



## PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

Codigo: FO-M1-P3-20

Versión:01

Fecha de Aprobación: 29/12/2016

Página: 1 de 1

CODIGO Y NOMBRE DEL PROCESO		M9-P3 GESTIÓN DOCUMENTAL						DEPENDENCIA			SECRETARÍA GENERAL				
<b>FUENTE</b>	<b>1</b>	Quejas y/o reclamos de los usuarios/clientes				7	Resultados de la Revisión por la Dirección			13	Resultados de Autoevaluación				
	<b>2</b>	Informes de Auditoría Interna de Calidad				8	X	Resultados de Análisis de Datos			14	Gestión del Riesgo			
	<b>3</b>	Informes de Auditoría Interna de Gestión				9	(Número de formatos diligenciados / Número de formatos solicitados) *100						15	Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente	
	<b>4</b>	Análisis de Productos y/o servicios no conforme				10	Resultados de auditorías internas de calidad								
	<b>5</b>	Resultados de auditorías de control interno				11	Resultados de los indicadores de gestión de los procesos								
	<b>6</b>	Informes de Auditoría de Tercera Parte				12	Mediciones de Procesos, Productos o Servicios						16	Otra...	
1. No.	2. FUENTES DE DETECCIÓN	3. FECHA DEL HALLAZGO/NO CONFORMIDAD/OPORTUNIDAD DE MEJORA	4. DESCRIPCION E IDENTIFICACION DEL HALLAZGO/NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	5. DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION /HALLAZGO/NO CONFORMIDAD	6. DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO (Qué voy a hacer?)	7. TIPO DE ACCIÓN AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	8. DESCRIPCION DE LA META		9. INDICADOR DE LA META	10. RESPONSABLE DE LA		11. PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MMM/AAAA)			13. OBSERVACIONES
							8.1 Cantidad	8.2 Unidad de Medida	9.1 FORMULA	10.1 Nombre	10.2 Cargo	11.1 FECHA INICIO	11.2 FECHA DE CIERRE	11.3 TIEMPO DE EJECUCIÓN	
1	5	11-dic-17	No se evidenció en la Auditoría la matriz de productos y servicios y matriz de prevención.	No se evidencia el diligenciamiento del formato FO-M1-P3-22 V01, Matriz de identificación de productos y servicios del proceso y el formato FO-M1-P3-37 V01, Matriz preventiva de tratamiento de productos y servicios no conformes.	Diligenciar los formatos FO-M1-P3-22 V01, Matriz de identificación de productos y servicios del proceso y el formato FO-M1-P3-37 V01, Matriz preventiva de tratamiento de productos y servicios no conformes, de acuerdo con los productos definidos en la caracterización del proceso M9-P3.	A.C	2	Cantidad	(Número de formatos diligenciados / Número de formatos solicitados) *100	María Leonor Cabal Sanclemente	Secretaria General	2/01/2018	1/06/2018	6 meses	
2	5	11-dic-17	Falta de condiciones ambientales, laborales y ocupacionales que garanticen la operación del proceso, generando hacinamiento y reducidos espacios de trabajo.	No se evidencia espacio adecuado y suficiente para el volumen de documentos que se producen en la entidad.	Contratar los servicios de custodia y conservación del archivo central e histórico de la Gobernación del Valle del Cauca para fortalecer el normal desarrollo de las funciones que por ley le han sido asignadas a la dependencia en materia de gestión documental.	A.C	100	Porcentaje	(Presupuesto ejecutado / Presupuesto definitivo) * 100	María Leonor Cabal Sanclemente	Secretaria General	2/01/2018	28/12/2018	12 meses	
3	5	11-dic-17	No se ha realizado la socialización y divulgación a los funcionarios integrantes del proceso de la oficina de Gestión Documental de los ajustes y cambios a los documentos del proceso.	No se evidencia la socialización de los ajustes realizados al proceso de Gestión Documental y a las herramientas archivísticas para el correcto funcionamiento del proceso.	Realizar dos (2) Comités Técnicos con el equipo de gestión documental para socializar los ajustes realizados al proceso y sus herramientas archivísticas.	A.C	2	Cantidad	(Número de comités técnicos realizados / Número de comités técnicos programados) *100	María Leonor Cabal Sanclemente	Secretaria General	2/01/2018	1/06/2018	6 meses	