

Consecutivo	Fecha	Proceso	Detectado por	Origen de la Identificación				Descripción de la No Conformidad	Análisis de Causas de la Situación	Análisis de No Conformidades Similares o que Puedan Ocurrir
1	15/06/2017	Gestión de Talento Humano	Equipo Auditor	Auditoría		Análisis de Indicadores		Se evidencia manejo inadecuado de las carpetas de hoja de vida tanto del personal retirado como del personal no seleccionado en los procesos de contratación	1. porque no se ha definido en la actividades de contratación el manejo de archivo físico	Extravió, deterioro de documentación importante. No cumplimiento a ley de archivos
				Queja		Revisión de Procesos			2. porque no se lleva un control adecuado de archivos de hojas de vida	
				Revisión por la Dirección		Planificación Actividades			3. porque no se ha adecuado el lugar idóneo para el mantenimiento y conservación de archivo	
				Ideas para la mejora		Incidentes Laborales / Ambientales				
				Visitas entes Reguladores		Cual?				
2	15/06/2017	Gestión de Compras	Equipo Auditor	Auditoría		Análisis de Indicadores		Se evidenció que el registro de Lista de Proveedores FR-GC-04 está desactualizado, no se encuentra registrado los el siguiente proveedor: Luz Mireya Garnica.	1. porque la persona encargada no conocia en su totalidad el proceso.	En el proceso de mantenimiento solicite algun servicio o producto a compras y no pasepor el proceso de compras.
				Queja		Revisión de Procesos			2. Porque aun no se habia ejecutado el procedimiento, estaba en fase de implementación	
				Revisión por la Dirección		Planificación Actividades				
				Ideas para la mejora		Incidentes Laborales / Ambientales				
				Visitas entes Reguladores		Cual?				

MATRIZ DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y PLAN DE ACCIÓN										
VERSION:01					Página 1					
Plan de Acción			Seguimiento de la Acción Propuesta			Revisión de la Eficacia		Cierre de la Acción		
Acción	Responsable	Fecha de Inicio y Terminación	Estado de Avance	Fecha	Responsable del Seguimiento	Acciones Eficaces	Observaciones / Resultados	Si	No	Nombre del Responsable del Cierre
crear procedimiento para manejo de archivo físico	Encargado del SGC	22/06/2017 15/07/2017								
definir y establecer en el perfil de cargo el responsable encargada de almacenamiento y control de archivos	Auxiliar Contable	22/06/2017 15/07/2017								
adecuar un área con las condiciones idóneas para el almacenamiento de archivos	Auxiliar Contable Auxiliar Administrativa	22/06/2017 15/07/2017								
Socializar procedimiento de compras con todo el Fondo	Encargado del SGC	22/06/2017 15/07/2017								
Incluir en la matriz de comunicación el alineamiento de compras.	Auxiliar Administrativa	22/06/2017 15/07/2017								