


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

| | |
|---|--|
| ACCIÓN CORRECTIVA <u> x </u> | ACCIÓN PREVENTIVA <u> </u> |
| PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera | FECHA DE DETECCIÓN: 21-jun-2017 |

| ORIGEN | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|------------------------------------|
| Auditoria Interna <u> x </u> | No Conformidad <u> x </u> | Queja/Reclamo <u> </u> | Sugerencia <u> </u> |
| Auditoria Externa <u> </u> | Oportunidad de mejora <u> </u> | Observación <u> </u> | Producto No Conforme <u> </u> |
| Revisión Gerencial <u> </u> | Otro <u> </u> | Cúl? <u> </u> | |

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD

IDENTIFICACIÓN DOCUMENTO DE REFERENCIA (informe auditoria, registro de no conformidad, registro de reclamo: (fecha, código, consecutivo))

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:

- Se evidencia el uso inadecuado de documentación desactualizada perteneciente al proceso:
- a) Conciliación Bancaria, se está usado el formato (Fm 64-Formato Anterior), formato actual GADF-F-017.
- b) El contratista que realiza la labor de Registro Temperatura y Humedad Relativa no realiza el registro en el formato establecido en el proceso (GADF-F-029)
- c) Solicitud de Pedido de Papelería y Útiles, está usando el formato estandarizando en el INCO, mas no el GADF-F-013.

Incumpliendo con el numeral 4.2.3 Control de Documentos, específicamente a los literales c) “asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos; y d) asegurarse de que las

LLUVIA DE IDEAS:

| Causas | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 | E6 | Total |
|--|----|----|----|----|----|----|-------|
| A. Falta de revisión de los formatos vigentes en el SIG | 4 | 3 | 3 | | | | 10 |
| B. Mal uso de los formatos | 1 | 1 | 1 | | | | 3 |
| C. Falta de cultura en el uso de los formatos actualizados | 2 | 4 | 4 | | | | 10 |
| D. Falta de puntos de control para validar los documentos utilizados | 3 | 2 | 2 | | | | 7 |
| E. | | | | | | | 0 |
| F. | | | | | | | 0 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|
| G. | | | | | | | | 0 |
| H. | | | | | | | | 0 |
| I. | | | | | | | | 0 |
| J. | | | | | | | | 0 |

DIAGRAMA DE PARETO:

