






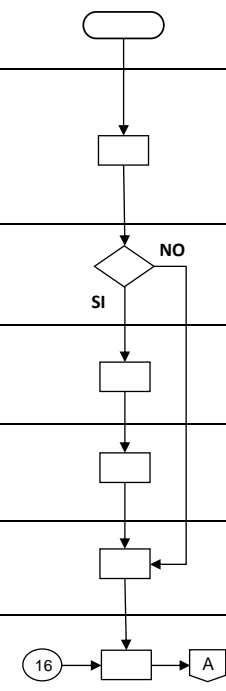

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL MEJORA CONTINUA</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abr/2011

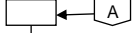
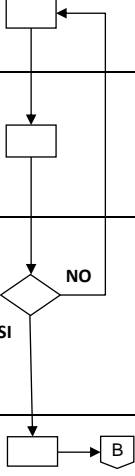
MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: MCCO01.04
SUBPROCESO:	CÓDIGO: N/A
PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS - Version 1	CODIGO: MCCO01.04.14.12.P05


N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
1	Identificar no conformidades potenciales	Conocer las posibles No conformidades potenciales que pueden afectar el proceso	Líder del proceso	1	Inicio			
				2	Clasificar las fuentes determinando el ingreso: informes de auditoria interna, resultados de la revisión por la dirección, analisis de los indicadores, proceso de autoevaluación, revisión del mapa de riesgos		Lider de Proceso	
				3	Verificar si la No Conformidad potencial afecta a otros procesos donde se participe.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				4	Determinar las dependencias involucradas y los procesos impactados.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				5	Convocar a los involucrados para revisar las no conformidades potenciales detectadas.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
2	Evaluar las no conformidades Potenciales	Analizar los factores de las no conformidades potenciales	Lider de Proceso	6	Revisar las no conformidades potenciales.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				7	Determinar las causas de las no conformidades potenciales		Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	



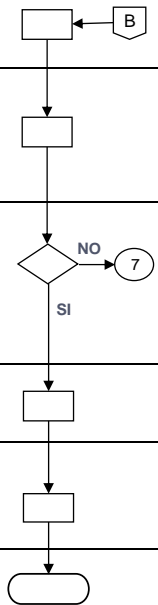
 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL MEJORA CONTINUA	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abr/2011

MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: MCCO01.04
SUBPROCESO:	CÓDIGO: N/A
PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS - Version 1	CODIGO: MCCO01.04.14.12.P05

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
2	Evaluar las no conformidades Potenciales	Analizar los factores de las no conformidades potenciales	Lider de Proceso	8	Analizar las causas de las no conformidades potenciales, haciendo uso de la Guía de técnicas Estadísticas para la Mejora Continua -MCCO01.04.14.12.P02.G01.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				9	Registrar el análisis de las causas en el Formato de Acta MAGT04.03.14.12.P01.F04.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
3	Formular el Plan de Mejoramiento	Definir la acciones preventivas a implementar	Lider de Proceso	10	Formular acciones preventivas para asegurar que las posibles No Conformidades potenciales no ocurran		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				11	Rendir el Plan de Mejoramiento en el Formato: Formulación de plan de mejoramiento por procesos - MCCO01.04.14.12.P04.F01, al lider del proceso e informar al proceso de mejora continua.		Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				12	Verificar si las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento son aplicables por la entidad y permiten eliminar las causas de las No Conformidades potenciales detectadas. (P.C.) = Punto Crítico – Ver Formato Plan de Control MEDE01.05.02.18.P01.F16	X	Líder del proceso	
				13	Aprobar las acciones preventivas definidas en el plan de Mejoramiento		Líder del proceso	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI CONTROL MEJORA CONTINUA	SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abr/2011

MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: MCCO01.04
SUBPROCESO:	CÓDIGO: N/A
PROCEDIMIENTO: ACCIONES PREVENTIVAS - Version 1	CODIGO: MCCO01.04.14.12.P05

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
3	Formular el Plan de Mejoramiento	Definir la acciones preventivas a implementar	Lider de Proceso	14	Ejecutar las acciones preventivas definidas en el Plan de Mejoramiento.		Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	 <pre> graph TD B14[] --> B15[] B15 --> D16{ } D16 -- NO --> C7((7)) D16 -- SI --> B17[] B17 --> B18[] B18 --> E18([Fin]) </pre>
4	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento	Verificar si las acciones implementadas lograron su objetivo	Lider de Proceso	15	Realizar seguimiento a las acciones preventivas formuladas en el Plan de Mejoramiento, en el Formato Seguimiento al plan de mejoramiento por procesos - MCCO01.04.14.12.P04.F02		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
4	Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento	Verificar si las acciones implementadas lograron su objetivo	Lider de Proceso	16	Verificar si se han alcanzado los resultados esperados con las acciones preventivas implementadas. (P.C.) = Punto Crítico – Ver Formato Plan de Control MEDE01.05.02.18.P01.F16		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
5	Elaborar informe de seguimiento al plan de Mejoramiento	Consolidar la información del avance de la implementación de las acciones	Lider de Proceso	17	Consolidar el avance de las acciones con sus respectivas evidencias.		Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				18	Presentar los avances de las acciones al líder del proceso y al proceso de Mejora continua trimestralmente hasta finalizar el Plan de Mejoramiento.		Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
					Fin			

Elaborado por: Equipo de Calidad	Cargo	Fecha: 21 Abr 2014	Firma:
Revisado por: Liliam Barrera Montenegro	Cargo: Técnico Administrativo	Fecha: 21 Abr 2014	Firma:
Aprobado por: Maria Virginia Jordan Quintero	Cargo: Subdirectora Desarrollo Integral - DAPM	Fecha: 21 Abr 2014	Firma: