# MATRIZ DE CONTROL DOCUMENTAL

PROCESO: GESTION DE CALIDAD | CÓDIGO: FR-GCL-14 | VERSIÓN: 01 (20/01/2020) | 

| LISTADO DE DOCUMENTOS – IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | | CONTROL DE REGISTROS – ARCHIVO | | | | | | PROTECCIÓN ACCESO | | | CONSERVACIÓN | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| N° | PROCESO | CÓDIGO: CLASE DOCUMENTO | CÓDIGO: CODIFICACIÓN INTERNA | CÓDIGO: NUMERO CONSECUTIVO | DOCUMENTO | ULTIMA VERSIÓN | FECHA | TIPO DE DOCUMENTO Interno (I) Externo (E) | CARGOS QUE RECIBEN LA ULTIMA VERSION | UBICACIÓN /RUTA FISICA | UBICACIÓN RUTA DIGITAL | ESTADO DE DOCUMENTO IMPRESO (I) MAGNETICO (M) | MODO DE ARCHIVO | DILIGENCIADO Y/O ELABORADO POR | RESPONSABLE DE CUSTODIA | SITIO DE ARCHIVO | INDIZACIÓN | RECUPERACIÓN (RUTA DE ARCHIVO) | CONFIDENCIAL | RESTRINGIDO | GENERAL | TIEMPO DE RETENCION | DISPOSICIÓN FINAL |
| 1 | Planeación Estratégica | DOC | PLE | 01 | Mapa Estratégico | 1 | 30/05/2019 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC /Administrador | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Planeación Estratégica | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 2 | Planeación Estratégica | FR | PLE | 01 | Análisis de Contexto | 1 | 15/08/2018 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC /Administrador | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Planeación Estratégica | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 3 | Planeación Estratégica | FR | PLE | 02 | Matriz de Partes Interesadas | 1 | 30/05/2019 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC /Administrador | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Planeación Estratégica | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 4 | Planeación Estratégica | FR | PLE | 3 | Matriz de Identificación de Directrices Estratégicas | 1 | 20/04/2019 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC /Administrador | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Planeación Estratégica | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 5 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 01 | Procedimiento Gestión del Cambio | 1 | 29/11/2019 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 6 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 02 | Procedimiento Control de la Información documentada | 1 | 20/01/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 7 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 03 | Procedimiento Identificación de Requisitos Legales | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 8 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 04 | Procedimiento Selección y Evaluación Proveedores y Contratistas | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 9 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 05 | Procedimiento Control Salidas No Conformes | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 10 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 06 | Procedimiento Auditoria Interna | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 11 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 07 | Procedimiento Mejora Continua | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 12 | Gestión de Calidad | PR | GCL | 08 | Procedimiento Revisión por la Dirección | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ 1. Procedimientos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 13 | Gestión de Calidad | PG | GCL | 01 | Programa Inducción y Reinducción | 1 | 20/01/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 14 | Gestión de Calidad | PG | GCL | 02 | Programa de Capacitación y Entrenamiento | 1 | 20/01/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Procedimientos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 15 | Gestión de Calidad | DOC | GCL | 01 | Alcance del SGC | 1 | 15/04/2019 | I | Alta gerencia /Responsable SGC/Administrador | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Documentos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable SGC | Responsable del SGC | Carpeta física y | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 16 | Gestión de Calidad | DOC | GCL | 02 | Mapa de Procesos | 1 | 29/03/2019 | I | Alta gerencia /Responsable SGC/Administrador | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Documentos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable SGC | Responsable del SGC | Carpeta física y | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 17 | Gestión de Calidad | DOC | GCL | 03 | Política de la Calidad | 1 | 15/05/2019 | I | Alta gerencia /Responsable SGC/Administrador | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Documentos | CP: /administrador/escritorio/documentos/SGC/ | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable SGC | Responsable del SGC | Carpeta física y | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 18 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 01 | Diagnóstico organizacional | 1 | 23/03/2019 | I | Gerente | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/4.4. SGC/4.4.1 Caracterización | M | ESTRUCTURA SGC | Líderes de Proceso | Líderes de Proceso | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | | X | Versión vigente | No aplica |
| 19 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 02 | Caracterización de Procesos | 1 | 24/05/2019 | I | Gerente | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/4.4. SGC/4.4.1 Caracterización | M | ESTRUCTURA SGC | Líderes de Proceso | Líderes de Proceso | CARPETA FISICA Y DIGITAL | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | | X | Versión vigente | No aplica |
| 20 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 03 | Registro de Asistencia | 1 | 20/01/2020 | I | Todos | cada profeso determina la ubicación física de tal manera que de cumplimetno al control documental | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Líderes de Proceso | Líderes de Proceso | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | | X | Versión vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 21 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 04 | Formato Induccion- Reinduccion | 1 | 20/01/2020 | I | Talento Humano | Hoja de vida trabajador | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Líderes de Proceso | Talento Humano | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | | X | Versión vigente | Archivo Historico (conservación permanente) |
| 22 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 05 | Acta de compromiso con el Sistema de Gestión de la Calidad | 1 | 20/01/2020 | I | Talento Humano | Hoja de vida trabajador | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Líderes de Proceso | Talento Humano | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | | X | Versión vigente | Archivo Historico (conservación permanente) |
| 23 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 06 | Proceso Gestion del Riesgo | 1 | 12/12/2019 | I | Líderes de Proceso | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Líderes de Proceso | Responsable del SGC | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | | X | Versión vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 24 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 07 | Matriz de Riesgos y Oportunidades | 1 | 12/12/2019 | I | Administrador / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | X | | Versión vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 25 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 08 | Objetivos de la Calidad | 1 | 30/07/2019 | I | Administrador / Responsable del SGC | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | X | | Año anterior y vigente | No aplica |
| 26 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 09 | Fichas de Indicadores | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador / Responsable del SGC | NA | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | CARPETA FISICA Y DIGITAL PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | LO DEFINE CADA AREA Y/O PROCESO | | X | | Año anterior y vigente | No aplica |
