



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA

Código 120.20.09-2

Versión 05

Fecha 31/05/2016

Página 1 de 7

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 <u> X </u>
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		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO
Planear				
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional • Organismos de control • Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes, Políticas • Lineamientos técnicos • Informes de gestión • Informes de auditoria • Normativa 	Definir los mecanismos de seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos instrumentos de seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de la Unidad
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional y Territorial • Gestión Jurídica 	Normatividad	Identificar la normatividad aplicable al proceso	Normograma	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Gestión Jurídica
<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 Nacional de Desarrollo • Plan Estratégico • Anteproyecto de presupuesto • Directrices de Ministerio de Hacienda y Crédito Público 	Formular el Plan de Acción, de adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción • Plan de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Planeación Estratégica • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente • Gestión Financiera • Gestión Contractual

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

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 • Informes de gestión 	Recolectar y Analizar la información reportada en los instrumentos de seguimiento a la gestión de la Unidad	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de resultados del seguimiento • Informes de gestión institucional • Rendición de cuentas • Tableros de Control 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional • Organismos de control • Todos los procesos de la Unidad
<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 • Acciones correctivas y preventivas identificadas 	Actualizar sistema de seguimiento a plan de acción, proyectos, metas de gobierno, acciones correctivas/preventivas y a la implementación del SIG	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de información de metas de gobierno con seguimiento a metas actualizado. • Reporte del seguimiento al Plan de implementación del SIG consolidado • Sistema de seguimiento a los proyectos de inversión SPI con la información actualizada • Reporte del Plan de acción • Sistema de información con el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento Nacional de Planeación • Todos los procesos de la Unidad • Contraloría General de la República
<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Evaluación Independiente 	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología de Administración de Riesgos • Metodología de identificación de aspectos e impactos ambientales • Procedimientos 	Identificar los riesgos, aplicar los controles e implementar el plan de respuesta a los riesgos, identificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa de riesgos del proceso • Mapa de Riesgos de Corrupción • Matriz de aspectos e impactos ambientales • Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y mejora • Evaluación independiente • Gestión Administrativa • Gestión de Talento Humano

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 Control Interno • Informes de revisión por la dirección 			
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción y presupuesto aprobados para la vigencia 	Ejecutar el plan de acción	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del seguimiento mensual en SIGGESTIÓN • Soportes de la ejecución de las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y mejora • Evaluación Independiente
Verificar				
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica • Direccionamiento Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Plan de acción • Mapa de Riesgos • Reportes de ejecución presupuestal 	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitorio de riesgos y ejecución presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de control con los resultados del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación independiente
Actuar				
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente • Entes externos de control 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Informes de auditorias 	Elaborar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Entes externos de control • Direccionamiento estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente

REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
ISO 9001:2015 4.1 Comprensión de la Organización y su Contexto, 4.2 Comprensión de las necesidades y	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de resultados del seguimiento, rendición de cuentas, tableros de control, sistemas de información de metas de 	Internos



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA

Código 120.20.09-2

Versión 05

Fecha 31/05/2016

Página 4 de 7

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

expectativas de las partes interesadas, 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad, 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos, 5.1. Liderazgo, 5.2 Política, 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.2 objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 6.3 Planificación de los cambios, 7.1. Recursos, 7.2 competencias, 7.3 toma de conciencia, 7.4 comunicación 7.5 información documentada, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 10. Mejora

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

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 14001/2015

gobierno, con seguimiento, reporte de seguimiento al plan de implementación SIG y reporte del plan de acción : Información confiable, disponible, oportuna y adecuada.

Criterios unificados para el análisis de la información y para la asesoría a los procesos.

Retroalimentación sobre los cambios en procesos y procedimientos.

- Sistema de seguimiento a los proyectos de inversión SPI con la información actualizada: Información confiable, disponible, oportuna, adecuada y en los plazos definidos por el DNP. Criterios unificados para el análisis de la información y para la asesoría a los proyectos. Retroalimentación sobre los cambios en procesos y procedimientos.
- Sistema de información con el seguimiento a las acciones correctivas y preventivas: Información confiable, disponible, oportuna y adecuada. Criterios unificados para el análisis de la información y para la asesoría a los procesos. Retroalimentación sobre los cambios en procesos y procedimientos.

- Retroalimentación oportuna de las alertas sobre el avance de la gestión de los procesos.
- Acompañamiento permanente a los procesos en la formulación de acciones de mejora.

Externos

- Reporte del avance de la gestión en los tiempos establecidos para esto.
- Información confiable.



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA

Código 120.20.09-2


Versión 05

Fecha 31/05/2016

Página 5 de 7

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

<p>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 Sistema de Gestión de la Calidad, 4.4 Sistema de Gestión ambiental, 5.1. Liderazgo y compromiso 5,2, política ambiental, 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades, 6.2 objetivos ambientales y planificación para lograrlos, 7.1. Recursos, 7.2 competencia, 7.3 toma de conciencia, 7.5 información documentada, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 10. Mejora</p> <p>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</p> <p>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 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.</p>		
REQUISITOS LEGALES	GESTIÓN DEL RIESGO	INDICADORES
Ver Normograma		Eficiencia

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA		Código 120.20.09-2
			Versión 05
			Fecha 31/05/2016
			Página 6 de 7
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG OFICINA ASESORA PLANEACIÓN		JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Ver Mapa de Riesgos	11409: Diseñar el plan de trabajo de actividades para la rendición de cuentas 11410: Realizar seguimiento, la medición y el análisis a los proceso 11411: Elaborar y publicar el informe de gestión de la Entidad 11413: Actualizar y publicar las fichas estadísticas departamentales y municipales 21479: Informar a las dependencias las alertas necesarias que surjan del resultado del seguimiento al plan de acción	
	Efectividad	
	539: Dependencias que mejoran su desempeño	
	Eficacia	
	11412: Realizar el acompañamiento y seguimiento a los a la implementación de los planes de mejora, resultado de las evaluaciones.	
RECURSOS		
Humanos	Tecnológicos	Infraestructura
Servidores públicos con competencias adquiridas.	Computadores Página web Acceso a Internet Intranet Usuario, clave y acceso al SIIF, SIP, SUIFP, Sisgestión 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.	

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

	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.	
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 estos procesos 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	
5	Todos los ítems	Se ajustó la caracterización de acuerdo a las novedades presentadas en el proceso	Se cuenta con nueva estructura del formato de caracterización para esta vigencia y por lo tanto se actualizó la información de acuerdo a los nuevos campos	31/05/2016