

Plan de Mejoramiento Icontec
REGISTRO DE NO CONFORMIDADES, CORRECCIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS

#	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	CLASIFICACIÓN (MAYOR O MENOR)	REQUISITOS DE LA NORMA	CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ANÁLISIS DE CAUSAS INDICAR LAS CAUSAS RAÍZ	ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA Y FECHA DE LA IMPLEMENTACIÓN	ACEPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN POR AUDITOR LIDER
1	<p>En la información de entrada de la Revisión por la Dirección no se incluyó la información relacionada con las actividades realizadas y los resultados del control de producto y/o servicio no conforme.</p> <p>Evidencia: Acta de la Revisión de la Presidencia del 23 de enero de 2017, numeral 7.</p>	MENOR	5.6.2	<p>a) Efectuar análisis en los próximos comités de dirección la revisión de los productos no conformes, sus tendencias y la necesidad de darle tratamiento o no con acciones correctivas o de mejora. Dejar evidencia de las decisiones tomadas en el registro del Comité.</p> <p>b) Actualizar los procesos misionales estableciendo la entrada, salida y la identificación de los productos no conformes.</p> <p>c) Modificar el procedimiento de producto no conforme para incluir en la Revisión Presidencial, la información estadística de la tendencia y los resultados de las acciones correctivas aplicadas. Fecha de implementación: 2017-05-10</p>	<p>a) Los responsable de los procesos no presentan información de los productos no conformes en la reunión de la revisión presidencial.</p> <p>b) Al terminar la reunión de la Revisión de la Presidencia no se verifica si todas las entradas que son requeridas por el SGC cumplieron.</p> <p>c) El procedimiento no incluye la actividad de entrega de la información sobre la situación de los productos no conformes al proceso de Revisión de la Presidencia.</p>	<p>a) En el proceso de Revisión de la Presidencia, adicionar una actividad para que el Representante de la Dirección incluya una verificación de las entradas con todos los temas que se deben incluir en esta reunión para dar cumplimiento a los requisitos del SGC.</p> <p>b) Realizar esta tarea en la próxima Revisión de la Presidencia. Fecha:2017-06-30</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>Fecha:</p>
2	<p>No se mantienen los registros apropiados relacionados con la formación y educación del personal, para demostrar la competencia y cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño de las funciones.</p> <p>Evidencia: En el expediente de la abogada Shilly Isabel Conrado Pimienta – CC 40.913.942 – TP 39.290 CSJ quien figura como</p>	MENOR	6.2.2 e)	<p>a) Archivar en la carpeta correspondiente la certificación de la capacitación de la abogada en conciliación y arbitraje.</p> <p>b) Efectuar una revisión de todas las carpetas de conciliadores y árbitros, para verificar que se encuentre completa y actualizada la documentación requerida en cuanto a capacitación y antecedentes con entidades de control.</p>	<p>a) El certificado del curso de conciliación no se encontraba en la carpeta respectiva.</p> <p>b) El Centro no tiene definidas políticas para los casos de conciliadores y árbitros sancionados que hayan solucionado y cumplido con las sanciones aplicadas, en cuanto a mantenerlos o retirarlos de las listas.</p> <p>c) El centro no contaba con un</p>	<p>a) Modificar en el procedimiento de evaluación de conciliadores y árbitros el numeral 4, donde se establezca una revisión periódica de la documentación sobre antecedentes de los conciliadores y árbitros y actividades de capacitación o formación obligatoria.</p>	

#	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	CLASIFICACIÓN (MAYOR O MENOR)	REQUISITOS DE LA NORMA	CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ANÁLISIS DE CAUSAS INDICAR LAS CAUSAS RAÍZ	ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA Y FECHA DE LA IMPLEMENTACIÓN	ACEPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN POR AUDITOR LIDER
	<p>Conciliadora del Centro, no fue posible evidenciar la documentación que acredite haber cursado y aprobado el curso de formación de Conciliadores con una entidad avalada por parte del Ministerio de Justicia. Por lo tanto no se está dando cumplimiento a los Estatutos del Centro.</p> <p>En dicho expediente, también aparece el registro de una sanción con multa de dos salarios mínimos vigentes, aplicada a la doctora Conrado, por el Consejo Seccional de la Judicatura de Riohacha, Sala Jurisdiccional Disciplinaria, Expediente 44001110200020110038401, fecha sentencia 16 de Marzo de 2016, según certificado No. 438017 del Consejo Superior de la Judicatura.</p>				<p>asistente que atendiera la revisión documental de las carpetas.</p> <p>d) El procedimiento no contempla la revisión periódica de la documentación de las carpetas de árbitros y conciliadores.</p>	<p>Fecha:06/05/2017</p> <p>b) Efectuar reintroducción a la nueva asistente en el cumplimiento de los procedimientos del centro.</p> <p>c) Incluir en el plan de trabajo anual, la revisión de las carpetas de conciliadores y árbitros.</p> <p>Fecha: 2017-05-15</p>	
3	<p>La organización no planifica las actividades necesarias para la realización del producto y el cumplimiento de los objetivos</p> <p>Evidencia: En la presente auditoria no fue posible evidenciar la ficha de planificación de eventos cívicos y sociales, ni el cronograma de actividades para el año 2017, por lo tanto no se está dando cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento de Gestión</p>	MENOR	7.1	<p>a) Incluir en el Plan Anual de Trabajo 2017 las actividades del proceso de Gestión Cívica.</p> <p>b) Realizar seguimiento periódico a la ejecución del PAT y dejar evidencia de dicho seguimiento.</p> <p>Fecha: 30-06-2017</p>	<p>a) El Director de promoción y desarrollo no incluyó las actividades de gestión Cívica en el Plan Anual de Trabajo 2017 del área.</p> <p>b) No se han identificado las actividades de Desarrollo Empresarial, que tienen relación o impacto directo con la Gestión Cívica de la Cámara, para incluirlas como parte de la gestión y los indicadores. Igual tarea se debe efectuar para coordinar con los demás procesos de la</p>	<p>a) Reintroducción y capacitación al personal de Desarrollo empresarial y Gestión Cívica del Sistema de Gestión de la Calidad y su proceso específico.</p> <p>b) Revisar el proceso y el procedimiento para determinar las actividades propias y conjuntas que realiza Gestión Cívica con otros procesos, con el fin de elaborar el Plan Anual de Trabajo, fijar objetivos,</p>	

#	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	CLASIFICACIÓN (MAYOR O MENOR)	REQUISITOS DE LA NORMA	CORRECCIÓN PROPUESTA Y FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ANÁLISIS DE CAUSAS INDICAR LAS CAUSAS RAÍZ	ACCIÓN CORRECTIVA PROPUESTA Y FECHA DE LA IMPLEMENTACIÓN	ACEPTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN POR AUDITOR LIDER
	Cívica y Social Versión 3.0				Cámara la participación de gestión cívica en la contribución social de la Cámara a la comunidad.	metas e indicadores y efectuar el seguimiento. fecha: 2017-05-31	

Atentamente,

Claudia Pinzon Curvelo
Representante de la Dirección