



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA
GESTIÓN DE CALIDAD
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
FECHA: 30/07/2014

Página 1 de 1

VERSION: 01

CODIGO: ES-GC-PC-006-FM-004

NIT: 899.989.465-0

PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS- SISTEMAS

Creación de Usuarios y Perfiles- revisión de competencias de Hardware y Software-

CESAR MAURICIO FORERO NIETO

Proceso Auditado:

Responsables:

Fecha de Suscripción:

15/06/2015

Ciclo/Proceso	Descripción de la Observación	Estrategia	Actividad	Tiempo de Ejecución Programado	Indicador de Cumplimiento	Responsables	Estado	Observaciones
emas	Los funcionarios no conocen la política de calidad, mapa de misión y visión de la Administración.	Socializar Política, mapa de procesos, misión y visión de la Administración.	Solicitar cartelera para el área de Sistemas y por medio de esta socializar y repasar a diario.	Una semana	Funcionarios conocen la misión, Visión, Política de Calidad.	Cesar Forero	Subsanado	Se solicitara cartelera para pegarlo en el área de sistemas y de esta manera los funcionarios de esta área podrán estudiar a diario misión, visión, política de calidad
emas	Se deben generar formatos para dejar evidencia del trabajo que hacen los funcionarios de esta oficina.	Crear formatos que permita dejar evidencia de las actividades realizadas en el área de sistemas.	Registrar las actividades realizadas en el formato AP-GRFT-PC-002-FM-001 Actividades del Área de Sistemas el cual es diligenciado a diario.	A diario	Tareas Ejecutadas	Cesar Forero	Subsanado	El formato se encuentra en google drive y la contratista a cargo, lo diligencia a diario.
emas	Se debe crear una hoja de vida para computadores y servidores.	Crear formato de hojas de vida de equipos y servidores.	crear hojas de vida para equipos y servidores.	3 Meses	Equipos y servidores con hoja de vida/ total de equipos y servidores.	Cesar Forero	En Ejecución	Esta actividad será ejecutada una vez el procedimiento de mantenimiento preventivo finalice.
emas	En el mapa de riesgos se debe incluir el riesgo de pérdida de información.	Actualizar mapa de riesgos	Incluir el riesgo de pérdida de información	1 día	Mapa de riesgos Actualizado	Cesar Forero	Subsanado	el riesgo de pérdida de información ya fue incluido en el mapa de riesgos del área de sistemas.
emas	Crear un manual, instructivo o procedimiento de mantenimiento preventivo de equipos.	Crear instructivo que permita a cualquier funcionario entender el procedimiento para realizar mantenimiento preventivo a los equipos.	Documentar el instructivo de mantenimiento preventivo.	2 Días.	Instructivo	Cesar Forero	Subsanado	El instructivo que fue documentado especifica como se debe hacer mantenimiento preventivo a los equipos de la Administración
emas	Crear Indicadores	Crear indicadores que permitan medir la gestión del Área de Sistemas	Alimentar indicadores de Gestión periódicamente	De acuerdo a la periodicidad.	Indicadores del Área de Sistemas	Cesar Forero	Subsanado	Los indicadores fueron construidos de acuerdo a las actividades realizadas en el oficina de Sistemas
emas	Actualizar pago web	Dar a conocer a los secretarios un cronograma de actualización de los ítems de la pag. web.	Crear una herramienta que permita mejorar la comunicación entre el área de sistemas y Prensa.	Quincenal.	Numero de Artículos publicados/ Numero de Solicitudes	Web Master	En Ejecución	Esta tarea solo puede realizarse una vez realice la solicitud.
emas	Dar más relevancia a back up y asegurar a la Administración que esta información se encuentre en un lugar seguro.	Capacitar a los funcionarios sobre la importancia del back up	se realiza la ejecución del back up, los miércoles de 4pm a 5pm, sino es corte de mes, si llegase a ser corte esta actividad se programa para el siguiente día.	semanal	Numero de Back Up realizados/ Numero de Equipos de la Administración	Cesar Forero	En Ejecución	Se lleve un control de los funcionarios a los cuales se les ha capacitados en manejo de back up. Anexo ES-GC-FM-002
emas	No se identifica un responsable que garantice el buen funcionamiento del Área.	Recomendarle al líder del proceso que esta mas pendiente de la oficina	Remitir oficio al líder del proceso haciéndole la recomendación por parte de la dirección Administrativa	Anual.	Cantidad de oficios enviados a dicho líder de proceso.	Dirección Administrativa	Por Ejecutar	Los funcionarios del área de sistemas son contratistas, por lo cual el líder del proceso no puede estar tiempo completo en la oficina.

Responsables: Luz Marina Carron Navarrete