



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



CÓDIGO: 21.1.23.3.09.125

FECHA DE APROBACIÓN: 05-01-2021

VERSIÓN: 11

Table with 2 columns: Field (PROCESO, RESPONSABLE DEL PROCESO, OBJETIVO, ALCANCE) and Value (SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - TODOS LOS PROCESOS, DIRECCIÓN ESTRATÉGICA - PRESIDENCIA DE LA CORPORACIÓN, IDENTIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA, RESPECTO A LAS OPORTUNIDADES GENERADAS POR LOS PROCESOS EN EL INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2021 - 2022, TODO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE CADA UNO DE LOS DOCE PROCESOS QUE LO INTEGRAN).

FASE I - PLANEACIÓN

Main table with 10 columns: 1. No., 2. FUENTE U ORIGEN DEL HALLAZGO, 3. PROCESO, 4. FECHA DEL HALLAZGO, 5. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO REAL O POTENCIAL, 6. ANALISIS DE LAS CAUSAS RAIZ, 7. ACCIONES DE MEJORAMIENTO (CORRECCION, ACCIONES DE MEJORA), 8. PLAZO DE EJECUCIÓN (CUANDO?), 9. OFICINA(S) RESPONSABLE(S) (QUIENES?), 10. PORCENTAJE ESTIMADO DE EJECUCIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA.

7	6	Oficina Jurídica	30/06/2022	Adicionalmente las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Visualizar la intención de unir a Calidad con planeación para realizar un trabajo más integral y completo. Contar con un equipo de trabajo en Informática y Telemática que de soluciones acertadas y oportunas al día a día del Concejo. Contar con equipos de impresión y escáner para que los procesos sean más dinámicos. Implementar mejoras a la aplicación SIGEP II para un funcionamiento más eficaz en los tiempos de contratación, que constantemente la aplicación no funciona y crea atraso en los procesos. 	Por el Análisis del Proceso u Oficina, en aras de la Mejora Continua en el Sistema de Gestión de Calidad - Fuente: Informe de Revisión por la Dirección.			AM	15/07/2022	30/05/2023	Oficina Jurídica	Todos los Procesos	100%
8	6	Oficina Informática	30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de recursos: se debe garantizar recursos (humano, económico, físico, etc.) al proceso para mejorar la ejecución de actividades y proyectos. Implementación cableado estructurado para mejorar las condiciones de comunicación en las oficinas. Implementación de una Intranet que permita mejorar la comunicación con las partes interesadas internas. (En curso de contratación) Actualización de la página web que permita mejorar la comunicación con las partes interesadas externas. (En curso de contratación) Mejoramiento del Centro de cableado. Recursos para el Cumplimiento del 100% de las metas propuestas en el PETI y en el PESI. Equipos tecnológicos para mejorar la eficiencia de los procesos. 	Por el Análisis del Proceso u Oficina, en aras de la Mejora Continua en el Sistema de Gestión de Calidad - Fuente: Informe de Revisión por la Dirección.			AM	15/07/2022	30/05/2023	Oficina Informática	Dirección Estratégica	100%

FASE II - HACER

No.	DETALLE DE LAS ACCIONES DE MEJORA (DEL COMO? Y DEL DONDE?)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD - QUIEN?	EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA	COSTO DE EJECUCIÓN - CUANTO?	FECHA DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
1		Comunicaciones y Relaciones Corporativas		\$ 0,00		0%
2		Secretaría General		\$ 0,00		100%
3		Oficina Archivo y Correspondencia		\$ 0,00		85%
4		Oficina Archivo y Correspondencia		\$ 0,00		100%
5		Oficina Archivo y Correspondencia		\$ 0,00		38%
6		Oficina Jurídica		\$ 0,00		0%
7		Oficina Jurídica		\$ 0,00		0%
8		Oficina Informática		\$ 1,00		0%

40%

FASE III - VERIFICAR - 11. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO	12. OBSERVACIONES DEL AUDITOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DE SEGUIMIENTO	13. PORCENTAJE DE AVANCE
1						0%
2						0%
3						0%
4						0%
5						0%
6						0%
7						0%

0%

FASE IV - ACTUAR (CORREGIR)

No.	OBSERVACIONES DEL AUDITOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD - QUIEN?	CORRECCIÓN O PLAN REMEDIAL INMEDIATO	EVIDENCIA DE LA CORRECCIÓN O DEL PLAN REMEDIAL	FECHA FINAL

Nota: Para el diligenciamiento se debe leer el instructivo respectivo.

CONVENCIONES	ESTADO DEL HALLAZGO	FUENTE U ORIGEN DE LOS HALLAZGOS		
AC: Acción Correctiva	A: Abierto	1 Autoevaluación		
AM: Acción de Mejora	C: Cerrado	2 Auditoría Interna de Gestión		
		3 Auditoría Externa de Calidad (Ente Certificador)	Nombre Responsable de Proceso	Nombre del Responsable del Seguimiento
		4 Gestión de los Procesos (Indicadores)		
		5 Producto No Conforme		
		6 Revisión por la Dirección		
		7 Auditoría Interna de Calidad		
		8 Comités de Coordinación y Seguimiento		
		9 Análisis de Riesgos	Firma Responsable de Proceso	Firma del Responsable del Seguimiento
		10 Otros, especifique		