso y se conserva la información documentada sobre lo ocurrido.	Responsable QHSE			2	Programa Proveedores PQR'S	
8.5.3 ACTIVIDADES POSTERIORES A LA ENTREGA							
38	Se cumplen los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios.	Responsable QHSE		1		PQR'S	Atención a la Organizaciones
39	Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega la Organización consideró los requisitos legales y reglamentarios.	Dirección de la empresa/ Responsable QHSE		1		PQR'S	El procedimiento de atención ala Organizaciones se formulo de acuerdo a la Normatividad
40	Considera los requisitos y la retroalimentación del cliente.	Dirección de la empresa			2	PQR'S	Se establecen diversos canales de comunicación para la atención y retroalimentación.
8.5.4 CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES							
41	La organización se asegura que las salidas no conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega.	Responsable QHSE		1		Programa de Calidad Procedimiento Gestión Integral Residuos Sólidos	Se hace un control riguroso sobre las No Conformidades y su respectiva disposición final
42	La organización toma las acciones adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la no conformidad y su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios.	Dirección de la empresa/ Responsable QHSE		1		Programa de Calidad Informes	La No conformidades son Informadas a la Dirección y Proveedores con sus respectivas evidencias y seguimiento
43	Considera los requisitos y la retroalimentación del cliente.	Dirección de la empresa			2	PQR'S Gestión de Donantes y Donaciones	La Gerencia Operativa y la Gerencia Social trabajan de la mano, para entender los requerimientos de las partes interesadas
44	Se verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.	Responsable QHSE			2		Seguimiento pos entrega
45	La organización conserva información documentada que describa la no conformidad, las acciones tomadas, las concesiones obtenidas e identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.	Responsable QHSE			2		
		SUBTOTAL	0	22	36		
		CUMPLIMIENTO		64%			
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO							

	INDICADOR	UNIDAD	VALOR	INDICADOR	
	ESTADO IMPLEMENTACIÓN	50%			
	CALIFICACIÓN SGC	MEDIO			