









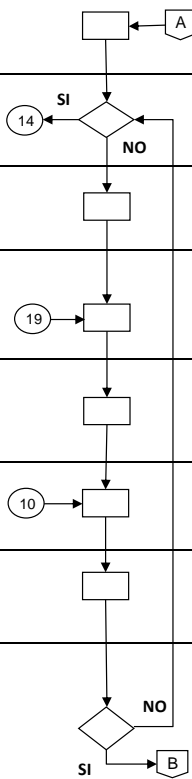
 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL MEJORA CONTINUA</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p><b>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</b></p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abr/2011


<b>MACROPROCESO: CONTROL</b>	<b>CÓDIGO: MCCO01</b>
<b>PROCESO: MEJORA CONTINUA</b>	<b>CÓDIGO: MCCO01.04</b>
<b>SUBPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO: N/A</b>
<b>PROCEDIMIENTO: ACCIONES CORRECTIVAS - Version 1</b>	<b>CODIGO: MCCO01.04.14.12.P06</b>

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
1	Identificar las no conformidades reales	Analizar los resultados obtenidos de las diferentes fuentes de información teniendo en cuenta los distintos ejercicios de seguimiento y evaluación (internos y externos)	Lider de Proceso	1	Inicio			
				2	Recibir de las fuentes los Informes que permiten detectar las no conformidades reales que afectan el desempeño de los procesos.		Lider de Proceso	
				3	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, auditorías de entes de control externos.		Líder del proceso	
				4	Verificar si el informe de No conformidad proviene de un ente de control.		Lider de Proceso	
				5	Determinar tiempo de entrega del Informe o Plan de Mejoramiento		Líder del proceso	
				6	Establecer los formatos para el reporte de Información.		Líder del proceso	
				7	Determinar las dependencias involucradas y procesos impactados.		Lider de Proceso	
				8	Definir el responsable de coordinar las acciones y consolidar el Plan de mejoramiento.		Lider de Proceso	 → 

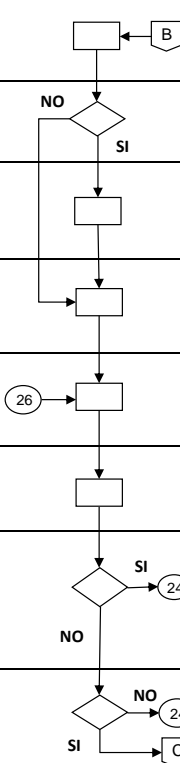
 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL MEJORA CONTINUA</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p><b>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</b></p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abr/2011


MACROPROCESO: CONTROL	CÓDIGO: MCCO01
PROCESO: MEJORA CONTINUA	CÓDIGO: MCCO01.04
SUBPROCESO:	CÓDIGO: N/A
PROCEDIMIENTO: ACCIONES CORRECTIVAS - Version 1	CODIGO: MCCO01.04.14.12.P06

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	Analizar los factores de las no conformidades reales	Lider de Proceso	9	Revisar las no conformidades reales		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				10	Verificar si las No Conformidades reales ya tienen determinadas las causas.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				11	Determinar las causas de las no conformidades reales detectadas.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				12	Evaluar las causas de las no conformidades reales, 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)	
				13	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 correctivas a implementar	Lider de Proceso	14	Formular acciones correctivas para asegurarse que las no conformidades reales no vuelvan a ocurrir.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				15	Consolidar el Plan de Mejoramiento en los instrumentos definidos por la entidad o por el ente de control Interno o externo.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				16	Verificar si las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento son aplicables por la entidad y permiten eliminar las causas de las No Conformidades detectadas. (P.C.) = Punto Crítico – Ver Formato Plan de Control MEDE01.05.02.18.P01.F16	X	Líder del proceso	

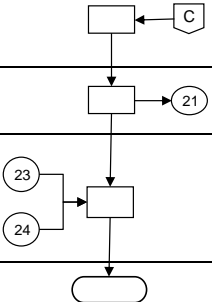
 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>CONTROL MEJORA CONTINUA</p>	<p>SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA</p> <p><b>FORMATO DISEÑO DE PROCEDIMIENTO</b></p>	MEDE01.05.02.18.P01.F15	
		VERSIÓN	1
		FECHA APROBACIÓN	08/abr/2011

<b>MACROPROCESO: CONTROL</b>	<b>CÓDIGO: MCCO01</b>
<b>PROCESO: MEJORA CONTINUA</b>	<b>CÓDIGO: MCCO01.04</b>
<b>SUBPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO: N/A</b>
<b>PROCEDIMIENTO: ACCIONES CORRECTIVAS - Version 1</b>	<b>CODIGO: MCCO01.04.14.12.P06</b>

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 correctivas a implementar	Lider de Proceso	17	Aprobar las acciones correctivas definidas en el plan de Mejoramiento		Lider del proceso		
				18	Verificar si el informe se debe remitir a un ente de control.		Lider del proceso		
				19	Remitir el Plan de Mejoramiento al ente de control, conforme a los lineamientos y plazos definidos por el ente de control ya sea por escrito, reporte en aplicativos, etc.		Lider del proceso		
4	Ejecutar y Realizar seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento	Verficar si las acciones implementadas lograrón su objetivo	Lider de Proceso	20	Ejecutar las acciones correctivas definidas en el Plan de Mejoramiento.		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)		
				21	Realizar seguimiento a las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento		Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)		
				22	Consolidar el informe de avance de las acciones con sus respectivas evidencias.		Lider del proceso		
				23	Verificar si se han alcanzado los resultados de las acciones de correctivas	x	Lider de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)		
					(P.C.) = Punto Crítico – Ver Formato Plan de Control MEDE01.05.02.18.P01.F16				
24	Verificar si se requiere solicitar prórroga para presentar informe de avance y/o cumplimiento del Plan de Mejoramiento.		Lider del proceso						

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

<b>MACROPROCESO: CONTROL</b>	<b>CÓDIGO: MCCO01</b>
<b>PROCESO: MEJORA CONTINUA</b>	<b>CÓDIGO: MCCO01.04</b>
<b>SUBPROCESO:</b>	<b>CÓDIGO: N/A</b>
<b>PROCEDIMIENTO: ACCIONES CORRECTIVAS - Version 1</b>	<b>CODIGO: MCCO01.04.14.12.P06</b>

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD	CARGO RESPONSABLE	N°	TAREAS	PUNTO CRÍTICO DE CONTROL	CARGO RESPONSABLE DE LA TAREA	FLUJOGRAMA
4	Ejecutar y Realizar seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento	Verficar si las acciones implementadas lograrón su objetivo	Lider de Proceso	25	Elaborar oficio de solicitud de prórroga para presentación del informe de avance y/o cumplimiento del Plan de Mejoramiento.		Líder del proceso	
				26	Enviar oficio de solicitud de prórroga al ente correspondiente		Líder del proceso	
				27	Presentar Informe de Avance de las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento conforme a los lineamientos y plazos definidos por el ente de control ya sea por escrito, reporte en aplicativos, etc.		Líder de Proceso y Servidores Públicos (en cualquier nivel jerárquico)	
				Fin				

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