



PROCESO SISTEMA DE GESTION INTEGRADO DE LA CALIDAD

Código: SGI-CAL-PD5-F1

Versión: 2

FORMATO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Vigente: 01/08/2024

Página 1 de 2

Fecha de identificación	2024-11-11	Consecutivo	03
Fuente de identificación	Auditoría Externa	Hallazgo	Observación
Tipo de acción de mejoramiento	Corrección	Proceso que identifica el hallazgo	Gestión del Talento Humano
Proceso responsable de la acción	Sistema de Gestión Integrado	Colaborador responsable de la acción	ANA MARIA RODRIGUEZ CHAMORRO

Descripción de la situación problema

Se recibe el día 204/11/08 informe de auditoría externa recibida de manera presencial el día 2024/10/30, en donde se evidencian las siguientes observaciones:

Observación administrativa N°1:

Se evidencia que la colaboradora María del Pilar Quimbayo tenía el examen médico vencido de fecha del mes de marzo de 2023 y se recomienda realizar la actualización de este requisito.

Observación administrativa N°2:

Se recomienda dejar establecido mediante correo o documento formal cada vez que no se puedan ejecutar las actividades planeadas y se solicita generar evidencias de la actividad capacitación de derechos y deberes como parte del cumplimiento del plan de capacitaciones.

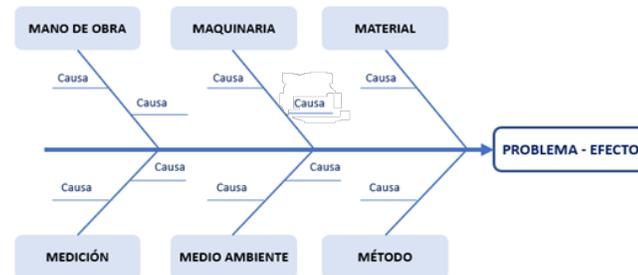
Es recurrente el hallazgo	No	Consecutivo del plan recurrente	N/A
---------------------------	----	---------------------------------	-----

Corrección (Acción inmediata)

1. El día 2024/11/30 se realiza examen médico a la colaboradora PILAR QUIMBAYO.
2. Se realiza el día 2024/11/31 capacitación con el personal correspondiente a derechos y deberes para dar cumplimiento a los establecido en el plan de capacitaciones.
3. Se realiza

Fecha corrección inmediata	2024.10.31	Responsable	Ana María Rodríguez
----------------------------	------------	-------------	---------------------

Análisis de causas



Mano de Obra	Falta de revisión y actualización del requisito de examen médico en las fechas establecidas para evitar vencimiento de los mismos. Falta de realización de actividad programada en los tiempos establecidos.
Maquinaria	N/A
Material	N/A
Medición	Falta de monitoreo periódico de los procesos
Medio Ambiente	N/A
Método	No se evidencia adherencia a los tiempos de ejecución establecidos en el Manual de Talento Humano No se deja registrada evidencia de modificación de las fechas establecidas ni motivo de las mismas, para la ejecución de actividades de capacitación y formación continua.

Causas priorizadas

*Falta de revisión y actualización del requisito de examen médico en las fechas establecidas para evitar vencimiento de los mismos.

*Falta de realización de actividad programada en los tiempos establecidos.

Plan de acción

Ciclo PHVA	Actividad	Responsable	Cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Planear	Realizar cronograma para la vigencia 2025 en donde se evidencie las fechas en las cuales se deben renovar los exámenes médicos ocupacionales del personal. Actualizar formato cronograma de capacitaciones y socializaciones para la vigencia 2025 que incluya un espacio para anotar las observaciones en los casos en los que la actividad no se pueda ejecutar.	Carolina Godoy	Gestora de Talento Humano	2024-10-31	2024-11-05
Hacer	Realizar revisión de la carpeta de hoja de vida de los colaboradores con el fin de verificar que se encuentre al día con todos los requisitos de norma. Realizar capacitación de derechos y deberes la cual se encuentra pendiente por ejecutar	Carolina Godoy	Gestora de Talento Humano	2024-10-31	2024-11-22
Verificar	Seguimiento de la actualización y organización de las carpetas de hoja de vida de los colaboradores. Realizar seguimiento a la ejecución de las capacitaciones de acuerdo a lo establecido en el cronograma	Ana María Rodríguez	Coordinadora TAC	2024-11-22	2024-11-29
Actuar	En caso de presentarse desviaciones en el proceso se tomarán las acciones correspondientes	Olga Lucía Lozano	Gerente	2024-11-29	2024-12-31

Seguimiento a las acciones

Ciclo PHVA	Actividad	Fecha de seguimiento	% de avance	Estado
Planear	Realizar cronograma para la vigencia 2025 en donde se evidencie las fechas en las cuales se deben renovar los exámenes médicos ocupacionales del personal. Actualizar formato cronograma de capacitaciones y socializaciones que incluya un espacio para anotar las observaciones en los casos en los que la actividad no se pueda ejecutar.	28/11/2024	100%	Cerrada
Hacer	Realizar revisión de la carpeta de hoja de vida de los colaboradores con el fin de verificar que se encuentre al día con todos los requisitos de norma. Realizar capacitación de derechos y deberes la cual se encuentra pendiente por ejecutar	28/11/2024	100%	Cerrada
Verificar	Seguimiento de la actualización y organización de las carpetas de hoja de vida de los colaboradores. Realizar seguimiento a la ejecución de las capacitaciones de acuerdo a lo establecido en el cronograma	28/11/2024	100%	Cerrada
Actuar	En caso de presentarse desviaciones en el proceso se tomarán las acciones correspondientes	28/11/2024	100%	En desarrollo

Verificación de la eficacia de las acciones

*Se realiza monitoreo al área de talento humano para la revisión de cumplimiento de la totalidad de los requisitos en la hoja de vida de los colaboradores.

*Se ejecuta evaluación post test correspondiente a la capacitación de los derechos y deberes de los usuarios realizada de manera asincrónica

Responsables de la gestión de la acción

Realizó	Revisó	Aprobó
CAROLINA GODOY	ANA MARIA RODRIGUEZ CHAMORRO	OLGA LUCÍA LOZANO GUEVARA