

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13

1. OBJETIVO	Formular, ejecutar y verificar el cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento propuestos, para subsanar las No Conformidades o los hallazgos o cualquier otra situación resultante, de las diferentes fuentes de evaluación internas y externas, con el propósito de mejorar la gestión institucional, corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados y, mejorar el desempeño institucional para la Corporación.
2. ALCANCE	El procedimiento inicia con la identificación de la situación de mejora y finaliza con la presentación del informe con los resultados de seguimiento de los planes de mejoramiento.
3. DEFINICIONES	
3.1.	Acción correctiva: Actividades para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
3.2.	Acción preventiva: Actividades tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación no deseable.
3.3.	Análisis causa: Identificación de las situaciones que originan el hallazgo o No conformidad.
3.4.	Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias concretas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
3.5.	Autoevaluación: Actividad que permite a cada proceso institucional, medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.
3.6.	Conformidad: Cumplimiento de un requisito.
3.7.	Corrección: Acción para eliminar una no conformidad detectada.
3.8.	Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.
3.9.	Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
3.10.	Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
3.11.	Evidencia: Registro, declaración de hechos o cualquier otra información que es pertinente y verificable y que da cuenta de las acciones ejecutadas o implementadas en los procesos institucionales.
3.12.	Fuentes de identificación: Posibles orígenes de identificación de hallazgos u oportunidades de mejora.
3.13.	Hallazgo: Es un hecho relevante que evidencia el incumplimiento o posible incumplimiento de un requisito; surge a partir de la comparación de una condición (situación detectada) con el criterio (deber ser, reflejado en un requisito establecido).
3.14.	Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13

- 3.15. No conformidad: Incumplimiento de un requisito.
- 3.16. Plan de mejoramiento: Son el conjunto de elementos de control, que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación, auditoría interna y de los Órganos de Control.
- 3.17. Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- 3.18. Requisito legal: Requisito obligatorio especificado por un organismo legislativo.
- 3.19. Requisito reglamentario: Requisito obligatorio especificado por una autoridad que recibe el mandato de un órgano legislativo.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 4.1. La Línea estratégica (Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno), Presenta alertas sobre el cumplimiento de los planes de mejoramiento de la Corporación.
- 4.2. La Primera línea de defensa (equipos de trabajo y jefes de dependencia), realizan la formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.
- 4.3. La Segunda línea de defensa (jefes de planeación o quienes hagan sus veces, comité de contratación, áreas financieras, de TIC, líderes de proceso, supervisores o interventores de contratos entre otros que generen información para el aseguramiento de la operación), asesorará a la primera línea de defensa en temas claves para el Sistema de Control Interno entre otros los planes de mejoramiento.
- 4.4. Consolidación de los planes de mejoramiento: La Oficina Asesora de Planeación, será la encargada de consolidar los Planes de Mejoramiento producto de las diferentes auditorías, tanto internas como externas y ejercer supervisión general del tema, analizar el estado de las acciones y el avance en términos de mejora de la Entidad. Este esquema de consolidación, se debe definir teniendo en cuenta, que permita la generación de alertas tempranas y análisis de datos que faciliten el reporte a la Alta Dirección.

Ahora bien, para la consolidación de los planes de mejoramiento la OCI (Oficina de Control Interno) debe suministrar la información correspondiente a los planes de mejoramiento aprobados, los seguimientos y cierres que adelantan sus auditores, frente a los planes de mejoramiento suscritos con las áreas o procesos, a la Oficina Asesora de Planeación, toda vez, que la OCI tiene una fase final dentro del proceso auditor y es el seguimiento y cierre cuando haya lugar a estos planes de mejoramiento.

Así mismo, será necesario que suministre información sobre el seguimiento a los

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13

planes de mejoramiento producto de las auditorías de los organismos de control, en cumplimiento de los roles, de relación con entes externos de control y el de seguimiento y evaluación.

4.5.La Tercera línea de defensa (Oficina de Control Interno) asesorará a la línea Estratégica en temas claves para el Sistema de Control Interno, entre otros planes de mejoramiento, igualmente realizará un informe del resultado de las acciones de mejora implementadas por los procesos, al finalizar la vigencia.

4.6.Seguimiento de Planes de Mejoramiento: Frente a los planes de mejoramiento, la Oficina de Control Interno es responsable de adelantar el seguimiento y posterior cierre, cuando haya lugar, a aquellos planes producto de sus auditorías internas, así como el seguimiento a aquellos productos de las auditorías de los organismos de control.

