
	TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA	Rige a partir de: 08/11/10	Código: SENASA-TPASS-PG-03-RE-10
	PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS / ACCIONES PREVENTIVAS	Versión 01	Página 1 de 4


Datos Generales

FECHA:	
DIRECCIÓN:	
DEPENDENCIA:	
ACTIVIDAD refiere al nombre y número, si corresponde, de la actividad que da origen al Plan de acciones correctivas y/o preventivas: (evaluación, auditoría, otros)	
Fecha de realización de la Actividad	
INSTANCIA	

	TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA	Rige a partir de: 08/11/10	Código: SENASA-TPASS-PG-03-RE-10
	PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS / ACCIONES PREVENTIVAS	Versión 01	Página 2 de 4

Plan de acciones correctivas y /o acciones preventivas

Hallazgo			Descripción de la No Conformidad u Observación	Análisis de Causa	Acción (es) Correctiva(s)/ Acción (es) Preventiva (s)	Fecha de cumplimiento	Responsable	Aprobación o Rechazo del Equipo Auditor o Director
N°	NC	OB						
Elaborado por:					Firma:		Fecha:	
Aprobado: Auditor Líder / Director					Firma:		Fecha:	

	TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA	Rige a partir de: 08/11/10	Código: SENASA-TPASS-PG-03-RE-10
	PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS / ACCIONES PREVENTIVAS	Versión 01	Página 3 de 4

INSTRUCTIVO

1.- Fecha: Aquí se coloca la fecha de entrega del Plan de acciones correctivas y /o acciones preventivas

Recuerde:

El Plan de acciones correctivas SENASA-TPASS-PG-03-RE-10 tiene como fecha límite de entrega 20 días hábiles a partir de la recepción del Informe de auditoría. Cuando se trate de una Auditoría interna el Plan de acciones correctivas se debe presentar al Auditor Líder para su revisión y aprobación.

2.- Dirección: Se coloca el nombre de la instancia responsable del Plan de acciones correctivas y /o acciones preventivas, es el mismo nombre de la Dirección que recibió la actividad

3.- Dependencia: Instancia involucrada en el Plan de acciones correctivas y /o acciones preventivas. Son instancias que participaron en la actividad.

4.- Actividad: Se refiere al nombre y número, si corresponde, de la actividad que da origen al Plan de acciones correctivas y /o acciones preventivas. Tenemos tipos de actividades: Evaluación Auditoría Otros

5.- Fecha de realización de la actividad: Se anota la fecha de realización de la actividad; Evaluación


Auditoría Otros

6.- Instancia: Nombre de Quien realizo la actividad (Evaluación Auditoría Otros)

7.- Hallazgo: Resultados de la evaluación de la evidencia de la actividad (Autoevaluación Evaluación Auditoría Otros) recopilada frente a los criterios de la actividad (Evaluación Auditoría Otros). Los hallazgos pueden indicar no conformidad u observaciones, u oportunidades de mejora.

8.- No Conformidad: Incumplimiento de una necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

9.- Observación: Falta menor o no conformidad potencial encontrada en una auditoría o autoevaluación. La observación debe tener un Plan de acciones preventivas.

	TRIBUNAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL SENASA	Rige a partir de: 08/11/10	Código: SENASA-TPASS-PG-03-RE-10
	PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS / ACCIONES PREVENTIVAS	Versión 01	Página 4 de 4

10.- Descripción de la No Conformidad/Observación: Aquí se describe la No conformidad o la Observación según corresponda.

11.- Análisis de causa: En SENASA-TPASS-PG-03-RE-09, se realizó el análisis de causa donde se expuso todas las ideas que explican la situación. Por lo general para realizar el análisis se involucro varios participantes relacionados con la situación; puesto que ellos son los que conocen el problema o situación relacionada con el hallazgo. Seleccionadas las causas potenciales, se enumeraron.

En este apartado se coloca la causa potencial con su numeral correspondiente.

12.- Acción (es) Correctiva(s)/ Acción (es) Preventiva (s): Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad u Observación, detectada u otra situación no deseable. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda.

13.- Aprobación o rechazo del Equipo auditor o Presidente del Tribunal: Cuando no se acepta una acción correctiva o acción preventiva debe indicarse el motivo del rechazo. El tiempo para el análisis es de 10 días hábiles. Se guardará el registro con la última aprobación.

14.- Elaborado por: La persona designada para elaborar el Plan de acciones correctivas / acciones preventivas.

15.- Aprobado: En el caso de una auditoría interna el Auditor Líder es quien aprueba y para una autoevaluación y evaluación es el Presidente.