



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
SEGUIMIENTO Y MEJORA**

Código 120.20.09-2

Versión 04

Fecha 05/11/2015

Página 1 de 1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

TIPO DE PROCESO	Estratégico _____ Misional _____ Apoyo _____ Seguimiento y Control X
RESPONSABLE	Jefe Oficina Asesora de Planeación
OBJETIVO	Realizar el seguimiento a la gestión de la Unidad con el fin contribuir a la adecuada toma de decisiones que permitan el mejoramiento continuo de los procesos.
ALCANCE	Inicia con la definición de los mecanismos e instrumentos de seguimiento y finaliza con la formulación e implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		PRODUCTOS	CLIENTE
Planear				
<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional Organismos de control Todos los procesos de la Unidad 	<ul style="list-style-type: none"> Planes, Políticas Lineamientos técnicos Informes de gestión Informes de auditoria Normatividad 	Definir los mecanismos de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos e instrumentos de seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos de la Unidad
<ul style="list-style-type: none"> Entes externos Legislación Gestión Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa 	Identificar la normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Nacional de Planeación - DNP Direccionamiento Estratégico Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices del DNP Plan de desarrollo Plan estratégico Anteproyecto presupuesto 	Formular las actividades estratégicas e indicadores y gestionar los recursos necesarios	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción del proceso Necesidades de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y Mejora Gestión financiera Gestión del Talento Humano Gestión de Tecnologías de la información Gestión administrativa
Hacer				
<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional Organismos de control Todos los procesos de la Unidad 	<ul style="list-style-type: none"> Planes Programas Instrumentos de seguimiento 	Recolectar y Analizar la información reportada en los instrumentos de seguimiento a la gestión de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> Informes resultados de seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional Organismos de control Todos los procesos de la Unidad



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
SEGUIMIENTO Y MEJORA**

Código 120.20.09-2

Versión 04

Fecha 05/11/2015

Página 1 de 1

ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de gestión 		<ul style="list-style-type: none"> • Informes de gestión institucional • Rendición de cuentas • Tableros de Control 	
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de Control • Informes de seguimiento por proceso • Reporte de avance al plan de implementación del SIG por proceso • Informes del Plan de Acción 	<p>Actualizar sistema de seguimiento a proyectos, metas de gobierno y al SIG</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información de metas de gobierno con seguimiento a metas actualizado. • Plan de implementación del SIG consolidado • Sistema de seguimiento a los proyectos de inversión SPI con la información actualizada 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Nacional de Planeación • Todos los procesos de la Unidad
<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología de Administración de Riesgos • Procedimientos de Control Interno • Informes de revisión por la dirección 	<p>Identificar los riesgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgos del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgos 	<p>Aplicar los controles y actividades definidas en el mapa de riesgos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe ejecutivo con los resultados del Plan de monitoreo de los riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Seguimiento y mejora • Evaluación independiente
Verificar				



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
SEGUIMIENTO Y MEJORA**

Código 120.20.09-2

Versión 04

Fecha 05/11/2015

Página 1 de 1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> Organismos de control Todos los procesos de la Unidad Planeación Estratégica Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de resultados del seguimiento Informes de gestión institucional Plan de acción 	<p>Verificar y realizar seguimiento a los resultados de los instrumentos aplicados para el seguimiento de la gestión de la Unidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actas de reunión Tablero de control Mapa de riesgos Registro de acciones correctivas y preventivas 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Seguimiento y Mejora Evaluación independiente Organismos de control
Actuar				
<ul style="list-style-type: none"> Entes externos de control Seguimiento y Mejora Evaluación Independiente 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Gestión Informes de auditorias 	<p>Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planes de mejoramiento por proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Entes externos de control Direccionamiento estratégico Seguimiento y Mejora Evaluación Independiente
REQUISITOS DE LAS NORMAS		DOCUMENTACION RELACIONADA		POLITICAS DE OPERACIÓN
<p>NTCGP 1000:2009 4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental, 4.2.1 generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 5.5.3 comunicación interna, 7.4 adquisición de bienes y servicios, 7.4.1. Proceso de adquisición de bienes y servicios, 7.4.2. Información para la adquisición de bienes y servicios, 7.4.3. Verificación de los productos y/o servicios adquiridos, 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 generalidades 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva</p> <p>ISO 9001:2008. 4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental, 4.2.1 generalidades, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente,</p>		<p>Procedimientos</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento monitoreo de la gestión Procedimiento acopio y consolidación de información estadística Procedimiento de identificación, administración y seguimiento a acciones correctivas y preventivas <p>Planes</p> <ul style="list-style-type: none"> Plan de acción Tablero de control Plan implementación del SIG 		<ul style="list-style-type: none"> Política de Atención a Víctimas Política de Planeación y Control Política de Adquisición de Bienes y Servicios Política de Desconcentración Política de Comunicación Política de Manejo de Información Política Bienestar Laboral Política de Gestión Integral de Riesgos Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Política de No fumadores y No Consumo de Alcohol y Drogas. Política Ambiental. Política del Sistema Integral de Gestión.



