	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b> SEPG-F-019
	<b>PROCESO</b>	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>Versión:</b> 002
	<b>FORMATO</b>	ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA	<b>Fecha:</b> 18/08/2015

<b>ACCIÓN CORRECTIVA</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>ACCIÓN PREVENTIVA</b> <input type="checkbox"/>
<b>PROCESO:</b>	Gestión Jurídica
<b>FECHA DE DETECCIÓN:</b> 25-06-2015	

ORIGEN			
Auditoria Interna <input checked="" type="checkbox"/>	No Conformidad <input checked="" type="checkbox"/>	Queja/Reclamo <input type="checkbox"/>	Sugerencia <input type="checkbox"/>
Auditoria Externa <input type="checkbox"/>	Oportunidad de mejora <input type="checkbox"/>	Observación <input type="checkbox"/>	Producto No Conforme <input type="checkbox"/>
Revisión Gerencial <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	Cual? _____	

### DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD

**IDENTIFICACIÓN DOCUMENTO DE REFERENCIA** (informe auditoria, registro de no conformidad, registro de reclamo: (fecha, código, consecutivo)

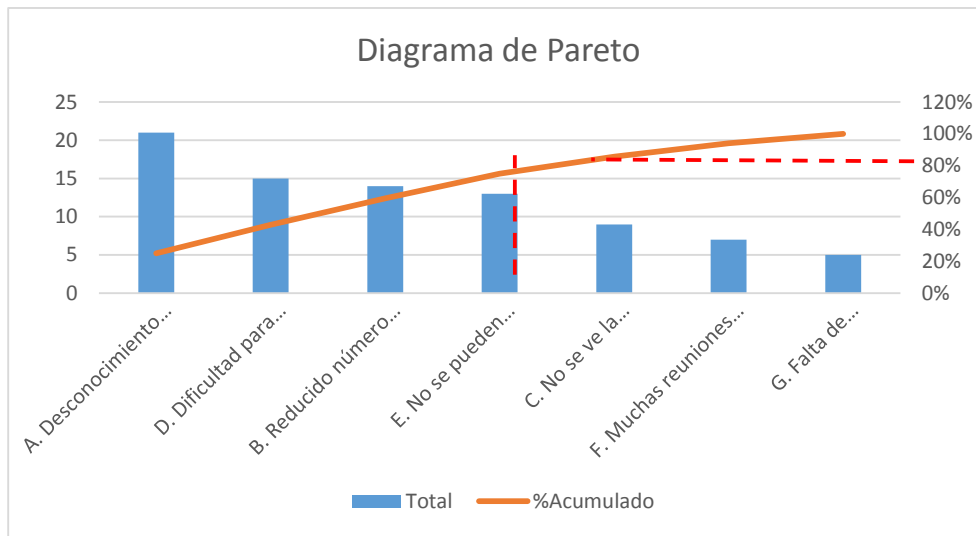
**DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:**  
 No se evidencia el desarrollo de mesas de trabajo para presentar diagnóstico y definir oportunidades de mejora con equipos de trabajo de todas las áreas de la entidad, incumpliendo la actividad número cinco del procedimiento "Prevención de Daño Antijurídico, Código GEJU-P-004, Versión 001.

#### LLUVIA DE IDEAS:

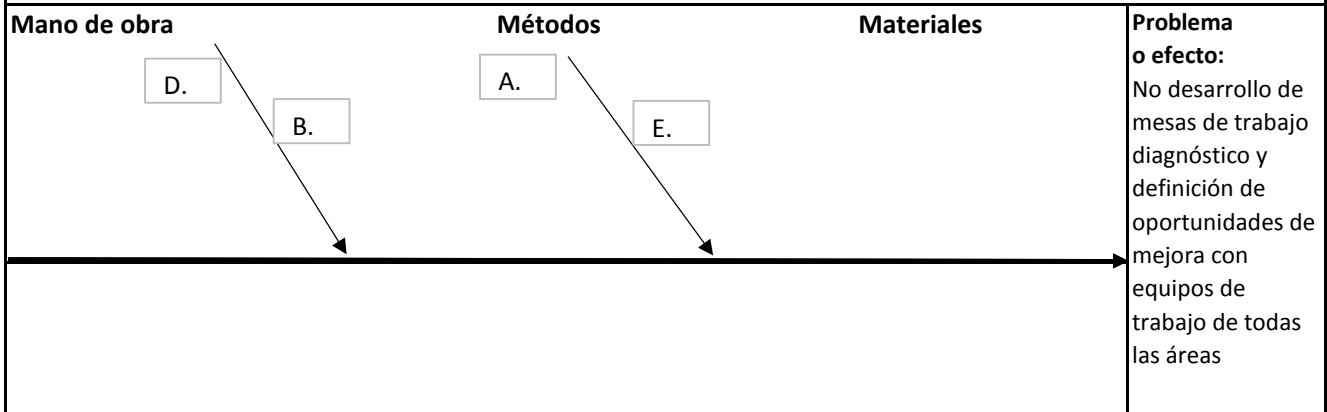
Causas	E1	E2	E3	E4	E5	E6	Total
A. Desconocimiento de la actividad y del procedimiento	7	7	7				21
B. Reducido número de personas que conforman el equipo de trabajo frente al número de proyectos por atender	6	4	4				14
C. No se ve la necesidad ya que se abordaban los temas en los planes de regularización	2	6	1				9
D. Dificultad para planear la reunión y coordinar agendas de las otras gerencias	4	5	6				15
E. No se pueden aplazar algunos temas que debe atender La gerencia	5	3	5				13

