

|                      |                                             |                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09          | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN      |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                             |                                                                                     |

# ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN

| CONTROL DE GESTION DOCUMENTAL                                                             |                                                                                                   |                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><br>ASD. Dulian Paola Jiménez Gallardo<br>Asesoría en Gestión Integral | <b>Revisó y aprobó:</b><br><br>ASD. Dulian Paola Jiménez Gallardo<br>Asesoría en Gestión Integral | <b>Aprobó:</b><br><br>Cr. Ernesto Mejía Araque<br>Director Instituto de Casas Fiscales<br>del Ejército |

|                                        |                                             |                                                                                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44                      | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09                            |                                             |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024                   |                                             |                                                                                     |
| ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN |                                             |                                                                                     |

## 1. INTRODUCCIÓN

El desarrollo de un procedimiento para acciones correctivas y de optimización es fundamental para promover la mejora continua y la eficiencia operativa en cualquier organización. Este proceso establece un marco estructurado para identificar, analizar y abordar las causas subyacentes de las no conformidades, así como para implementar medidas preventivas que mitiguen su recurrencia. Desde la recolección de datos hasta la implementación de soluciones efectivas, este procedimiento garantiza una respuesta ágil y sistemática ante cualquier desviación o área de mejora identificada. Al adoptar este enfoque proactivo, la empresa fortalece su capacidad para adaptarse a los cambios, optimizar sus procesos y mantener altos estándares de calidad en todas sus operaciones.

## 2. OBJETIVO

Generar las acciones de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas o de optimización) por medio de la definición de actividades, responsables y controles requeridos para la identificación, análisis y cierre de las acciones, eliminar o mitigar las causas de las no conformidades reales o potenciales, con el fin de prevenir que estas situaciones se presenten o se vuelvan a presentar para mejorar los estándares de calidad.

## 3. ALCANCE

Desde la identificación, análisis, determinación de causas, evaluación, la implementación del plan de acción o mejoramiento y el seguimiento de las no conformidades reales o potenciales hasta la revisión de la eficacia de las acciones tomadas para evitar su ocurrencia o repetición en pro de la mejora continua.

Aplica para la totalidad del Sistema de Gestión Integrado (Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) o para los hallazgos identificados en auditorías externas de los entes certificadores, evaluadores o de control externos.

## 4. DEFINICIONES

- **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir. Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

|                                        |                                             |                                                                                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44                      | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09                            |                                             |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024                   |                                             |                                                                                     |
| ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN |                                             |                                                                                     |

- **Acción de mejora o Acción de mejoramiento:** Acción correctiva, preventiva o de optimización que se identifica y controla, para lograr mejoras en el desempeño de la organización de los Sistemas de Gestión de forma coherente con la política.
- **Acción de optimización:** Acción continua que busca la mejor manera de realizar una actividad, emprendida para incrementar la eficacia, eficiencia y/o efectividad de los procesos y la satisfacción de los usuarios y otras partes interesadas.
- **Acción preventiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.
- **Corrección:** Acción para eliminar una no conformidad detectada.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito, desviación de estándares, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables.
- **Equipo de mejora:** Grupo de servidores públicos, que con la asesoría y acompañamiento del Facilitador de Calidad y/o del Facilitador de Seguridad y Salud en el Trabajo, son los responsables del análisis de la causa raíz de la no conformidad real o potencial y de definir y ejecutar y realizar seguimiento al plan de acción para la eliminación de la causa raíz. Para el proceso de Control de Calidad de Productos el equipo de mejora puede estar liderado por el responsable de Calidad.
- **Oportunidad de mejora:** Situación conforme que denota la oportunidad de aumentar la capacidad de cumplir los requisitos o mejorar un proceso de la institución.
- **Plan de mejoramiento:** Consolidado de acciones correctivas y preventivas que muestran las diferentes acciones de mejoramiento que ha implementado un proceso en el ciclo de mejora continua.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Los requisitos pueden ser del Cliente, Legales, de las normas o herramienta que conforman los Sistemas de Gestión.
- **Riesgo:** Es la posibilidad de ocurrencia de toda aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de sus objetivos.

