

	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:	
				20-10-2016	CAR-GED-01	
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION

PROCESO	GESTION DIRECTIVA				
OBJETIVO	Establecer las Directrices para el SGC y definir elementos que permitan estandarizar la planificación de los programas y proyectos coherentes con el Plan de Desarrollo Municipal, a través del seguimiento las acciones en pro de alcanzar objetivos y metas de la entidad de acuerdo al marco estratégico.				
ALCANCE	Inicia con la planeación de las directrices del SGC, hasta la definición de estrategias para mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema.				
RESPONSABLE	DIRECTOR GENERAL- REPRESENTANTE DEL SGC- JEFE OFICINA DE PLANEACION				
PROVEEDOR/ ENTRADA	ACTIVIDAD			CLIENTE/SALIDA	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
	PLANEAR	HACER			
ALCALDIA DE VILLAVICENCION Lineamientos legales y reglamentarios Plan de Desarrollo Municipal	1. Establecer la política de SGC. 2. Planificar la revisión y actualización del Direccionamiento estratégico. 3. Establecer el cronograma de comité MECI-Calidad 4. Programación de Revisión por la Dirección.	1. Divulgar las políticas Institucionales. 2. Efectuar la revisión por la Dirección 3. Asegurar los recursos y la logística necesaria para la prestación del Servicio en la entidad. 4. Formulación o modificación de instrumentos de seguimiento y medición.	Salida: TODOS LOS PROCESOS Política y Directivas Institucionales (Acto Administrativo, Manual de Calidad) Plataforma estratégica Estructura Corporativa Estructura del SGC. Informe de Revisión por la Dirección Planificación de Cambios del SGC.	Procedimiento de Planeación Institucional. <ul style="list-style-type: none"> ☉ Matriz de Responsabilidades ☉ Acta de Reunión ☉ Planificación de Cambios 	

	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:
				20-10-2016	CAR-GED-01
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION

PROVEEDOR/ ENTRADA	ACTIVIDAD		CLIENTE/SALIDA	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
	PLANEAR	HACER		
SEGUIMIENTO Y EVALUACION Informe de Seguimiento y control de indicadores, auditorías internas, acciones correctiva, preventivas y de mejora, Revisión por la Dirección. MINISTERIO DE CULTURA Lineamientos legales y reglamentarios	5. Identificar las necesidades, expectativas de la comunidad. 6. Definir el representantes de la Alta Dirección	5. Implementar estrategias para mejor el nivel de satisfacción. 6. Formulación de actos administrativos para la implementación de políticas y directrices Institucionales. 7. Recolección de datos del informe para la revisión por la dirección. 8. Identificación de requisitos de la comunidad, legales y reglamentarios.	Cientes: GRUPOS POBLACIONALES Divulgación de la Política de calidad Divulgación de Programas y Proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> ☉ Registro de Asistencia a eventos y Reuniones. ☉ Despliegue de Objetivos de Política. ☉ Registro de Indicadores de Gestión. ☉ Acta de Revisión por la Dirección. ☉ Matriz de Resultados de la Revisión. ☉ Informe de Gestión. ☉ Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales.


	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:
				20-10-2016	CAR-GED-01
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION

PROVEEDOR/ ENTRADA	ACTUAR	VERIFICAR	CLIENTE/SALIDA	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
	1. Asignar tareas para los procesos del SGC en orden a garantizar la mejora del sistema. 2. Diseñar en implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora	1. Verificación el cumplimiento de los requisitos y la conformidad del SGC. 2. Verificación el cumplimiento de los Cambios del SGC 3. Evaluar el impacto del SGC en la prestación del Servicio 4. Verificar la correcta distribución y ejecución de los recursos para la presentación del Servicio en la Entidad. 5. Evaluar la eficiencia del SGC a través de los indicadores de Gestión Verificar los resultados de auditoría interna.	Salida Actos administrativos Informe de seguimiento de proyecto Planificación de Comités Informe de Revisión por la dirección Planificación de Cambios del Sistema de Gestión Seguimiento a resultados de revisión por la Dirección	Procedimiento de Planificación de Cambios. Procedimiento de Revisión por la Dirección.

