	FORMATO ANALISIS DE CAUSAS	Código	A01f03
	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Versión	02
		Fecha	16/03/2010

211.25.18

FECHA:

PROCESO:

1. PROBLEMAS DETECTADOS: (O NO CONFORMIDAD):

2. POSIBLES CAUSAS

PROBLEMA	CAUSAS	ESTRATÉGIAS

EFFECTOS:

-No se cuenta con datos precisos que indiquen el nivel de cumplimiento del PLAN DE ACCIÓN formulado por la Secretaria.

- No se realizó medición de seguimiento al proceso, lo que dificultó la medición final.

Trate de definirlo con la máxima precisión que le sea posible. (Cuando se trate de una no conformidad se deberá redactar así:

REDACCION DE LA NO CONFORMIDAD

SUJETO + VERBO + COMPLEMENTO

PLANEAR:

Identificar el requisito que se incumple

Identificar el verbo o la acción que no se lleva a cabo o no se ejecuta.

Soporte el hallazgo en evidencias.

HACER


Inicie citando la evidencia que soporta el incumplimiento.

Cite el tipo de acción que no se lleva a cabo.

Señale el requisito incumplido

VERIFICAR

De a leer y comprender a un compañero o a la ASGC, la NC redactada.

	FORMATO ANALISIS DE CAUSAS	Código	A01f03
	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Versión	02
		Fecha	16/03/2010

- Si la persona explica lo que usted tiene en mente significa que quedó bien redactada.

ACTUAR


- Corregir o mejorar la redacción de la NC detectada.
- Toda no conformidad debe estructurarse con base en un hecho, evidencia y criterio.
- HECHO: Es la situación encontrada, definida como una falta, ausencia, falla o incumplimiento.
- EVIDENCIA: Es la caracterización del hecho, la cual lo hace específico.
- CRITERIO: Es el requisito contra el cual se soporta el hecho este puede ser una política, objetivo, elementos de la norma ISO 9000, procedimiento, ficha técnica, contrato, legislación, necesidad del cliente, entre otros.
- Si un hecho específico, no contiene un criterio, esta no podrá ser considerada una no conformidad.
- Las no conformidades, deben estar claramente soportadas, identificando la fuente y el referencial que sirvieron de base para su detección. No se puede levantar no conformidades con base en percepciones, sentimientos u opiniones si no hay soporte para su demostración.
- Las no conformidades deben documentarse con el detalle que permita identificar el problema específico, su ubicación exacta y referencia con base en la cual se levanta.

- Una No Conformidad bien redactada representa un avance importante en su corrección o tratamiento y en la eficacia para la eliminación de sus causas.
- Procure levantar sólo una no conformidad cuando el hallazgo se presenta en diferentes áreas pero dentro de un mismo proceso transversal.
- Trate de reforzar las evidencias testimoniales con otro tipo de evidencias como: número de oficio, expediente Nro., auditoria integral del sujeto de control x del período x, etc.

PASO 2: Identifique las posibles causas que estén generando el problema o la no conformidad. Hágalo dándoles participación a las personas. Emplee en lo posible la técnica “tormenta de ideas”.

PASO 3: Organice las causas anteriores de acuerdo a las seis (6) causas mayores. (MONEDA, MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO Y METODOLOGÍA, MANTENIMIENTO Y MEDIO AMBIENTE)

PASO 4: Coloque dentro de cada una de las seis (6) causas principales, las causas menores o sub-causas de la clasificación anterior.

	FORMATO ANALISIS DE CAUSAS	Código	A01f03
	PROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO	Versión	02
		Fecha	16/03/2010

Si están y si la relación de causas a efectos son ilustrados perfectamente, el diagrama está completo.

PASO 5. Identifique las principales causas que están interviniendo realmente en el problema.

PASO 6. Clasifíquelas en orden de importancia.

PASO 7: IMPLEMENTAR ACCIONES PARA ELIMINAR LA CAUSA RAÍZ DE LA NO CONFORMIDAD

- ACCIONES CORRECTIVAS A IMPLEMENTAR.
- ACCIONES PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR.
- ACCIONES DE MEJORA A IMPLEMENTAR.
- FECHAS DE CUMPLIMIENTO Y REALIZAR.
- SEGUIMIENTO A LAS MISMAS.
- DEBEN SER EFICACES

PASO 8: Colocar la causa raíz en el ítem 3 CAUSAS DEL FORMATO PLANES DE MEJORAMIENTO.