|                      |                                             |                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09          | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN      |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                             |                                                                                     |

### 5. GENERALIDADES

- Es competencia del Representante por la Dirección asegurarse de la realización de la auditoría de acuerdo con el plan.
- La viabilidad de la auditoría debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de la información, de los recursos requeridos, y el personal.
- Cuando la auditoría se considera viable, se debe seleccionar al equipo auditor teniendo en cuenta la competencia necesaria de los auditores.
- Antes de las actividades de la auditoría in situ, la documentación del auditado debe ser revisada para determinar la conformidad del sistema, según la documentación con los criterios de la auditoría.
- El o la auditor(a) líder, es responsable de asignar a cada miembro del equipo las responsabilidades para auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicas.
- Durante el proceso de la auditoría, los auditores internos utilizarán formatos de Check-list determinados por la entidad.
- Es facultad de la o el Auditor(a) Líder(a) informar al auditado cuando la documentación es inadecuada y decidir si se continúa o se suspende la auditoría hasta que los problemas de la documentación se resuelvan.

### 6. PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD                                                                              | RESPONSABLE                                         | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DOCUMENTO O REGISTRO                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Identificación de la no conformidad real o potencial o la oportunidad de mejora</b> | Asesor gestión integral<br>/Encargado SGC SST Y SGM | <p>Una no conformidad es cualquier incumplimiento de una necesidad o expectativa establecida en los sistemas de gestión, dentro de los requisitos normativos o internos de los sistemas de gestión en cualquier proceso teniendo en cuenta las siguientes fuentes.</p> <p>Accidente de trabajo: Cuando por las actividades propias de la labor ocurra un accidente de trabajo, se realiza la investigación del accidente de trabajo, en donde se toman acciones correctivas, preventivas o de mejora.</p> <p>Auditoría Externa: Cuando se identifica en una auditoría de los entes certificadores, evaluadores o de control externos.</p> | Acta de reunión, correo electrónico, formato de auditorías, formatos de inspección. |

|                      |                                             |                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09          | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN      |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                             |                                                                                     |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DOCUMENTO<br>O REGISTRO |
|-----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|           |             | <p>Auditoría Interna: Cuando se identifica en el ciclo de auditorías internas programados.</p> <p>Autocontrol: Cuando se identifica en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Evaluación Estándares Mínimos de Calidad en Seguridad y Salud en el Trabajo: Cuando se requieran establecer acciones que permitan la mejora continua y la optimización del SG-SST.</p> <p>Inspección Ambiental: Cuando se deriva de los resultados de las inspecciones ambientales.</p> <p>Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo: Cuando se deriva de alguna de las diferentes inspecciones que se realizan.</p> <p>Medición de la Satisfacción: Cuando se deriva de los resultados de la medición de satisfacción del cliente externo e interno.</p> <p>PQRDS: Cuando se deriva de un derecho de petición, tutela, queja, reclamo, denuncia o sugerencia.</p> <p>Producto, Servicio o Salida No Conforme: Cuando se supera la frecuencia de presentación permitida para el producto o servicio no conforme.</p> <p>Recomendaciones emitidas por parte de la administradora de riesgos laborales: Cuando la ARL realiza observaciones que a criterio de los responsables del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo da origen a una acción de mejoramiento.</p> <p>Revisión por Dirección: Cuando se identifica y documenta en el acta de revisión por dirección.</p> <p>Riesgo: Cuando el hallazgo es identificado en las matrices de riesgos.</p> <p>Seguimiento y Control a la Gestión Institucional: Cuando se identifica durante los seguimientos programados que realiza la Oficina</p> |                         |

