

Consecutivo del hallazgo:	TIPO DE PLAN	
A01-05-2016	<input checked="" type="radio"/> Mejora	<input type="radio"/> Contingencia

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O DEL ASPECTO A MEJORAR.	PROCESO (s) QUE EVIDENCIA (n) EL HALLAZGO	
<p>El proceso no asegura que los documentos de origen externo que se encuentran fuera del marco legal y que son relevantes para la planificación u operación, se identifican ni controlan en el listado maestro de documentos, en la hoja documentos externos técnicos FOR-D02.0000-001, conforme a lo establecido en la actividad 8, nota 9 del Procedimiento Control de documentos y registros POE-D02.0000-001.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Programa de riesgo psicolaboral de septiembre de 2015, entregado por la ARL Positiva, Informes de diagnóstico de riesgo psicolaboral, entregados por la ARL Positiva, Informes de medición de higiene industrial: Ruido, dosimetría, iluminación, material particulado y confort térmico.</p>	Planeación Institucional	<input type="radio"/> Observatorio Nacional de Salud <input type="radio"/>
	Gestión de Calidad	<input type="radio"/> Gestión Humana <input checked="" type="radio"/>
	Comunicación Institucional	<input type="radio"/> Adquisición de bienes y servicios <input type="radio"/>
	Control Interno	<input type="radio"/> Gestión Documental <input type="radio"/>
	TIC	<input type="radio"/> Recursos Físicos <input type="radio"/>
	Redes en SP	<input type="radio"/> Gestión Ambiental <input type="radio"/>
	Vigilancia y análisis del riesgo en SP	<input type="radio"/> Gestión Financiera <input type="radio"/>
	Investigación en SP	<input type="radio"/> Gestión Jurídica <input type="radio"/>
	Equipos de Laboratorio	<input type="radio"/> Atención al ciudadano <input type="radio"/>
	Producción	<input type="radio"/>

18 de noviembre	4.2.3 Control de documentos f) Requisito y Norma Relacionada	Auditor Interno - Firma Praxxis Consultores Nombre - rol de quien detecta - <i>Entidad</i>
-----------------	--	---

FUENTE		
	INCUMPLIMIENTO - No conformidad real	RIESGO - No conformidad potencial
Auditoría Interna <input checked="" type="checkbox"/>	Requisitos del cliente	Mapas de Riesgos
	Requisitos legales	Tendencia de indicadores (Amarillo)
Auditoría Externa <input type="checkbox"/>	Requisitos de la organización (procedimientos, especificaciones, instructivos, etc.)	Decisiones impartidas por la alta dirección
	Requisitos de la norma	Observaciones
Autocontrol <input type="checkbox"/>	Metas de Indicadores (Rojo)	Sugerencias y solicitudes de los clientes
	Producto/Trabajo/Servicio No conforme	Tendencias cartas de control
	Peticiones, Quejas o Reclamos	Resultados encuesta de satisfacción del cliente
Seguimiento a la gestión institucional <input type="checkbox"/>	Decisiones impartidas por la alta dirección	OPORTUNIDAD DE MEJORA
	Cierre no eficaz o no efectivo del plan de mejoramiento	Tendencia de indicadores (Verde)
		Decisiones del proceso
		Recomendaciones
		Sugerencias y solicitudes de los clientes

CLASIFICACION DEL HALLAZGO			
NO CONFORMIDAD REAL (Acción Correctiva)	<input checked="" type="radio"/>	NO CONFORMIDAD POTENCIAL (Acción Preventiva)	<input type="radio"/>
OPORTUNIDAD DE MEJORA (Acción de mejora)	<input type="radio"/>	PLAN DE CONTINGENCIA (Riesgos en zona baja)	<input type="radio"/>

Descripción de la Corrección o Acción Inmediata <i>(Aplica únicamente para No Conformidad Real)</i>	Responsable de ejecución	Fecha de ejecución
Revisar la documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo para identificar en las entradas y salidas los documentos externos que requieren ser controlados y remitirlos a la oficina de planeación para que sean cargados en el listado maestro de documentos externos.	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	26 de enero de 2017

ANALISIS DE CAUSAS

1. Por qué los documentos de origen externo que se encuentran fuera del marco legal y que son relevantes para la planificación u operación, no se identifican ni controlan en el listado maestro de documentos, en la hoja documentos externos técnicos FOR-D02.0000-001, conforme a lo establecido en la actividad 8, nota 9 del Procedimiento Control de documentos y registros POE-D02.0000-001?
R: Porque los profesionales a cargo no conocían ese apartado del procedimiento de control de documentos y registros, y así mismo no había claridad en cuanto a que es un documento externo y que es un registro externo.

2. Porque los profesionales a cargo no conocían ese apartado del procedimiento de control de documentos y registros, y no había claridad en cuanto a que es un documento externo y que es un registro externo?
R: Porque no se había revisado a profundidad el procedimiento de control de documentos, además que la directriz por parte del área encargada no es clara ya que no está especificado claramente en el procedimiento lo que es un registro externo y el manejo que se le da.

CAUSA RAIZ	CONSECUTIVO DEL PLAN:
Falta de revisión a profundidad el procedimiento de control de documentos, y falta de claridad en la directriz por parte del área encargada ya que no está especificado claramente en el procedimiento lo que es un registro externo y el manejo que se le da.	A01-05-2016

N°	DESCRIPCIÓN DEL PLAN	Responsable	Fecha <i>límite de ejecución</i>
1	Identificar todos los documentos y registros externos que maneja Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de junio de 2017
2	Registrar en el listado maestro de documentos, los documentos externos que maneja el proceso y que no se encuentran aun registrados, esto de acuerdo a lo definido en el Procedimiento Control de documentos y registros POE-D02.0000-001	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de agosto de 2017
3	Documentar en los documentos del proceso que se encuentren en el SIG (POE's Manuales, etc), el manejo que se le dara a los registros externos.	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de octubre de 2017

Gilma Rosa Buitrago Coordinadora Grupo Gestión Talento Humano	Rol Competente: Mauren Dimaté E. Profesional- Grupo GTH	Fecha Proyectada para valoración de la eficacia: Octubre 2017
---	---	---

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO - GESTION DE CALIDAD	REPORTE DE HALLAZGOS Y PLANES	VERSIÓN: 10
		FOR-D02.0000-007	2016-02-01
			Pag 3 de 3

MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES TOMADAS

Actividad Nº	MONITOREO (Responsables de proceso) <i>(Cite las evidencias de las acciones.)</i>		SEGUIMIENTO <i>(Oficina de Control Interno)</i>	
	Avances		Evaluación y/o Observaciones	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	

*Nota: En caso de ser requerido, imprima otra hoja de seguimiento

EVALUACION DEL PLAN

EFICAZ: SI ___ NO ___ <i>(En caso de marcar No Eficaz debe replantear el plan y justificar.)</i>	EFFECTIVO: SI ___ NO ___ <i>(En caso de marcar No Efectivo debe replantear el plan y justificar.)</i>
<u>Descripción de la justificación:</u>	<u>Descripción de la justificación:</u>
Nombres, Apellidos y Firma OCI	Nombres, Apellidos y Firma OCI
Fecha:	Fecha: