

	ENTIDAD: IMDERA	Código: PR-DE-04
	NOMBRE DEL PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Fecha Elaboración: 10-10-2013
	OBJETIVO DEL PROCESO: Orientar y dirigir la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en la política de deporte y recreación enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Acción del Instituto	Fecha Revisión: 25-11-2013
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, MERAS CORRECCIONES Y ACCIONES DE MEJORA	Versión: 1 Página 1 de 5

OBJETO: Definir un procedimiento que permita establecer un método para eliminar las causas de las no conformidades reales y potenciales a través de la definición e implementación de acciones para evitar su reincidencia, prevenir su ocurrencia, corregir las no conformidades o detectar oportunidades de mejora sobre situaciones conformes.

ALCANCE: Este procedimiento aplica para todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Armenia y comprende desde la identificación de una no conformidad, riesgo o una oportunidad de mejora identificada por cualquier funcionario, contratista y/o pasando por el análisis de sus causas, la propuesta de acciones correctivas, preventivas, de mejora o meras correcciones, su implementación, la evaluación de su eficacia y finalmente su cierre.

NC = No Conformidad

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA					
1	Cuando se detecte una NC el Líder del proceso donde se ha detectado la NC potencial, se reunirá en forma inmediata con el líder del proceso de Direccionamiento Estratégico para informar sobre la identificación de la NC potencial y levantamiento de la acción preventiva, con el fin de que exista la prevención si se requiere una orientación.	V	Informe al líder de Direccionamiento Estratégico	Líder de Proceso	Notificación al líder de Direccionamiento Estratégico

	ENTIDAD: IMDERA	Código: PR-DE-04
	NOMBRE DEL PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Fecha Elaboración: 10-10-2013
	OBJETIVO DEL PROCESO: Orientar y dirigir la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en la política de deporte y recreación enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Acción del Instituto	Fecha Revisión: 25-11-2013
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, MERAS CORRECCIONES Y ACCIONES DE MEJORA	Versión: 1 Página 2 de 5

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
2	En caso de que la Acción Preventiva involucre a otros Procesos, el líder del Proceso donde se evidenció la NC potencial informará al líder o líderes de los procesos involucrados para reunirse en comité, donde discutirán las acciones a emprender.	H	Informe a los líderes de proceso involucrados	Líder de Proceso que evidencio la posible NC	Informe a los líderes de proceso involucrados
3	Se realizará la reunión con los involucrados en la Acción Preventiva, donde se presentará la posible acción en el formato de Acciones correctivas, Preventivas, y planes de mejoramiento FO-DE-09, se procede al ANÁLISIS de causas conforme al método de los ¿Por Qué?, con el fin de hallar la causa raíz de la NC potencial. Habiendo detectado la causa raíz se establecerán las acciones para eliminar la NC potencial, entre los involucrados y se definirán cómo van a desarrollarse las acciones, fecha de inicio, fecha de cierre, responsables de la implementación y se registrarán en el formato.	H	Reunión de los involucrados	Líderes de proceso involucrados en la NC	Formato de Acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento FO-DE-09
4	Si la Acción Preventiva no involucra a otros procesos, la reunión se realizará con el equipo de trabajo que determine el líder del proceso de donde se detectó la NC potencial y se seguirá el mismo procedimiento anterior. El Líder del Proceso donde se detectó la NC enviará, el formato de Acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento FO-DE-09 diligenciado; al asesor de control para informar sobre la acción preventiva.	H	Reunión Líder de Proceso y equipo de trabajo	Líder de proceso, equipo de trabajo y asesor control interno.	Formato de Acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento FO-DE-09

	ENTIDAD: IMDERA	Código: PR-DE-04
	NOMBRE DEL PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Fecha Elaboración: 10-10-2013
	OBJETIVO DEL PROCESO: Orientar y dirigir la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en la política de deporte y recreación enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Acción del Instituto	Fecha Revisión: 25-11-2013
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, MERAS CORRECCIONES Y ACCIONES DE MEJORA	Versión: 1 Página 3 de 5