Acorde con esta información, la Oficina de Control Interno suministrará los datos correspondientes para la consolidación general que adelante la Oficina Asesora de Planeación para sus análisis.

4.7.La Contraloría de Bogotá efectúa el cierre de los hallazgos establecidos en sus procesos de auditoría.

4.8.Las No Conformidades que permanezcan abiertas por más de dos (2) vigencias, se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario, para que inicie las acciones correspondientes (Aplica para los planes de mejoramiento, que surjan de auditorías internas de la Oficina de Control Interno).

4.9.Los planes de mejoramiento internos que surjan de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno, deben ser formulados y enviados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a la recepción del informe definitivo por parte del responsable del proceso auditado.

4.10. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Presenta el estado de ejecución de los planes de mejoramiento de la Corporación.

4.11. Los líderes de proceso son responsables de la formulación, ejecución y seguimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento, producto de ejercicios de autoevaluación, auditorías internas y auditorías externas como resultado del control fiscal, con el fin, de encaminar sus esfuerzos al logro de los objetivos institucionales.

4.12. Con relación a las Auditorías externas ejecutadas por la Contraloría de Bogotá en

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13

la Corporación, esta Oficina de Control Interno, efectuará el seguimiento y verificación del cumplimiento de las acciones concertadas en los diferentes planes de mejoramiento suscritos con la entidad de control. Este seguimiento se realizará de acuerdo con las fechas establecidas por el Ente de Control.

4.13. Los servidores públicos y contratistas desarrollan las acciones propuestas en el plan de mejoramiento que les hayan asignado como responsabilidad, y realizan los reportes correspondientes, adjuntando las evidencias que sean necesarias para evidenciar su avance o cumplimiento.

4.14. La formulación y estructura de los planes de mejoramiento se derivan de las siguientes actuaciones: Auditorías internas, auditorías externas, informes solicitados por la Alta Dirección, PQRS presentadas por los ciudadanos, seguimientos solicitados a través de actos administrativos, seguimientos establecidos en la ley y en las normas y solicitud de auditorías especiales de entes de control.

4.15. Para el seguimiento de los planes de mejoramiento, cada proceso debe abrir en su carpeta pública de la red interna, denominada planes de mejoramiento, por vigencia, donde reposen las evidencias que demuestren el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y correcciones suscritas.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1.	<p>RECEPCIONAR INFORME DE AUDITORÍA O IDENTIFICAR SITUACIÓN DE MEJORA</p> <p>Recibe el informe final de auditoría o identifica una situación de mejora de otra fuente.</p>	Líder del proceso	<p>GDO-PT-002 Memorando</p> <p>Informes internos y externos</p> <p>Actas de reunión GDO-FO-020</p>
5.2.	<p>REALIZAR ANÁLISIS DE CAUSAS</p> <p>Realiza el análisis de causas correspondiente, que consiste en la identificación, mediante la aplicación</p>	Servidores y colaboradores de las dependencias responsables, de la formulación de las acciones de mejora.	Acta de reunión GDO-FO-020

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13
<p>de una metodología (lluvia de ideas, 6M, espina de pescado, el árbol de problema, 5 por qué).</p> <p>Nota: En los casos que se considere necesaria la participación de más de una dependencia, se deberá programar mesas de trabajo con el propósito de hacer un análisis integral.</p>		
<p>5.3. FORMULAR LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</p> <p>Con base en la(s) causa(s) identificada(s), se establece(n) la(s) acción(es) requerida(s), de acuerdo con los campos establecidos en el formato Plan de mejoramiento y, se puede solicitar el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, no siendo una instancia obligatoria para la formulación de los planes.</p> <p>Nota 1: En el caso de que las acciones correspondan a varias dependencias, deberán ser concertadas en coordinación de estas.</p> <p>Nota 2: Si las acciones de mejora corresponden a auditorías de entes externos, se utilizarán los formatos establecidos por cada entidad reguladora.</p> <p>Nota 3: Es importante que las acciones sean realizables y que permitan eliminar la causa raíz.</p> <p>Nota 4: Las acciones formuladas no</p>	<p>Líder de proceso, servidores y colaboradores de las dependencias responsables de formulación de las acciones.</p>	<p>GMC-FO-004 Formulación Plan de Mejoramiento</p> <p>GDO-FO-020 Acta de Reunión</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jun-2020
		PÁGINA 1 DE 13