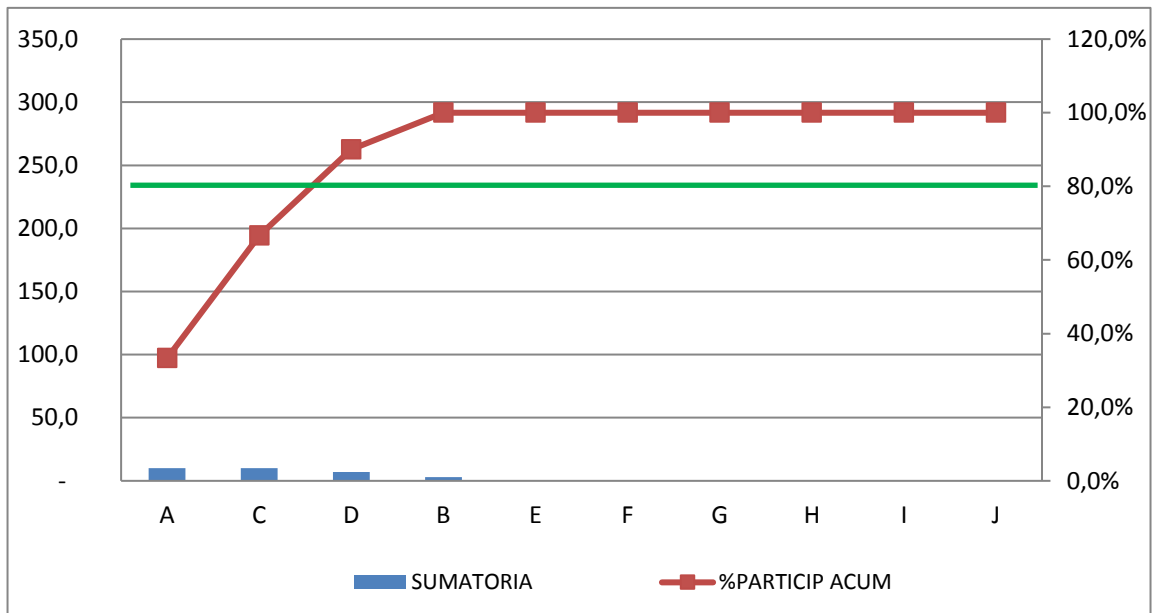
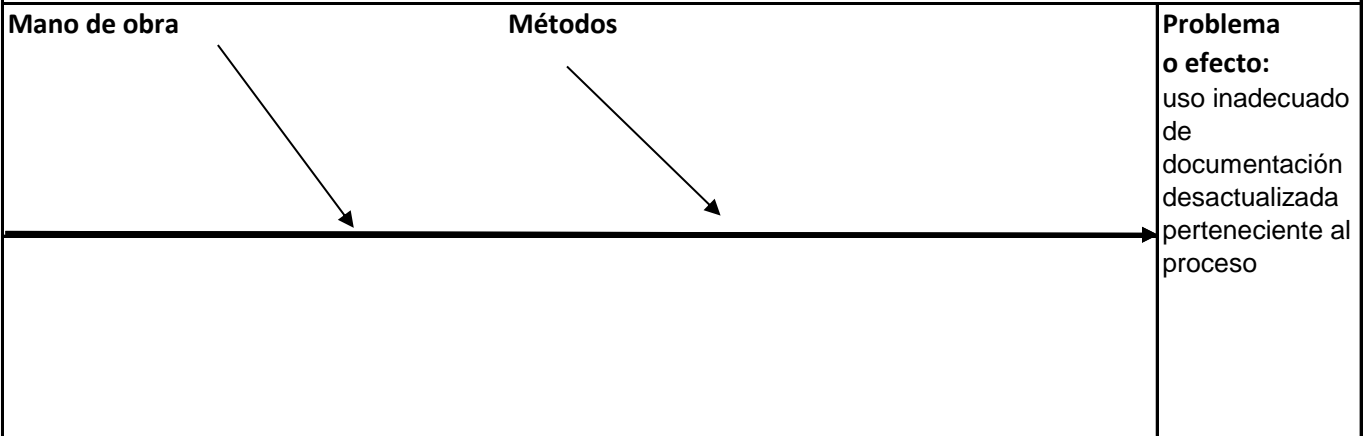


DIAGRAMA DE CAUSA/EFECTO:



ANÁLISIS DE CAUSAS (presentadas o potenciales):

- A. Falta de revisión de los formatos vigentes en el SIG**
 Falta de socialización de los formatos cuando se actualizan
 Desconocimiento de las personas para consultar la documentación
 Falta de inducción a la entidad
- C. Falta de cultura en el uso de los formatos actualizados**

Falta de socialización de los formatos cuando se actualizan

Falta de campañas periodicas de sensibilización de la documentación del SIG

D. Falta de puntos de control para validar los documentos utilizados

Falta de socialización de los formatos cuando se actualizan

Falta de depurar la documentación que realmente se este usando

PLAN DE ACCIÓN:

| Acción | Responsable | Fecha de Cumplimiento | Avance |
|---|--------------------|-----------------------|--------|
| Revisar los formatos del proceso de Gestión Administrativa y Financiera. | Áreas responsables | 30/09/2017 | 100% |
| Actualizar los formatos de acuerdo con la revisión realizada en caso que aplique. | Áreas responsables | 30/09/2017 | 5% |
| Realizar sensibilización para generar cultura en el uso de los formatos actualizados del SIG. | Equipo de Calidad | 30/09/2017 | 0% |
| | | | |

APROBACIÓN

Mireyi Vargas

OBSERVACIONES:

SEGUIMIENTO A RESULTADOS

FECHA DE SEGUIMIENTO

% Avance

Fecha:

35%

Fecha:

Fecha:

LA ACCIÓN CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA:

Se implementó: Si _____ No _____

Solucionó el problema: Si _____ No _____

Solicita nueva acción Si _____ No _____

COMENTARIOS:

Nombre y cargo: _____

Fecha: _____

Nombre y cargo: _____

Fecha: _____