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
SEGUIMIENTO Y MEJORA

Código 120.20.09-2

Versión 04

Fecha 05/11/2015

Página 1 de 1

ELABORÓ

REVISÓ

APROBO

ENLACE SIG OFICINA ASESORA PLANEACIÓN

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

5.5.3 comunicación interna, 6.3. Infraestructura, 6.4. Ambiente de trabajo, 7.4 compras, 7.4.1. Proceso de compras, 7.4.2. Información de las compras, 7.4.3. Verificación de los productos comprados, 8. Medición, análisis y mejora, 8.1 generalidades 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.4 Análisis de datos, 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva.

MECI 2014.

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, programas y proyectos, 1.2.3 Estructura Organizacional, 1.3 Componente Administración del Riesgo, 2.1 Actividades de control, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.1.3 Plan de Mejoramiento, 3. Eje transversal: Información y Comunicación.

NTC - ISO 14001

4. Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, 4.1 Requisitos Generales, 4.2 Política Ambiental, 4.3 Planificación, 4.4 Implementación y Operación 4.5 Verificación, 4.6 Revisión por la Dirección

NTC - OHSAS 18001

4 Requisitos del Sistema de Gestión de S y SO, 4.1 Requisitos Generales, 4.2 Política de S y SO 4.3 Planificación, 4.4 Implementación y Operación 4.5 Verificación, 4.6 Revisión por la Dirección

NTC- ISO - IEC 27001

4. Contexto de la organización,
4.1 Conocimiento de la organización y su contexto, 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 4.3 Determinación del alcance del

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA		Código 120.20.09-2
			Versión 04
			Fecha 05/11/2015
			Página 1 de 1
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

sistema de gestión de la seguridad de la información, 5. Liderazgo, 5.1 Liderazgo y compromiso, 5.2 Política 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 7. Soporte, 7.1 Recursos, 9. Evaluación del desempeño, 9.3 Revisión por la dirección		
REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	Ver Tablero de Control Institucional
RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
Servidores públicos con competencias adquiridas.	Computadores Página web Acceso a Internet Intranet Usuario, clave y acceso al SIIF, SIP, SUIFP y Sinergia	Puestos de trabajo.

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	En la actividad del Planear: Definir los mecanismos de seguimiento	Se incluyó como insumo las políticas.	Así como los planes las políticas con insumos para definir mecanismos de seguimiento a la gestión	30/05/2014
	En la actividad del Hacer: Analizar la información reportada en los instrumentos de seguimiento a la gestión de la Unidad	Se incluyó como producto la rendición de cuentas.	La información generada por la Unidad a través de los diferentes instrumentos de seguimiento, es información que se presenta en la rendición de cuentas.	
	Requisitos de las normas	Se incluyeron los numerales de las normas NTC-ISO 14001, NTC-OHSAS 18001 y NTC-ISO-IEC 27001 que son aplicables al proceso.	A partir de este año se dio inicio a la implementación de estas tres normas.	



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
SEGUIMIENTO Y MEJORA**

Código 120.20.09-2

Versión 04

Fecha 05/11/2015

Página 1 de 1

ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

3	Actividades del Hacer	Se agruparon las actividades en el hacer que hacían referencia a recolectar y analizar con el fin de establecer una sola actividad genérica. Así mismo se agruparon las actividades de actualizar seguimientos de las diferentes metas en una sola actividad	Las actividades eran las mismas, solo que las metas correspondían a diferentes instrumentos y metas.	19/08/2015
	Salidas: Productos del verificar	Se eliminó el "registro de no conformidades"	En la Unidad no se cuenta con este registro.	
	Salidas: Productos del actuar	Se incluyó en planes de mejoramiento las palabras "por proceso"	Se especificó de esta manera ya que los planes de mejoramiento se encuentran elaborados por proceso.	
	Documentación relacionada	Se ajustó el nombre del procedimiento de identificación, administración y seguimiento a acciones correctivas, preventivas y de mejora.	El procedimiento se encontraba escrito de manera incorrecta.	
4	Requisitos de las normas Políticas de Operación	Se incluyeron los requisitos que aplican a este proceso correspondientes a la norma ISO 9001:2008. Adicionalmente se incluyeron las demás políticas de operación.	El alcance del manual del Sistema Integrado de gestión contempla también contempla esta norma, por lo tanto hace parte de los requisitos. Así mismo, las Unidad actualizo las políticas.	05/11/2015
	Actividades	Se eliminó la actividad de elaborar el plan de implementación del SIG	Este plan hace parte del proceso de Planeación Estratégica	