

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS		
	PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		CÓDIGO 4CEP2
	SUBPROCESO: NA		VERSIÓN 1
	PROCESO: 4CE		FECHA 30-12-14 PÁGINA 1 de 3

1. OBJETIVO:

Definir acciones o actividades requeridas para identificar, analizar y eliminar las causas de no conformidades reales o potenciales dentro de un proceso, con el fin de prevenir que ocurran o que vuelvan a ocurrir. Así mismo aplica para la identificación de oportunidades de mejora de los procesos, productos o servicios de la Cámara de Representantes.

2. ALCANCE:

Este procedimiento comprende las cuatro actividades para el tratamiento de hallazgos: identificación, análisis de causas, definición e implementación del plan de mejoramiento y la verificación de la eficacia de mismo. Aplica para todas las dependencias de la Cámara de Representantes.

3. NORMAS

- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.
- Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005.
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 19011 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Mejora continua:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- **Corrección:** Acción inmediata tomada para eliminar una no conformidad detectada.
- **Hallazgo/ocurrencia:** Resultado de confrontar la evidencia frente a un requisito establecido. Puede establecer Conformidad, No Conformidad u Oportunidad de Mejora frente a dicho requisito. En el módulo de acciones, la palabra hallazgo se homologa por la palabra ocurrencia y permite determinar su clasificación como acción correctiva, acción preventiva u oportunidad de mejora.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **No conformidad real:** Incumplimiento a un requisito establecido, para la cual la acción a tomar es una corrección y acción correctiva. Cuando no requiere de corrección, se debe aclarar que no aplica.
- **No conformidad potencial:** Riesgo de incumplimiento a un requisito, para la cual la acción a tomar es una acción preventiva.
- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable.
- **Oportunidad de Mejora:** Acción realizada para optimizar y potencializar el desempeño de un proceso o el cumplimiento de los requisitos.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas

**CAMARA DE REPRESENTANTES
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS**

**PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN
PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
SUBPROCESO: NA
PROCESO: 4CE**

CÓDIGO	4CEP2
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	2 de 3

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Inicio			
2	Recepción de informe de auditoría	La Oficina de Planeación y Sistemas recibe por parte de la Dirección Administrativa el informe de auditoría entregado por la Contraloría General de la República que contiene los hallazgos u ocurrencias detectadas en el proceso auditor.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe de Oficina	Informe de auditoría
3	Descargue del formulario del SIRECI	Descargar del aplicativo SIRECI el formulario dispuesto por el ente de control para suscribir el plan de mejoramiento. Simultáneamente se consulta en el aplicativo la fecha autorizada límite para transmitir el plan.	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Formulario Pantallazo de consulta en el aplicativo
4	Citación a mesa de trabajo	Convocar a mesa de trabajo a los líderes de procesos para determinar a cargo de qué procesos quedará la responsabilidad de diseñar y ejecutar las acciones (correctivas y/o preventivas) y actividades de mejora de los hallazgos. Igualmente para analizar acciones de mejora de hallazgos de auditorías anteriores que aun no han terminado su ejecución o que fueron inefectivas según lo indique el informe de auditoría.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe de Oficina	Oficio
5	Realización de mesa de trabajo	Bajo la Coordinación de la Oficina de Planeación y Sistemas y el acompañamiento y asesoría de la Oficina Coordinadora de Control Interno, llevar a cabo mesa de trabajo con la asistencia de los líderes de procesos para analizar las causas y efectos de los hallazgos y determinar qué procesos diseñarán y ejecutarán las acciones (correctivas y/o preventivas) y actividades de mejora dentro de determinado plazo, en lo que se tendrá en cuenta los requerimientos señalados en el formulario y se brindará asesoría metodológica. A su vez analizar las acciones de mejora de hallazgos de auditorías anteriores que aun no han terminado su ejecución o que fueron inefectivas según lo indique el informe de auditoría. De ser requerido por los líderes de procesos, se realizarán mesas de trabajo individuales para acompañar y asesorar en la formulación del plan.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe de Oficina Profesional designado	Acta de mesa de trabajo
6	Solicitud de entrega de la información	Solicitar a los líderes de procesos hacer entrega, a la Oficina de Planeación y Sistemas en cierto plazo, de las acciones (correctivas y/o preventivas) y actividades de mejora en el formulario del plan de mejoramiento junto con la demás información requerida en el mismo.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe de Oficina	Oficio
7	Consolidación de la información	Consolidar en el formulario del plan de mejoramiento la información proporcionada por cada proceso.	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Plan consolidado
8	Citación a mesa de trabajo	Convocar a mesa de trabajo a los líderes de procesos para revisar y discutir el plan de mejoramiento propuesto y acoger o descartar sugerencias y/o correcciones que surjan.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe de Oficina	Oficio
9	Realización de mesa de trabajo	Bajo la Coordinación de la Oficina de Planeación y Sistemas y el acompañamiento y asesoría de la Oficina Coordinadora de Control Interno, llevar a cabo a mesa de trabajo con los líderes de procesos para revisar y discutir el plan de mejoramiento propuesto y acoger o descartar sugerencias y/o correcciones que surjan.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe de Oficina Profesional designado	Acta de mesa de trabajo
10	Ajustes al Plan propuesto	Incorporar las sugerencias y/o correcciones generadas durante la mesa de trabajo al plan de mejoramiento acogidas por los asistentes.	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Plan consolidado corregido
11	Entrega a la Dirección Administrativa del plan de mejoramiento	Entregar a la Dirección Administrativa el plan de mejoramiento propuesto para su aprobación.	Oficina de Planeación y Sistemas Jefe de Oficina	Oficio Plan de mejoramiento consolidado
12	Presentación del plan de mejoramiento ante la CGR	Una vez se recibe el plan de mejoramiento aprobado por la Dirección Administrativa, se realiza su transmisión a través del SIRECI.	Oficina de Planeación y Sistemas Profesional designado	Certificación de transmisión
13	Fin			

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS		
	PROCEDIMIENTO: CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		CÓDIGO 4CEP2
	SUBPROCESO: NA		VERSIÓN 1
	PROCESO: 4CE		FECHA 30-12-14
			PÁGINA 3 de 3

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	Oficina de Planeación y Sistemas