



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
 NIT: 801001440-8

Código: ES-CI-004
 Versión: 2
 Fecha de elaboración: 17/03/2014
 Fecha de revisión: 28/03/2014
 Página: 1 de 1

Nombre del Documento:

Planes de Mejoramiento

Unidad Administrativa

Subgerencia de Planificación Institucional

FECHA	27	3	2017
-------	----	---	------

TIPO DE PLAN: Individual Por Proceso

TIPO DE ACCIÓN: Correctiva Preventiva

ORIGEN:

- Auditorías Internas o externas
- Servicio no conforme
- Revisiones
- Evaluación de desempeño
- Analisis de atenciones Inseguras
- Analisis de Indicadores

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O HALLAZGO

PROCESO AL QUE SE SOLICITA LA ACCIÓN:

QUIEN SOLICITA LA ACCIÓN: Procuraduría 99 Judicial I para la Conciliación Administrativa Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD: La Procuraduría 99 Judicial I para la conciliación Administrativa, realizó visita al Comité de Conciliación el día 31 de enero de 2017, en la cual se hizo entrega por parte de la entidad de un informe y se verificó por parte de la funcionaria cómo viene operando esta instancia en la entidad. El día 10 de marzo se recibió el diagnóstico emitido por la procuraduría ne mención, en el cual destacan una serie de hechos que deben ser incorporados en un plan de mejoramiento institucional, cuyo cumplimiento no debe ser mayor a tres meses y así garantizar el apego a la norma por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad.

DATOS DE AUDITORIA (si aplica)

- Interna
- Externa

NÚMERO:
 FECHA: Enero 31 de 2017

NOMBRE Y CARGO:

Magda Lucia Carvajal Ibarre Gerente

Magda Lucia Carvajal Ibarre

FECHA DE ENTREGA	27	3	2017
------------------	----	---	------

ANÁLISIS DE CAUSAS

- 1) Falta de orientación sobre las normas objeto de cumplimiento tanto a la gerencia como al comité de conciliación de la entidad.
- 2) Falta de organización del plan de trabajo del comité de conciliación y del proceso de defensa judicial de la entidad.

ACTIVIDAD	PLAN DE ACCIÓN		FECHA DE EJECUCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN / VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	RESPONSABLE(S)	DÍA / MES / AÑO			
La prevención del daño antijurídico es considerado como un indicador del mapa de riesgo, asignándosele fórmula de cálculo de cumplimiento y responsables	Gerencia - Oficina Jurídica	15 / 6 / 2017	Mapa de Riesgo		
El comité de conciliación y defensa judicial, diseñará las políticas para orientar la defensa judicial de la entidad, las cuales serán socializadas en comité de desarrollo Institucional, a todos los líderes de la Institución	Comité de Conciliación y defensa judicial	30 / 5 / 2017	Políticas Documentadas		
Cumplimiento del El proceso de compras y suministro de bienes y servicios de la entidad por parte de la Subgerencia de Planificación Institucional, articulado con el área financiera y con apego a la Norma.	Subgerente de Planificación Institucional y Bienes y Servicios	27 / 5 / 2017	Plan de Compras		
El comité de Conciliación establecerá políticas y mecanismos con el fin de superar las deficiencias en defensa judicial que han sido detectadas y así garantizar que dicha labor sea ejercida de la mejor manera posible	Comité de Conciliación y defensa judicial	15 / 6 / 2017	Políticas Documentadas		

Actualizar el acto administrativo conforme al cual viene operando el comité de conciliación (contornación - periodicidad reuniones - funciones del comité y demás normas que aun no hayan sido incorporadas al mismo)

Caracterizar el procedimiento de defensa judicial de la entidad y de la acción de repetición, con el fin de establecer los responsables, los plazos y así poder ejercer un seguimiento puntual al cumplimiento de estas labores

Capacitar a los miembros del comité de conciliación y defensa judicial de la entidad sobre mecanismos alternativos de solución de conflictos

Gerencia - Oficina Jurídica	30	3	2017	Acto administrativo debidamente suscrito y publicado
oficina jurídica.	15	6	2017	Documento del Procedimiento Documentado
oficina jurídica	30	5	2017	Evidencia de Capacitación.

SEGUIMIENTO Y CIERRE

VERIFICACION / OBSERVACIONES:

FECHA CIERRE PLAN DE ACCIÓN _____

FECHA EVALUACIÓN DE EFICACIA _____

EFICAZ: SI NO

NUEVA ACCIÓN? SI NO

No. Acción: _____

Aprobó: Gerente _____

NOMBRE / CARGO / FIRMA DE QUIEN CIERRA LA ACCIÓN:

Elaboró: Control Interno

Revisó: Comité de Archivo