

Terminium | GESTIÓN INTEGRAL | Recibidos (55) - jojimuta@min... | Meet - ppq-kyzk-cbg | https://meet.google.com/ppq-kyzk-cbg?pli=1&authuser=0

MONICA ANDREA BONILLA CIFUENTES está presentando

NAYETH DAYANA MUNOZ... y 3 más

18:30

MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGA PET FAMILY STORE HONDA 1951343 4901 - Excel

Proceso: PROCESO 1

Responsable: Gerente y Administrador

Fecha elaboración: 7 de septiembre de 2020

Documentos relacionados: M...

PROCESO	ROL	CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	RESPONSABILIDADES SEGÚN DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y FUNCIONES (COMPROMISOS)	COMPETENCIA	GAT REPORT
Descripción al nivel de apoyo, soporte o estratégico	Descripción del nombre del rol	Descripción del nombre del cargo	Descripción usando verbos en 3a persona en infinitivo. Estas deben ser acordes con la descripción del cargo o rol y el grado de responsabilidad frente al SGA	Descripción educación, formación y/o experiencia	Descripción informes, formatos, registros, documentos, etc.
			Determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el propósito de la organización, las unidades funcionales, los límites físicos de la organización, las autoridades, servicios, y las necesidades de las partes interesadas. Número 4.1		
			Garantizar que la organización opera según la normalidad nacional vigente aplicable en materia ambiental		

Windows

Escribete aquí para buscar

18:30 07/09/2020

Terminium | GESTIÓN INTEGRAL | Recibidos (55) - jojimuta@min... | Meet - ppq-kyzk-cbg | https://meet.google.com/ppq-kyzk-cbg?pli=1&authuser=0

MONICA ANDREA BONILLA CIFUENTES está presentando

PAULA ANDREA GOMEZ S... y 6 más

18:38

MATRIZ DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGA PET FAMILY STORE HONDA 1951343 4901 - Excel

Técnico veterinario/ Administrador financiero/ Inglés Básico. / Manejo de herramientas ofimáticas, Experiencia mínima de 5 años en cargos o funciones similares.

PROCESO	ROL	CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	RESPONSABILIDADES SEGÚN DESCRIPCIÓN DE CARGOS Y FUNCIONES (COMPROMISOS)	COMPETENCIA	GAT REPORT
VETERINARIO	AA	Asesorar a las personas que realicen el diagnóstico y el control de la organización sobre la conciencia de la política ambiental, los aspectos ambientales, los controles y las modificaciones de la política ambiental de la SGA. Número 7.3	Experiencia mínima de 5 años en cargos o funciones similares.	Comunicación y reportes de incidencias, accidentes o actividades que afectan al desempeño ambiental	M...
	AF	Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes y mantener información documentada como evidencia de las comunicaciones de la SGA, según corresponda. Número 7.4			
	AG	Garantizar, monitorear y participar en la elaboración de información documentada necesaria y apropiada, y conservar los registros y documentos que sustentan el SGA, garantizando que sean legibles, identificables, accesibles y protegidos. Número 7.5			
	AI	Especializar las actividades bajo condiciones seguras, de acuerdo con los estándares operacionales establecidos. Número 8			
	AR	Recibir visitantes, proveedores y cualquier situación o condición que este afectando al medio ambiente y a la salud del personal que está a su cargo. Número 8.2			
	B	Participar en las actividades programadas de plan de respuesta a emergencias. Número 8.3			
	C	Cooperar y participar en los procesos de auditoría interna. Número 8.3			
	U	Ejecutar las acciones correctivas eficientes a la mejora continua del SGA. Número 10			
	J	Analizar y mantener los registros financieros, técnicos, económicos y tecnológicos que permitan al funcionamiento adecuado del SGA. Número 7			
	J	Garantizar la disponibilidad de personal competente para cumplir las necesidades, asociados a los aspectos ambientales y al SGA, asegurando la capacitación e inducción de los trabajadores en aspectos y aspectos ambientales. Número 7.2			
MANEJO MEDIO	AA	Asesorar a las personas que realicen el diagnóstico y el control de la organización sobre la conciencia de la política ambiental, los aspectos ambientales, los controles y las modificaciones de la política ambiental de la SGA. Número 7.3	Computar público/Manejo de herramientas ofimáticas/ Experiencia de 15 años	Informar los resultados de la revisión y evaluación de los riesgos y oportunidades identificados para su mejor adecuación	GAT Admini...
	AG	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, y implementar las acciones necesarias para su cumplimiento en los procesos previamente determinados. Número 8.1.2			
	C	Garantizar los procesos necesarios y sus intervenciones para que la organización cumpla los requisitos del SGA. Número 4.4			

Windows

Escribete aquí para buscar

18:38 07/09/2020

Terminium || GESTIÓN INTEGRAL X Recibidos (99) - jojimuta@mi... X Meet - ppq-kyzk-cbg

https://meet.google.com/ppq-kyzk-cbg?pli=1&authuser=0

90%

NICOLAS ZAPATA está presentando

MAYRA ALEJANDRA CHINCHA RI... y 9 más

19:07

DPVC-MATRIZ RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD DEL SGA - Excel

Archivos Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Referencias Vista Power Pivot ¿Qué desea hacer?