	podrán exceder un año de plazo en su ejecución. En los eventos que se requiera de mayor tiempo de ejecución se definirán las acciones por etapas anuales.		
5.4.	SUSCRIBIR PLAN DE MEJORAMIENTO Suscribe el plan de mejoramiento en los plazos establecidos de acuerdo con el origen de la auditoría, para su posterior remisión a la Oficina de Control Interno o al ente de control.	Líder de proceso, servidores y colaboradores de la (s) dependencia (s) responsables	GMC-FO-004 Plan de Mejoramiento CB.0402F Formulación planes de Mejoramiento GDO-PT-002 Memorando Reporte del storm user - Contraloría de Bogotá
PC1	EMITIR PRONUNCIAMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO Recibido el plan de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno o el ente de control, revisa la pertinencia, coherencia y oportunidad, una vez recibido el Plan de Mejoramiento y revisadas las acciones propuestas la OCI, hace recomendaciones para el ajuste o modificación en la identificación y análisis de la causa, de las acciones propuestas o de las fechas establecidas. En caso de objeción del plan de mejoramiento, se devuelve para el ajuste correspondiente.	Jefe Oficina de Control Interno Director Sector Gobierno de la Contraloría de Bogotá	GDO-PT-002 Memorando de aceptación Comunicación Externa Reporte del Storm user - Contraloría de Bogotá GDO-PT-002 Memorando de devolución indicando el tiempo de respuesta

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de estese considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08	
		VIGENCIA: 23-Jul-2020	
		PÁGINA 1 DE 13	
5.5.	REMITIR PLANES DE MEJORAMIENTO Remite a la Oficina Asesora de Planeación, los planes de mejoramiento aceptados por la OCI, en formato Excel GMC-FO-006 para su consolidación.	Oficina de Control Interno	Correo con los planes de mejoramiento aceptados
5.6.	CONSOLIDAR PLANES DE MEJORAMIENTO Consolida los planes de mejoramiento remitidos por la Oficina de Control Interno.	Oficina Asesora de Planeación	Consolidado de planes de mejoramiento GMC-FO-006
5.7.	EJECUTAR ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO De acuerdo con lo establecido en el plan de mejoramiento, ejecuta(n) las acciones(es) y mantienen las evidencias de su cumplimiento, en una carpeta digital a cargo de la dependencia responsable. Nota 1: Para el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital, se aplicará la Norma o la Resolución que para el momento, tenga establecido el ente de control. Nota 2: Los responsables de los procesos realizarán seguimiento permanente a los planes de mejoramiento suscritos, con el fin de asegurar su cumplimiento.	Responsable(s) de la(s) acción(es) del plan de mejoramiento	De acuerdo con la(s) acción(es) establecida(s) (Ejemplo: Actas, memorandos, procedimientos, entre otros)
5.8.	GENERAR ALERTAS SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico con alertas

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001	
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08	
		VIGENCIA: 23-Jul-2020	
		PÁGINA 1 DE 13	
	Realiza alertas a los procesos, que permitan dinamizar el cumplimiento de los planes suscritos.		
5.9.	<p>REPORTAR AVANCES O FINALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</p> <p>Reporta el avance o cumplimiento total, conforme con lo establecido en la(s) acción(es) del plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, en el marco de las auditorías internas. Adjunta o referencia evidencia y hace los comentarios necesarios.</p> <p>La OCI, revisa y hace seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, con una programación enviada a los procesos una vez efectuadas todas las auditorías, para cerrar la vigencia, informe que se entrega al proceso y a la Mesa Directiva. De quedar hallazgos o NO Conformidades abiertas estas se revisarán nuevamente en la siguiente auditoría que se realice al proceso.</p>	<p>Responsable(s) de la(s) acción(es) del plan de mejoramiento</p> <p>Oficina de Control Interno</p>	EVI-FO-009 Informe Final de Auditoría

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13
5.10. REMITIR SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO La Oficina de Control Interno suministra el resultado de los seguimientos a los planes de mejoramiento suscritos con los diferentes procesos o dependencias y, los resultados de los seguimientos efectuados a los planes de mejoramiento suscritos con el organismo de control, a la Oficina Asesora de Planeación, en formato editable para su consolidación.	Oficina de Control Interno	Correo con el seguimiento de los planes de mejoramiento
5.11. REALIZAR INFORME CON RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Revisa y hace seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento, con base en la programación enviada a los procesos. Una vez efectuadas todas las auditorías, para cerrar la vigencia, se elabora un informe que se entrega al proceso y a la Mesa Directiva. De quedar hallazgos o NO Conformidades abiertas, estas se revisarán nuevamente en la siguiente auditoría que se realice al proceso. Para el caso de las acciones que provienen de auditorías de la Contraloría de Bogotá, se diligencia anualmente el formato de seguimiento del Plan de Mejoramiento y, se remite a la Dirección Financiera para presentarlo a través del aplicativo Storm User de	Oficina de Control Interno	EVI-FO-009 Informe Final de Auditoría Reporte del storm user- Contraloría de Bogotá

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13
la entidad de control fiscal.		