| 27 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 10 | Formato Gestión del Cambio | 1 | 29/11/2019 | I | Administrador / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital proceso | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 28 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 11 | Seguimiento Acciones Correctiva y de Mejora | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital proceso | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 29 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 12 | Presupuesto SGC | 1 | 20/01/2020 | I | Alta gerencia | NA | PC: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros / Recursos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ Gestión Administrativa y Financiera | Gestión Administrativa y Finanaciera | Carpeta Digital Proceso | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 30 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 13 | Matriz de Comunicación | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador / Responsable del SGC/ Líder de proceso | NA | PC: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros / Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 31 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 14 | Matriz de control Documental | 1 | 20/01/2020 | I | Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta Digital Proceso | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 32 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 15 | Matriz de Requisitos Legales | 1 | 7/02/2020 | I | Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC | Carpeta Digital Proceso | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 33 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 16 | Acta de Reunión | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 34 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 17 | Formato Control Salidas No Conformes | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 35 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 18 | Formato Instrumento Medición percepción de clientes | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 36 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 19 | Programa de Auditorias | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 37 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 20 | Plan de Auditoria | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 38 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 21 | Estructura Análisis Criterios de Auditoria | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 39 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 22 | Informe de Auditoria | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 40 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 23 | Documentos de Trabajo auditoria interna | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 41 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 24 | Formato Oportunidades de Mejora | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 42 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 25 | Formato Plan de Mejoramiento | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Responsable del SGC/ líderes de Proceso | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 43 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 26 | Programa Anual Revisión por la Dirección | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 44 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 27 | Acta Revisión por la Dirección | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 45 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 28 | Seguimiento fidelización de clientes | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 46 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 29 | Identificación y seguimiento de no conformidades | 1 | 7/02/2020 | I | Líderes de Proceso / Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 47 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 30 | Reporte de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 48 | Gestión de Calidad | FR | GCL | 31 | Evaluación de Inducción o Capacitación | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 49 | Gestión de Clientes | FR | GTC | 01 | Seguimiento a clientes de servicios prestados | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | X | | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 50 | Gestión de Clientes | FR | GTC | 02 | Historia clínica | 1 | 7/02/2020 | I | Estetisista | Archivo Físico Esteticista | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | estetisista | estetisista | Archivo de Estetisista | Archivo de Estetisista | Archivo de Estetisista | X | | | Permanente | Archivo Historico (conservación permanente) |
| 51 | Gestión de Clientes | FR | GTC | 03 | Seguimiento fidelización de clientes | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | X | | | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 52 | Gestión de Clientes | FR | GTC | 04 | Control pacientes cejas | 1 | 7/02/2020 | I | Estetisista | Archivo Físico Esteticista | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | estetisista | estetisista | Archivo de Estetisista | Archivo de Estetisista | Archivo de Estetisista | X | | | Permanente | Archivo Historico (conservación permanente) |
| 53 | Gestión de Clientes | PT | GTC | 01 | Protocolo Tratamiento Facial | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 54 | Gestión del Talento Humano | MA | GTH | 01 | Manual de Perfiles, Roles y Responsabilidades | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 55 | Gestión del Talento Humano | PR | GTH | 01 | Procedimiento Gestión del Talento Humano | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 56 | Gestión del Talento Humano | FR | GTH | 01 | Formato de Solicitud de Personal | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 57 | Gestión del Talento Humano | FR | GTH | 02 | Formato de Entrevista | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | I-M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | X | | Año anterior y vigente | Archivo Historico (conservación permanente) |
| 58 | Gestión del Talento Humano | FR | GTH | 03 | Entrega de Dotacion y Elementos de Proteccion Personal | 1 | 20/01/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 59 | Gestión Administrativa y Financiera | PR | GAF | 1 | Procedimiento Mantenimiento preventivo y correctivo | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 60 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 1 | Selección de Proveedores | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 61 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 2 | Registro de Proveedores | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 62 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 3 | Formato Evaluación de Proveedores y Contratistas | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 63 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 4 | Orden de Compra | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 64 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 5 | Orden de Trabajo | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 65 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 6 | Listado Proveedores | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 66 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 7 | Seguimiento a la Evaluación de Proveedores y Contratistas | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 67 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 8 | Formato Mantenimiento Preventivo | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |
| 68 | Gestión Administrativa y Financiera | FR | GAF | 9 | Formato Mantenimiento Correctivo | 1 | 7/02/2020 | I | Administrador /Líder del Proceso /Responsable del SGC | Archivo Físico: SGC/ Gestion de la calidad/ Registros | CP: /administrador/escritorio/documentos/Formatos | M | ESTRUCTURA SGC | Responsable del SGC / Alta Dirección | Responsable del SGC / Alta Dirección | Carpeta física y digital | Lo define cada área y/o proceso | Lo define cada área y/o proceso | | | X | Año anterior y vigente | Archivo de Gestión (durante 5 años) |