General Formato condicional Dar formato a la celda Insertar Borrar Formato Autocompletar Felicitación Ordenar y filtrar Buscar y reemplazar

F12

Ingeniero o Tecnólogo Industrial. Manejo de herramientas ofimáticas/seminarios, cursos o diplomado en logística. Experiencia mínima de 6 meses en cargos afines

7	Definir y asignar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SGA, asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos. ISO 14001:15, Numeral 5.1	
8	Comunicar la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del SGA. ISO 14001:15, Numeral 5.1	
9	Dirigir y apoyar a las personas para contribuir a la eficacia del SGA, promoviendo la mejora continua del Sistema, y a las otras áreas pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplica a sus áreas de responsabilidad. ISO 14001:15, Numeral 5.1	
10	Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental. ISO 14001:15, Numeral 5.1	
11	Usar sosteniblemente y eficientemente los recursos naturales, según la política ambiental del SGA. ISO 14001:15, Numeral 5.2	
12	Asegurar y delegar las responsabilidades, funciones y autoridades pertinentes del SGA de acuerdo con los diferentes niveles de la organización. ISO 14001:15, Numeral 5.3	
13	Identificar / utilizar los canales de comunicación definidos para recopilar y divulgar información relacionada con los aspectos e impactos ambientales. ISO 14001:15, Numeral 6.1.2	
14	Conducir la política, los objetivos, metas y programas ambientales del SGA y contribuir a su cumplimiento. ISO 14001:15, Numeral 6.2	
15	Asegurar / disponer los recursos humanos, técnicos, económicos y tecnológicos que permitan el funcionamiento adecuado del SGA. ISO 14001:15, Numeral 7	
16	Asistir a las capacitaciones sobre temas ambientales para mejorar las competencias, conocimientos y contribuir a la eficacia del SGA. ISO 14001:15, Numeral 7.2	
17	Asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tienen conciencia de la política ambiental, los aspectos ambientales, los controles y las implicaciones de no cumplir los requisitos del SGA. ISO 14001:15, Numeral 7.3	
18	Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas	

Responsable de problemas, accidentes o actividades que afectan el desempeño ambiental

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar

19:07 07/09/2020

Terminium || GESTIÓN INTEGRAL X sesión 1951343 - jojimuta@mi... X Meet - ppq-kyzk-cbg

https://meet.google.com/ppq-kyzk-cbg

90%

MONICA ANDREA BONILLA CIFUE... y 7 más

19:44

NICOLAS ZAPATA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Escribe aquí para buscar

19:44 07/09/2020

sesión 1951343 - jojmota@... X Meet - ppq-lyzk-cbg X

https://meet.google.com/ppq-lyzk-cbg 90%

M

1951343

Personas (4) Chat

MONICA ANDREA BONILLA CIFUENTES 20:33 si señor

LOREN STELLA CAMPAZ MONTANO 20:34 bueno señor, muchas gracias

LAURA FUENMAYOR KAFURY 20:35 Bueno señor

MONICA ANDREA BONILLA CIFUENTES 20:36 si señor gracias

DEYANIRA MADELEY GONZALEZ VALENCIA 20:36 BUENO SEÑOR

MONICA ANDREA BONILLA CIFUENTES 20:39 gracias instructor

VANESSA OREJUELA MORALES 20:39 Bueno señor

Laura Fuenmayor Kafury ha abandonado la reunión

MARIA IRENE LUCUMI AMBUILA

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Envía un mensaje a todos

Escribe aquí para buscar

Recibidos (55) - jojmota@... X Meet - sdk-popz-qtf X

https://meet.google.com/sdk-popz-qtf?pli=1&authuser=0 90%

CRISTIAN ALVEAR QUIRAN está presentando

KELLY YOHANA CASTILLO GO... y 4 más

VENNGAGE

Mapa mental de gtc iso 10013-1

Diagrama de flujo de documentación de sistemas de gestión de calidad (GTC-ISO/TR 10013:14001). El diagrama muestra un flujo circular de documentos de gestión de calidad:

- 4.9 ESPECIFICACIONES
- 4.8 PLANES DE CALIDAD
- GTC-ISO/TR 10013 14001 (Centro)
- 4.4 MANUAL DE LA CALIDAD
- 4.3 POLÍTICA DE CALIDAD Y SUS OBJETIVOS
- DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD

brigitte marcela gallego

CRISTIAN ALVEAR QUIRAN

GERALDIN BERNATE PEC...