RIESGOS POTENCIALES


- 1) Que las proyecciones establecidas en el Plan estratégico no sean coherentes con el Plan de Desarrollo del Municipio.
- 2) Disminución de los recursos financieros asignados por el Ente Territorial
- 3) El no seguimiento de las acciones correctivas establecidas en el plan de mejoramiento del SGC y el reportado al Ente Control.
- 4) La elaboración de proyectos institucionales que no sea viabilizado por el Departamento de Planeación Nacional- DPN.
- 5) Que la participación en pro del cumplimiento de metas institucionales por parte de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios sea mínima.
- 6) Que los funcionarios públicos y servidores públicos no se apropie de las políticas y directrices Institucionales.



	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:	
				20-10-2016	CAR-GED-01	
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	
NIT. 822000538-2	SI: X	NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION

SEGUIMIENTO Y MEDICION	RECURSOS	REQUISITOS RELACIONADOS CON LA NORMA NTCGP1000 /ISO 9001:2015	REQUISITOS A CUMPLIR
<p>Medición</p> <p>1. Nivel de cumplimiento de las metas de los indicadores de procesos</p> <p>2. Evaluación de la eficiencia de los Planes de Mejoramiento</p> <p>3. Nivel de cumplimiento de Requisitos legales</p> <p>Seguimiento</p> <p>1. Auditorías internas</p> <p>2. Revisión por la dirección</p> <p>3. Cumplimiento eficiente programas y proyectos.</p>	<p>Recurso Humano:</p> <p>Infraestructura</p> <p>Equipos de Cómputo (Hardware, software, redes)</p> <p>Papelería y suministros</p> <p>Recursos Financieros</p>	<p>NTCGP1000:2009</p> <p>4.1 Requisitos Generales</p> <p>5.1 Compromiso de la Dirección</p> <p>5.2 Enfoque al Cliente</p> <p>5.3 Política de la Calidad</p> <p>5.4 Planificación</p> <p>5.5 Responsabilidad Autoridad y Comunicación</p> <p>5.6 Revisión por la Dirección</p> <p>6.1 Provisión de Recursos</p> <p>6.2 Talento Humano</p> <p>8.4 Análisis de Datos</p> <p>8.5 Mejora</p> <p>ISO 9001:2015</p> <p>1.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos</p> <p>5.1 Liderazgo y compromiso</p> <p>1.2 Política</p> <p>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</p> <p>8.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades</p> <p>8.2 Objetivos de la calidad y planificación para seguimiento lograrlos.</p> <p>7.1 Recursos</p> <p>1.1 Planificación y control operacional</p> <p>1.2 Requisitos para los productos</p>	<p>Constitución Política de Colombia</p> <p>Decreto 943/2014 Actualización del MECI.</p> <p>Guia de Administración del Riesgo – DAFP</p> <p>LEY 1437/2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p> <p>NTCGP1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.</p> <p>Acuerdo 293/2016 Plan de desarrollo Municipal 2016-2019</p>



	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:
				20-10-2016	CAR-GED-01
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION


		y servicios 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5 Producción y provisión del servicio 8.6 Liberación de los productos y servicio 2. Evaluación de desempeño 3. Mejora	
--	--	---	--

Elaborado	Revisado	Aprobado
 LUZ YENNY HERNANDEZ ELATICA Coordinadora del SGC Fecha: 20/10/2016	 SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES Director General Fecha: 20/10/2016	 SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES Director General Fecha Vigencia: : 20/10/2016



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto
 PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55
 Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co



	CARACTERIZACION DE PROCESO			Fecha de Vigencia:	Código:
				20-10-2016	CAR-GED-01
	Controlado:	Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó
NIT. 822000538-2	SI: X NO:	02	COORDINACION SGC	SUBDIRECCION	DIRECCION

CONTROL DE CAMBIOS
(Solo se evidencia en original)

VERSION No	FECHA DE VERSIÓN	CAMBIO
1	24/10/2014	Creación del Documento
2	24/10//2016	Actualización de formatos que soportar el proceso, definición de numerales de la NTC ISO9001:2015- GP1000:2009 Reingeniería del formato de caracterización del proceso en; actividades, entradas, salida, registros, indicadores, numerales de la norma técnica ISO9001/2015, marco legal

FORMATO DE APROBACIÓN
(Solo se evidencia en original)

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 LUZ YENNY HERNÁNDEZ ELATA Profesional Especializado	 SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES Director General	 SANTOS MANUEL BROCHERO TORRES Director General



Dirección: Carrera 41 N° 33b-27 Barzal Alto
 PBX: (+57) 6 82 60 06-6 62 82 55
 Email: direccion@imdervillavicencio.gov.co