|                      |                                             |                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09          | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN      |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                             |                                                                                     |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOCUMENTO<br>O REGISTRO |
|-----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|           |             | <p>de Control Interno a las diferentes dependencias y procesos</p> <p>Tendencia de Indicadores: Cuando se identifica en el análisis de los resultados de los indicadores o en el cumplimiento de las actividades del procedimiento</p> <p>Gestión de Indicadores Institucionales.</p> <p>Alcanzar un valor mayor al número máximo de productos no conformes permitidos en un periodo de tiempo de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Control de Salidas No Conformes.</p> <p>Los cambios en legislación que apliquen a la organización.</p> <p>Recomendaciones presentadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.</p> <p>Resultado de los programas de prevención y promoción del SG-SST</p> <p>Tenga en cuenta que las siguientes situaciones dan origen inmediato a una no conformidad real, sin perjuicio de las demás fuentes detectoras de no conformidades reales o potenciales</p> <p>Una vez se identifica el incumplimiento o el posible incumplimiento de un requisito o una oportunidad de mejora se informa, mediante acta, correo electrónico, informe de auditoría, reporte del accidente de trabajo o personalmente al Líder del Proceso y/o al Responsable de Calidad o al Facilitador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Proceso o del Área respectiva para proceder al reporte.</p> <p>Las oportunidades de mejora que se identifican durante las Auditorías Internas o los Seguimientos pueden, a criterio del Líder del Proceso reportarse como Acciones</p> |                         |

|                      |                                                     |                                                                                     |
|----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | <b>INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br/>EJÉRCITO</b> |  |
| VERSIÓN: 09          |                                                     |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                                     |                                                                                     |

| ACTIVIDAD                                                    | RESPONSABLE                                                                                          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DOCUMENTO O REGISTRO                                                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |                                                                                                      | de Optimización, esta decisión debe quedar formalizada en un acta de reunión o comunicación del proceso involucrado. Si, en auditoría interna, se presenta el caso que el Líder del Proceso no está de acuerdo con el hallazgo informado, esta situación se resuelve de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento Auditoría Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |
| <b>Descripción del hallazgo</b>                              | Asesoría en Gestión Integral, Asesoría en Control Interno y/o el responsable del sistema de gestión. | Una vez detectada la no conformidad es necesario plantear el problema en forma clara y sintética. Se recomienda plantear problemas manejables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Acta de reunión, informes de gestión, formato de acciones correctivas y preventivas |
| <b>Evaluar necesidad de análisis y eliminación de causas</b> | Asesoría en gestión integral, asesoría en control interno y/o el responsable del sistema de gestión. | <p>Para tal fin, la prioridad de la aplicación de las acciones correctivas dependerá de los recursos disponibles y de los siguientes aspectos:</p> <p><b>Prioridad alta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- producto o servicio no conforme</li> <li>- quejas y reclamos de los clientes.</li> <li>- no conformidades mayores de las auditorías internas o externas.</li> <li>- incumplimiento puntual de un requisito legal.</li> </ul> <p><b>Prioridad media:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no conformidades de proceso.</li> <li>- deficiencias del sistema de gestión.</li> <li>- no conformidades menores de las auditorías internas o externas.</li> </ul> <p><b>Prioridad baja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- observaciones de las auditorías internas o externas.</li> <li>- análisis de tendencias</li> </ul> <p>Para las no conformidades que estén calificadas como de prioridad alta, se debe continuar con el procedimiento en forma inmediata.</p> <p>En el caso de las no conformidades calificadas con prioridad media y baja deben</p> | Acta de reunión, informes de gestión, formato de acciones correctivas y preventivas |

|                      |                                             |                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09          | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN      |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                             |                                                                                     |

| ACTIVIDAD                                           | RESPONSABLE                                                                                          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOCUMENTO O REGISTRO                                                                |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                                                                                      | <p>Considerarse los siguientes criterios de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el impacto de la no conformidad sobre el sistema de gestión de la organización, la gestión de los procesos y la seguridad.</li> <li>- la frecuencia de ocurrencia de la no conformidad.</li> </ul> <p>Si las no conformidades presentan alguno de estos dos aspectos en forma acentuada, debe dársele el tratamiento de las no conformidades de prioridad alta.</p>                                                                                                                                                 |                                                                                     |
| <b>Acción de tratamiento inmediato / corrección</b> | Asesoría en gestión integral, asesoría en control interno y/o el responsable del sistema de gestión. | En el caso de las no conformidades reales, se deben formular las acciones inmediatas que la entidad realizará para normalizar la situación, de manera que no se convierta en un problema más grande. Estas acciones tienen como finalidad minimizar los efectos de la situación que se está tratando. En el caso de las no conformidades potenciales, ya que no hay evidencia de una no conformidad presente; en este caso particular no se debe tomar ninguna corrección, pero si se aplicaran acciones preventivas que conlleven a la no materialización de este y pueda llegar a convertirse una no conformidad real. | Acta de reunión, informes de gestión, formato de acciones correctivas y preventivas |
| <b>Identificación de las causas</b>                 | Asesoría en gestión integral, asesoría en control interno y/o el responsable del sistema de gestión. | En reunión con los involucrados en el proceso, se elabora una lluvia de ideas y los resultados de ésta se contrastan contra la evidencia o la información disponible. Se hará un análisis profundo para determinar la causa raíz y las demás causas así: Determinando las responsabilidades del caso. Investigando con el o los causantes en el caso de que el origen de la no conformidad sea humana. Estableciendo la relación causa efecto entre las posibles causas y el problema.                                                                                                                                   | Acta de reunión, informes de gestión, formato de acciones correctivas y preventivas |