Escribe aquí para buscar

Recibidos (85) - joymota@ma... Meet - sdk-popz-qtf

https://meet.google.com/sdk-popz-qtf?pli=1&authuser=0

CRISTIAN ALVEAR QUIRAN está presentando

ANGELA MARIA BARONA CAIC... y 4 más

7:26

Diagrama de flujo de GTC-ISO/TR 10013 14001:

- 4.10 DOCUMENTOS EXTERNOS
- 4.11 REGISTROS
- 8. PROCESO DE APROBACIÓN, EDICIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SGC
- 5. PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC

2 de 2

brigitte marcela gallego

CRISTIAN ALVEAR QUIRAN

GERALDIN BERNATE PEC...

Escribe aquí para buscar

7:26 09/09/2020

Recibidos (86) - joymota@ma... Meet - sdk-popz-qtf

https://meet.google.com/sdk-popz-qtf?pli=1&authuser=0

brigitte marcela gallego está presentando

1951358

Personas (12)

Chat

Añadir personas

Controles del organizador

Jose Jimmy Molina Tafur (Tú)

Ana Maria Sanchez Valencia

ANGELA MARIA BARONA CAICEDO

brigitte marcela gallego

brigitte marcela gallego (presentación)

CRISTIAN ALVEAR QUIRAN

GERALDIN BERNATE PECHENE

JANNYS VALENTINNA LOPEZ CARDO...

KELLY YOLIANA CASTILLO GONZAL...

Informador Técnico
Regional Valle del Cauca

3- INSTRUCCIONES DE TRABAJO

Descripciones detallada de cómo realizar y registrar las tareas.
Las instrucciones de trabajo deberían describir cualquier material, equipo y documentación utilizar.

Escribe aquí para buscar

7:42 09/09/2020

Recibidos (86) - jojmota@mi... Meet - sdk-popz-qtf

https://meet.google.com/sdk-popz-qtf?pli=1&authuser=0

brigitte marcela gallego está presentando

Informador Técnico

Regional Valle del Cauca

4.4.6 Organización, responsabilidad y autoridad

Se puede indicar por medio de organigramas, diagramas de flujo o instrucciones de trabajo
Se puede incluir o hacerse una referencia de ellos en el manual de la calidad.



1951358

Personas (11)

Chat

Añadir personas

Controles del organizador

Tú

KELLY YOLIANA CASTILLO...

brigitte marcela gallego

Ana María Sánchez Valenc...

Jose Jimmy Molina Tafur (Tú)

Ana María Sánchez Valencia

ANGELA MARIA BARONA CAICEDO

brigitte marcela gallego

brigitte marcela gallego (presentación)

CRISTIAN ALVEAR QUIRAN

GERALDIN BERNATE PECHENE

JANNYS VALENTINNA LOPEZ CARDO...

KELLY YOLIANA CASTILLO GONZAL...

Escribe aquí para buscar

7:48 09/09/2020

Recibidos (86) - jojmota@mi... Meet - sdk-popz-qtf

https://meet.google.com/sdk-popz-qtf?pli=1&authuser=0

brigitte marcela gallego está presentando

Informador Técnico

Regional Valle del Cauca

4.6 Instrucciones de trabajo

4.6.1 Estructura y formato

La estructura, formato y nivel de detalle utilizado en las instrucciones de trabajo deberían adaptarse a las necesidades del personal de la organización.

4.6.2 Contenido

Las instrucciones de trabajo deberían describir las actividades críticas. Deberían evitarse detalles que no den mayor control de la actividad.

4.6.3 Tipos de instrucciones de trabajo

Aunque no se requiere una estructura o formato para las instrucciones de trabajo deberían estar en el orden o secuencia de operaciones, que reflejen exactamente los requisitos y actividades pertinentes.

Ejemplo: formulario de instrucciones

PAOLA ANDREA GIRALDO O... y 6 más

7:56

Tú

KELLY YOLIANA CASTILLO...

brigitte marcela gallego

Ana María Sánchez Valenc...

Escribe aquí para buscar

7:56 09/09/2020

Recibidos (86) - joymota@mi... Meet - sdk-popz-qtf https://meet.google.com/sdk-popz-qtf?pli=1&authuser=0 90% 8:14

VALENTINA MEJIA QUINTERO está presentando JHON SEBASTIAN ORTIZ SOLARTE y 6 más

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Referencias Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Portapapeles Fuentes Alineación Número Estilos Celdas Edición

Disposiciones para las referencias fechadas, las modificaciones posteriores, o las revisiones, de la citada publicación no

GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC -ISOIR 10013

Sumario

2. REFERENCIAS NORMATIVAS
Contiene
Disposiciones para las referencias fechadas, las modificaciones

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
Datos
En la norma ISO 9001 y los siguientes: El SGC puede utilizar diferente

4. DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
Generalidades
Organiza la documentación del SGC. Sigue los

5. PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SGC
Contiene
5.1 RESPONSABILIDAD PARA LA

6. PROCESO DE APROBACIÓN, EMISIÓN Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN SGC
Contiene
6.1 REVISIÓN, APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Hoja1

08:09 a.m. 09/09/2020

Escriba aquí para buscar

brigitte marcela gallego ANGELA MARSA BARONA VALENTINA MEJIA QUINTERO