

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 2022**

No.	PROYECTO, EVENTO Y/O ACTIVIDAD PRINCIPAL	DETALLE DEL PROYECTO, EVENTO Y/O ACTIVIDAD	SOPORTES Y/O EVIDENCIAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	META DE CUMPLIMIE		
				Fecha programada para la ejecución	100%													
1	Elaborar el Informe de Revisión por la Dirección	<b>*Revisar el Sistema de Gestión de Calidad</b> y asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con el direccionamiento estratégico	Informe															
2	Seguimiento al plan de mejoramiento del SGC	El responsable de los procesos y profesional de calidad realiza el <b>*seguimiento a las No conformidades y oportunidades</b> de mejora de las auditorías internas y externas.	Informe de seguimiento															
3	Programar Auditoria Interna	<b>*Seleccionar los auditores</b> (certificado de auditores y experiencia en auditoría), evaluar las competencias, programar la auditoría con las fechas en que se realizarán, procesos y responsables a auditar, desarrollar y registrar la auditoría, tomar acciones de acuerdo a las recomendaciones o no conformidades y seguimiento al plan de mejoramiento. <b>*Capacitación a auditores internos</b> <b>*Realizar la auditoría interna</b>	Programa															
			Acta de reunión															
			Lista de asistencia Informe Final															
4	Actualización y seguimiento de procesos, indicadores y riesgos	<b>*Revisión de los procesos, indicadores y mapa de riesgos de los procesos.</b>	Acta de reunión															
4	Programar Auditoria Externa con ICONTEC de seguimiento	Solicitar al ICONTEC la realización de la auditoría con el plan de auditoría donde se especifique las fechas, procesos y documentos requeridos para la realización de las auditorías.	Programa Icontec															
			Acta de reunión															
			Informe Final y certificado															
5	Actualización, aprobación y socialización de documentos y procesos	Se realiza conjuntamente con cada responsable de proceso y subdirección encargada la actualización y aprobación de documentos. Seguidamente el profesional de calidad realiza la socialización a las personas correspondientes de la actualización de documentos y sube al SICPA la información.	Acta de reunión															
			Documentos actualizados en el SICPA															
			Socialización, lista de asistencia															
6	Integración de calidad, MIPG y SICPA	Se realiza conjuntamente con la profesional de MIPG, profesional del SICPA y profesional universitario gestión del conocimiento, donde se hace la revisión y actualización de todos los procesos, diseño del modulo SIG en la plataforma SICPA y actualización de todos los documentos.	Cronograma de trabajo															
			Acta de reunión															
			Documentos actualizados en el SICPA															

PROYECTÓ:  
CONTRATISTA DE APOYO MIPG

REVISÓ:  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

No.

ACTIVIDAD A REALIZAR