



FORMATO

Código: F-PLA-29

Identificación de productos o servicios no conformes

Versión: 03

Fecha: 20/12/2012

Página 1 de 3

PROCESO: GESTION GERENCIAL

PRODUCTOS O SERVICIOS CONFORMES		POSIBLE SERVICIO NO CONFORME	TRATAMIENTO SUGERIDO		REQUIERE ACCION CORRECTIVA	
PRODUCTO O SERVICIO	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	DESCRIPCION	RESPONSABLE	SI	NO
Respuesta a Derechos de petición	Respuesta dentro de los términos legales	Respuesta fuera de los términos de ley por falta de protocolo de recepción y reparto de peticiones y otros	Definición y seguimiento al protocolo en compañía de TIC y Gestión Documental	Director de Gestión Estratégica		X
Imagen institucional: Boletín de prensa, noticiero institucional, discursos, pautas y publicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgación oportuna de actividades de la Administración Departamental. - Cubrimiento y acompañamientos a la gestión de las diferentes dependencias de la administración departamental 	Divulgación oportuna de actividades de la Administración Departamental.	Divulgar inmediatamente se detecta la no publicación.	Director de comunicaciones		X
Agenda del Gobernador	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo actualizado de la agenda. - Confirmación oportuna de la 	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de una actividad de la agenda. - Error de 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofrecimiento de disculpas y reprogramación de actividades. 	Asistente del Gobernador		X



FORMATO	Código: F-PLA-29
	Versión: 03 Fecha: 20/12/2012
	Página 2 de 3

	<ul style="list-style-type: none"> - agenda. - Dar cumplimiento a la programación de eventos protocolarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - confirmación de la agenda. - No cumplir programación de eventos protocolarios o no informar sobre cambios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ajustar programación de eventos 			
Formulación y Ejecución Proyectos	Presentación dentro de las fechas establecidas para el registro en BPPID	Presentar extemporáneamente para el registro en el BPPID.	Solicitar prórroga y presentar proyecto.	Secretario Privado		X
Herramientas de planificación administrativa: Seguimiento a instrumentos de planificación.	Cumplimiento de términos establecidos por quien requiere la información	Exceder los términos establecidos.	Presentación de la información al establecerse un servicio conforme.	Secretario Privado Director de Gestión Estratégica		X
Seguimiento al desempeño	<ul style="list-style-type: none"> - Empoderamiento de los diferentes unidades ejecutoras de la institución para que su gestión se ejecute de acuerdo a las metas fijadas - Mejoramiento continuo de los 	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de metas de la vigencia (resultados e impacto) 	<ul style="list-style-type: none"> - Tablero de control - Informes Consejo de Gobierno 	Gobernador Secretario Privado	X	



FORMATO	Código: F-PLA-29
	Versión: 03 Fecha: 20/12/2012
	Página 3 de 3

Identificación de productos o servicios no conformes

	procesos para aumentar el desempeño de la organización					
Planificación y organización protocolaria de los eventos establecidos en agenda	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo y acompañamiento a convocatorias - Apoyo al montaje y logística de eventos de la alta dirección - Administración de salón de conferencias (Salón Bolívar) - Manejo de archivo de registro fotográfico y periodístico 	<ul style="list-style-type: none"> - Incumplimiento de la agenda de eventos programados - Salones con condiciones inadecuadas - Insuficiencia de insumos para los eventos programados - Mal manejo del archivo y registro fotográfico y periodístico 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de lista de chequeo antes de los eventos - Registro de uso y préstamo de archivo y registro fotográfico y periodístico 	Director de Protocolo	de	X

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO 30 DE 2018 – V2

NOMBRE LIDER DEL PROCESO: JOSE JOAQUIN RINCON

ACTUALIZÓ: JUAN ESTEBAN ARIAS

CARGO: SECRETARIO PRIVADO

CARGO: DIRECTOR ESTRATEGICO