	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> SEPG-F-019
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>Versión:</b> 002
	<b>FORMATO</b>	ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA	<b>Fecha:</b> 18/08/2015

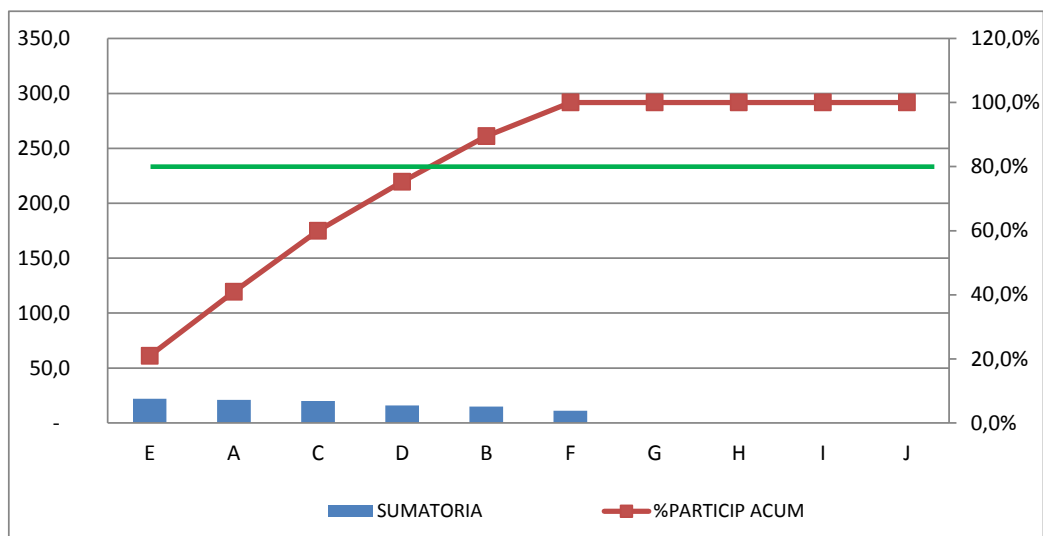
<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>ACCIÓN PREVENTIVA</b> <input type="checkbox"/>	
<b>PROCESO:</b>	Sistema Estratégico de Planeación y Gestión	<b>FECHA DE DETECCIÓN:</b> 01-09-2016	

ORIGEN			
Auditoria Interna <input type="checkbox"/>	No Conformidad <input type="checkbox"/>	Queja/Reclamo <input type="checkbox"/>	Sugerencia <input type="checkbox"/>
Auditoria Externa <input checked="" type="checkbox"/>	Oportunidad de mejora <input type="checkbox"/>	Observación <input type="checkbox"/>	Producto No Conforme <input type="checkbox"/>
Revisión Gerencial <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Cúal? _____	

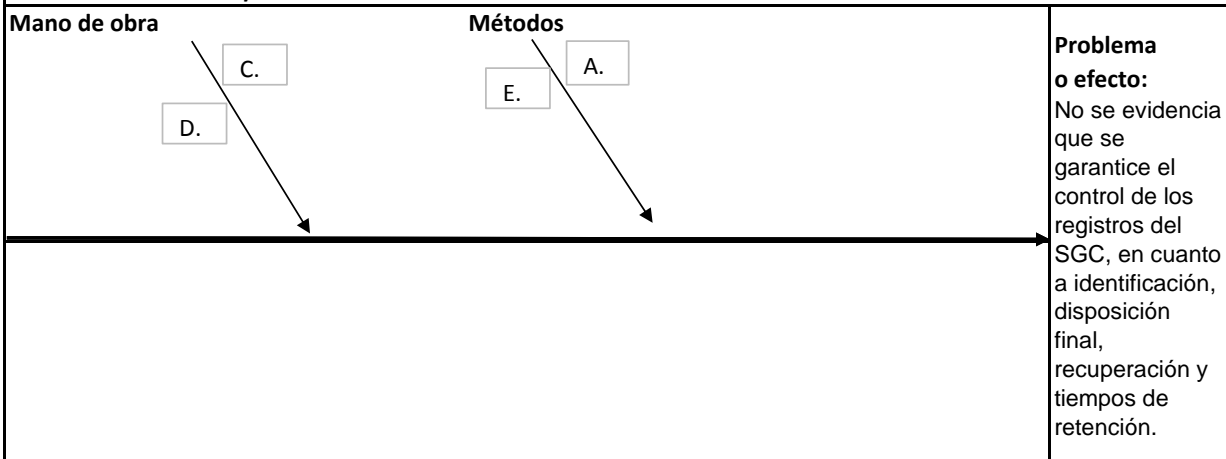
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD							
<b>IDENTIFICACIÓN DOCUMENTO DE REFERENCIA</b> (informe auditoria, registro de no conformidad, registro de reclamo: (fecha, código, consecutivo))							
<b>DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:</b>							
No se evidencia que la organización ANI garantice el control de todos los registros del sistema de gestión de calidad, en cuanto a identificación, disposición final, recuperación y tiempos de retención.							
No se encontró control de los siguientes registros: programa de auditoria, lista de chequeo y aquellos registros como lo son actas parciales y finales para las obras publicas que son usados para los proyectos férreos, tampoco se evidencia que en el procedimiento documentado control de documentos y/ o registros definido por la organización defina el método de identificación de los mismos.							
<b>LLUVIA DE IDEAS:</b>							
Causas	E1	E2	E3	E4	E5	E6	Total
A. Procedimiento de control de documentos y/o registros desactualizado en lo referente a la identificación y control de registros.	6	3	5	3	4		21
B. Desconocimiento del procedimiento de control de documentos y/o registros por parte de los servidores públicos de la ANI	5	4	1	2	3		15
C. Uso inadecuado o incompleto de la norma en cuanto al manejo de los registros	2	5	3	4	6		20
D. No se están incluyendo en las TRD algunos registros	3	1	4	6	2		16