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
5	Los responsables de las acciones deberán iniciar su IMPLEMENTACIÓN inmediatamente de acuerdo a los compromisos establecidos en el formato FO-DE- 09.	H	Ejecución de las compromisos establecidos en el formato FO-DE-09	Líder de Proceso	Acción Preventiva Cerrada
6	Cuando se detecten o levanten posibles NC que por su gravedad afecten a todo el sistema o requieran la asignación de recursos, el Representante de la Alta Dirección podrá convocar a una Plenaria a todos los actores involucrados en las acciones preventivas, con el fin de validar la información contenida en el formato diligenciado, recomendar otras acciones pertinentes o establecer acciones complementarias de apoyo en otras instancias de decisión de la entidad, de tal manera que se logre el afinamiento del proceso y la fluidez en su ejecución.	V	Acta de Reunión	Representante de la Alta Dirección y líderes de proceso involucrados	Formato de Acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento FO-DE-09
7	El líder del Proceso donde se detectó la NC potencial, o su delegado se reunirá con los funcionarios o contratistas responsables de la ejecución de las tareas de la Acciones Preventivas a más tardar 15 días después de realizada la reunión para verificar los avances.	V	Revisión de las tareas a los 15 días	Líder de Proceso	Acta de Reunión

	ENTIDAD: IMDERA	Código: PR-DE-04
	NOMBRE DEL PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Fecha Elaboración: 10-10-2013
	OBJETIVO DEL PROCESO: Orientar y dirigir la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en la política de deporte y recreación enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Acción del Instituto	Fecha Revisión: 25-11-2013
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, MERAS CORRECCIONES Y ACCIONES DE MEJORA	Versión: 1 Página 4 de 5

#	TAREAS	P H V A	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
8	El asesor de control interno en cumplimiento del rol de Control y Seguimiento que le otorga el Departamento Administrativo de la Función Pública, procederá a verificar el cumplimiento de la acción cuando ésta se encuentre finalizada según las fechas determinadas para la acción, a través de las evidencias del Proceso conforme a lo estipulado en el Plan de Mejoramiento; si las acciones programadas se cumplieron procederá a efectuar el Cierre de la Acción dejando evidencia en el formato FO-DE-09 en el espacio habilitado para evaluar el cumplimiento y la efectividad de la acción, y de ser necesario en un acta de seguimiento. En caso de no ser eficaz la Acción se devolverá para que el proceso inicie una nueva acción.	V	Revisión de Control Interno cuando la Acción se encuentre cerrada	Asesor Control Interno	Evidencia de Cierre en el formato FO-DE-09
9	De incumplirse los tiempos o resultados de la Acción programada, el Líder del Proceso responsable del seguimiento al interior de la dependencia notificará al Representante de la Alta Dirección con copia asesor de Control Interno, para que se tomen las medidas necesarias a fin de lograr prontamente el cierre de la Acción.	A	Notificación al Representante de la Alta Dirección	Líder de Proceso	Evidencia de Cierre en el formato FO-DE-09

	ENTIDAD: IMDERA	Código: PR-DE-04
	NOMBRE DEL PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION	Fecha Elaboración: 10-10-2013
	OBJETIVO DEL PROCESO: Orientar y dirigir la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas en la política de deporte y recreación enmarcada en el Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Acción del Instituto	Fecha Revisión: 25-11-2013
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: PROCEDIMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS, MERAS CORRECCIONES Y ACCIONES DE MEJORA	Versión: 1 Página 5 de 5

COMPARATIVO DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

ACCIÓN		
CORRECTIVA	PREVENTIVA	DE MEJORA
Incumplimiento identificado de los requisitos	Posibles incumplimientos a los requisitos	Aumenta la capacidad para cumplir los requisitos
Origen: No Conformidad	Origen: Posible No Conformidad	Origen: Situación de mejora que no involucra el incumplimiento o riesgo de incumplimiento previo de un requisito
Real	Potencial	Potencial
Lo que pasó	Lo que puede pasar	Lo que puede pasar
Se investigan causas	Se investigan causas	No se investigan causas
Se determinan acciones	Se determinan acciones	Se determinan acciones
Requiere seguimiento	Requiere seguimiento	Requiere seguimiento
El fin: Que <u>no</u> vuelva a ocurrir	El fin: Que <u>nunca</u> ocurra	El fin: Que <u>ocurra</u> para mejorar el desempeño de los procesos

Fecha:	Versión:	Descripción del cambio:
10 de Octubre de 2013	1	Creación del Documento

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
<u>Alejandra Vargas Briceño</u> Planeación y Dirección Estratégico	<u>Claudia Fernanda Roza Álvarez</u> Representante de la Dirección	<u>Patricia Eugenia Guevara Ángel</u> Administrador sistema de Gestión de Calidad