|                      |                                             |                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09          | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN      |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                             |                                                                                     |

| ACTIVIDAD                                                    | RESPONSABLE                                                                                          | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DOCUMENTO O REGISTRO                                                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                              |                                                                                                      | Analizando y revisando los procedimientos que se siguieron en el momento en que se ocasionaron las no conformidades.<br>Debe llevarse a cabo un correcto análisis de la causa del problema de tal forma que permita erradicar definitivamente la ocurrencia del mismo. El uso de las distintas herramientas para el análisis de problemas y el trabajo en equipo facilitan el hallazgo de la causa más importante del problema. |                                                                                     |
| <b>Plan de acción para eliminar las causas</b>               | Asesoría en gestión integral, asesoría en control interno y/o el responsable de la no conformidad.   | Una vez encontradas las causas se solicita a los directos responsables formular las soluciones y posibles acciones para eliminarlas. Estas se evaluarán por el responsable del proceso                                                                                                                                                                                                                                          | Acta de reunión, informes de gestión, formato de acciones correctivas y preventivas |
| <b>Ejecución del plan de acción para eliminar las causas</b> | Responsable de la no conformidad.                                                                    | Se ejecuta el plan de acción por parte del responsable del proceso mediante el cumplimiento estricto de las acciones de acuerdo a lo programado. Se tendrá en cuenta la generación de la evidencia del cumplimiento de las acciones y de los resultados obtenidos. Los registros generados se conservarán para su verificación.                                                                                                 | Acta de reunión, informes de gestión, formato de acciones correctivas y preventivas |
| <b>Revisión de la acción correctiva o acción preventiva</b>  | Asesoría en gestión integral, asesoría en control interno y/o el responsable del sistema de gestión. | Se revisa que se hayan cumplido las acciones, que se tenga evidencia de su cumplimiento y se hayan registrado los resultados en el formato Reporte y control de no conformidad, haciendo una descripción clara y concisa de la acción, incluyendo personal involucrado, recursos, fechas y registros. Se revisa el plan de acción y su cumplimiento observando que éste haya sido conveniente, adecuado y efectivo.             | Acta de reunión, informes de gestión, formato de acciones correctivas y preventivas |

|                      |                                             |                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO: ICFE-P-44    | INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL<br>EJÉRCITO |  |
| VERSIÓN: 09          | ACCIONES CORRECTIVAS Y DE OPTIMIZACIÓN      |                                                                                     |
| EMISIÓN: 07 MAY 2024 |                                             |                                                                                     |

### 7. REGISTROS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

| CÓDIGO         | NOMBRE DEL DOCUMENTO                       |
|----------------|--------------------------------------------|
| ICFE-P-43-F-01 | Análisis de causas de las no conformidades |
| ICFE-P-42-F-03 | Plan de mejoramiento general               |

### 8. REGISTRO DE MODIFICACIONES (espacio exclusivo para Calidad)

| VERSIÓN | FECHA MODIFICACIÓN | NUMERAL MODIFICADO | NATURALEZA DEL CAMBIO                      |
|---------|--------------------|--------------------|--------------------------------------------|
| 09      | 07-05-2024         | 1 - 8              | Se actualizan os numerales en su totalidad |