E. No esta definido el manejo de los registros de los procedimientos obligatorios	4	6	6	1	5	22
F. Socialización inadecuada de las TRD	1	2	2	5	1	11
G.						0
H.						0
I.						0
J.						0

**DIAGRAMA DE PARETO:**



**DIAGRAMA DE CAUSA/EFFECTO:**



**ANÁLISIS DE CAUSAS (presentadas o potenciales):**

**E. No esta definido el manejo de los registros de los procedimientos obligatorios**

Por desconocimiento de la norma respecto a los numerales 4.2.3 y 4.2.4

Porque en el alcance que se establecio no se incluyeron en el sistema

<b>A. Procedimiento de control de documentos y/o registros desactualizado en lo referente a la identificación y control de registros.</b>			
Por desconocimiento de la norma respecto a los numerales 4.2.3 y 4.2.4			
No se estableció la necesidad que en el procedimiento se incluyera como se iban a identificar los registros			
<b>C. Uso inadecuado o incompleto de la norma en cuanto al manejo de los registros</b>			
Por desconocimiento de la norma respecto a los numerales 4.2.3 y 4.2.4			
<b>D. No se están incluyendo en las TRD algunos registros</b>			
TRD desactualizadas respecto a los registros de auditoría interna			
Desconocimiento de las TRD			
<b>PLAN DE ACCIÓN:</b>			
<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Cumplimiento</b>	<b>Avance</b>
Codificar los formatos relacionados en la no conformidad	Nancy Morales	23/09/2016	100%
Sensibilizar al equipo de calidad en los numerales 4.2.3 y 4.2.4 de la norma NTCGP 1000:2009	Hector Vanegas	21/10/2016	100%
Actualizar el procedimiento SPEG-004- Control de documentos y/o registros.	Nancy Morales	31/10/2016	100%
Realizar identificación y codificación de los registros establecidos por la norma NTCGP 1000:2009	Nancy Morales	31/10/2016	100%
Sensibilizar al equipo de calidad en lo relacionado a las TRD	Hector Vanegas	30/11/2016	100%
<b>APROBACIÓN</b>			
Nydia Alfaro			
<b>OBSERVACIONES:</b> Se envía a Cotecna para aprobación de la acción correctiva y posterior seguimiento al plan de acción. 13-12-2016. Se recibe correo electrónico de aceptación y cierre de hallazgos de no conformidades detectadas por parte de COTECNA.			
<b>SEGUIMIENTO A RESULTADOS</b>			
<b>FECHA DE SEGUIMIENTO</b>		<b>% Avance</b>	
Fecha:	31/10/2016	80%	
Fecha:	15/11/2016	100%	
Fecha:			
<b>LA ACCIÓN CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA:</b>			
Se implementó:	Si <u>  x  </u>	No <u>      </u>	
Solucionó el problema:	Si <u>  x  </u>	No <u>      </u>	
Solicita nueva acción	Si <u>      </u>	No <u>  x  </u>	
<b>COMENTARIOS:</b>			
Nombre y cargo:	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>		Fecha: 19/12/2016
Nombre y cargo:	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>		Fecha: 19/12/2016