6. DOCUMENTOS Y FORMATOS					
Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Memorando	GDO-PT-002	5.1 5.4 PC1		X
Formato	Actas de reunión	GDO-PT-020	5.1 5.2 5.3		X
Formato	Formulación Plan de mejoramiento	GMC-FO-004	5.3 5.4		X
Formato	Consolidado de los planes de mejoramiento	GMC-FO-006	5.6		X
Formato	Informe Final de Auditoria	EVI-FO-009	5.9 5.11		X

7. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
01	Elaboración del Documento	2006
02	Se realizaron cambios en el flujograma del proceso con una nueva descripción de actividades.	26-May.-2009

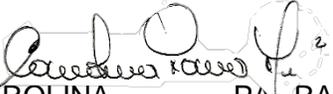
Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13
03	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La base Legal, ya que toda la normatividad se encuentra publicada en la red del Concejo de Bogotá • El flujograma dado que técnicamente, la norma no obliga a documentar los procedimientos mediante los mismos, dejando como opción la descripción literal de las actividades. <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La identificación de términos claves con el fin de proporcionar información clara. • Los aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados dentro del procedimiento especificando su tipo, código, actividad donde se utilizan y origen de los mismos. • Las políticas de operación. • La relación de cargos que intervienen en el proceso. • Una descripción detallada de las actividades especificando entradas, responsables y salidas. <p>Un resumen de cambios de versión a versión.</p>	02-Agos.-2012
04	<p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código del Procedimiento, este variará de acuerdo al nuevo Mapa de Procesos y Procedimientos de la Corporación. <p>Se incluye:</p> <p>Alcance del Procedimiento</p>	Agos.-2013
05	<p>Se modifica:</p> <p>Descripción de Actividades, incluyendo los planes de mejoramiento individual, por procesos e institucional.</p>	27-Nov.-2014

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13
06	<p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el Objetivo se incluye las correcciones y análisis de riesgos. <p>La actividad 6.5: Valoración del riesgo de las correcciones, acciones correctivas y/o preventivas antes de su implementación, de conformidad con el numeral 4.5.3.2 de la norma OHSAS 18001:V2007 y el Formato Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación y Valoración de los Riesgos (THPR008-FO3).</p>	29-Sep.-2015
07	<p>Se Modifica la actividad 6.5 Valoración del riesgo de las correcciones, acciones correctivas y/o preventivas antes de su implementación, de conformidad con el numeral 4.5.3.2 de la norma OHSAS 18001:V2007.</p>	24-Nov.-2016
08	<p>Se modifica el nombre del documento de «Acciones Correctivas y/o preventivas y plan de mejoramiento» a «Gestión de planes de mejoramiento»</p> <p>Se modifica el objetivo, alcance y definiciones del procedimiento.</p> <p>Se realiza la actualización de la estructura del documento con base en la plantilla de procedimiento.</p> <p>Se incluyen responsables y registros por cada una de las actividades establecidas en el descriptivo del procedimiento.</p> <p>Se realiza aprobación del procedimiento en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Se cambió el código del procedimiento de SIG-PR007 a GMC-PR-001</p> <p>Documento aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 23 de julio del 2020.</p>	23-Jul-2020

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DEL SIG	CÓDIGO: GMC-PR-001
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 23-Jul-2020
		PÁGINA 1 DE 13

8. RUTA DE APROBACIÓN

<p>ELABORÓ O ACTUALIZÓ:</p>  <p>DIANA CAROLINA AVILA PINZÓN Profesional Universitario 219-03 Oficina Asesora de Planeación</p>  <p>SOREL VELÁSQUEZ QUINTERO Profesional Universitario 219-03</p>  <p>GINNA DEL PILAR ROZO ROJAS Profesional Universitario 219-02 Oficina de Control Interno</p>  <p>CLAUDIA RODRÍGUEZ CASTRO Profesional Universitario 2019-03</p>	<p>REVISIÓN METODOLÓGICA OAP:</p>  <p>CAROLINA MARTINEZ Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>APROBÓ:</p>  <p>LISBETH TRIANA CASAS Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>  <p>AURA MARIA CARRILLO VARGAS Jefe (e) Oficina de Control Interno</p>
--	---	---

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.