F. Muchas reuniones que impiden realizar una reunión interna	3	2	2				7
G. Falta de disponibilidad de la información a tratar en la reunión	1	1	3				5

**DIAGRAMA DE PARETO:**



**DIAGRAMA DE CAUSA/EFECTO:**



**ANÁLISIS DE CAUSAS (presentadas o potenciales):**

**A. Desconocimiento de la actividad y del procedimiento**

- No hay una inducción
- Está centralizado en una sola persona
- No hay difusión de los procedimientos
- Falta Empoderamiento directivo

**D. Dificultad para planear la reunión y coordinar agendas de las otras gerencias**

- Altas cargas de trabajo
- Las gerencias operan de manera diferente
- Desplazamientos por el mismo trabajo
- Incumplimiento de las otras áreas por priorización de actividades

**B. Reducido número de personas que conforman el equipo de trabajo frente al número de proyectos por atender**

No se puede ampliar la planta por falta de presupuesto

Falta de herramientas de trabajo que implican invertir tiempo

La entidad esta creciendo pero el equipo se mantiene igual

**E. No se pueden aplazar algunos temas que debe atender la gerencia**

Los terminos de ley son perentorios

**PLAN DE ACCIÓN:**

<b>Acción</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha de Cumplimiento</b>	<b>Avance</b>
Inicio de las actividades (sesiones de trabajo) con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), para el desarrollo de la metodología de construcción de la política de prevención del daño antijurídico.	Diana Lorena Liliana Poveda	19/02/2016	<b>100%</b>
Revisar y ajustar el procedimiento de prevención del daño antijurídico.	Diana Lorena Calidad	22/04/2016	<b>100%</b>
Revisión del procedimiento por parte de la consultora y la ANDJE.	E&Y ANDJE	17/06/2016	<b>100%</b>
Entrega de documentación, procedimiento y anexos (formatos) al equipo de calidad para validación.	Diana Quiñonez	24/08/2016	<b>100%</b>
Difusión del procedimiento a la Vicepresidencia Jurídica, Gerencia de Defensa Judicial.	Diana Lorena Liliana Poveda	21/10/2016	<b>100%</b>
Implementación del procedimiento para definir una política de prevención de daño antijurídico.	Alejandro Gutierrez Diana Quiñonez Liliana Poveda	08/11/2016	<b>100%</b>

**APROBACIÓN****Nombre y cargo:**

Alejandro Gutierrez

**OBSERVACIONES:**

\* **07/10/2015.** Se realiza reunión de seguimiento al ajuste y revisión de procedimiento, se modifican las fechas de la primera y segunda actividad debido a que se requieren realizar unas modificaciones y actualizaciones adicionales al nuevo procedimiento.

\*Las nuevas fechas de cumplimiento son: Ajuste del procedimiento 30 de octubre 2015, Difusión del procedimiento 03 de nov de 2015.

\***31/12/2015.** Teniendo en cuenta la circular N 24 de la ANDJE en la que se evidencia que la ANI hace parte del proyecto piloto para el Modelo Óptimo de Gestión de Defensa Jurídica, en el cual durante el 2016 se realizará la adopción de la metodología y procedimientos para la formulación de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, se reprograma y modifica el Plan de Acción.

\***18/04/2016.** Se iniciaron los trabajos con la ANDJE el 29 de enero de 2016, fecha a partir de la cual se han realizado visitas por parte de la consultora E&Y cada 15 días a la Agencia para trabajar con el Grupo de Defensa Judicial la construcción de la Política Pública de prevención de daño antijurídico y la implementación del modelo óptimo de gestión. Además se han llevado a cabo 2 capacitaciones en las oficinas de la consultora E&Y. Como resultado de las reuniones se elaboró un cronograma de actividades para el desarrollo de la metodología de construcción de la política de prevención del daño antijurídico, el cual tiene como fecha de finalización de la etapa de diagnóstico el 29 de abril del año en curso, para dicha fecha deberá ser presentado el proyecto de la primera política de prevención de daño como resultado de lo acordado con la ANDJE. A partir de la fecha se evaluará el resultado por parte de la consultora E&Y y de la Agencia de manera que la política definitiva se obtenga para el mes de junio de 2016.

\***17/06/2016.** Se recibe por parte de la ANDJE, el procedimiento con las observaciones respecto a los anexos (formatos), se realizarán los ajustes y revisión de los documentos y se enviarán al equipo de calidad para su aprobación y publicación y continuar con las actividades establecidas en el plan de acción

**SEGUIMIENTO A RESULTADOS**

FECHA DE SEGUIMIENTO	% Avance
Fecha: <b>07/10/2015</b>	<b>30</b>
Fecha: <b>03/11/2015</b>	<b>75</b>
Fecha: <b>31/12/2015</b>	<b>75</b>
Fecha: <b>18/04/2016</b>	<b>55</b>
Fecha: <b>17/06/2016</b>	<b>70</b>
Fecha: <b>08/11/2016</b>	<b>100</b>

**LA ACCIÓN CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA:**

Se implementó:	Si <u>  x  </u>	No <u>      </u>
Solucionó el problema:	Si <u>  x  </u>	No <u>      </u>
Solicita nueva acción	Si <u>      </u>	No <u>  x  </u>

**COMENTARIOS:**

Nombre y cargo: \_\_\_\_\_ **ORIGINAL FIRMADO** \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
 Nombre y cargo: \_\_\_\_\_ **ORIGINAL FIRMADO** \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_