

<b>OBJETIVO</b>	Coordinar la planeación, implementación y seguimiento a la mejora del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio, en cumplimiento de los objetivos institucionales.						
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la planeación del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los referenciales aplicables, continua con: administración de la documentación, tratamiento al producto no conforme, gestión del riesgo, monitoreo a planes de mejoramiento, planificación y gestión del cambio, revisión por la dirección, finalizando con la identificación y tratamiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora						
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación						
<b>TIPO DE PROCESO</b> (Marque (x) del tipo de proceso el cual pertenece)	<b>Estratégico</b>	<b>X</b>	<b>Misional</b>		<b>Apoyo</b>		<b>Evaluación</b>

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO

**PLANEAR**

Planeación estratégica y gestión de recursos financieros		Direccionamiento estratégico del MVCT( Planeación estratégica sectorial, Planeación estratégica Institucional, Plan de Acción Institucional)	Diseño y planificación del Sistema Integrado de Gestión	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Administración del SIG	Ente certificador y entes de control
Administración del SIG		Manual del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Definir directrices para la operación del proceso	Lideres de Proceso (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Instructivo de documentación del SIG y procedimiento de control de documentos	Todos los procesos del SIG	
	DAFP	Guía para administración del riesgo	Diseñar y planificar los lineamientos para para la gestión del riesgo en la entidad	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Metodología integrada de administración del riesgo y política de administración del riesgo	Administración del SIG	
Planeación estratégica y gestión de recursos financieros		Direccionamiento estratégico del MVCT (Análisis de contexto)					

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO

Administración del SIG	Gobierno nacional	requisitos del servicio (CLIM)	Diseñar y planificar lineamientos para el control de salidas no conformes	Lideres de Proceso (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Procedimiento de salidas no conformes	Procesos misionales y atención al usuario y atención legislativa	
Administración del SIG		Fuentes generadoras de acciones preventivas, correctivas y de mejora	Diseñar, planificar y documentar los lineamientos para el tratamiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejor	Todos los procesos del SIG	
Administración del SIG		Origen del cambio	Diseñar, planificar y documentar los lineamientos para la planificación y gestión del cambio	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Procedimiento Planificación y gestión del cambio	Todos los procesos del SIG	
Administración del SIG		Entradas de revisión por la dirección	Planificar la revisión por la dirección	Profesional o Contratista designado ( E )	Procedimiento de revisión por la dirección	Procesos responsables de las entradas de revisión por la dirección	
Gestión de las comunicaciones Internas y Externas		Política de comunicación pública, Plan Estratégico de comunicaciones internas y externas	Determinar cada una de las estrategias del plan de acción con la política de comunicación pública	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Matriz de comunicaciones	Gestión De comunicaciones externas e internas	
						Administración del SIG	
	Gobierno nacional	Normatividad	Identificar la normatividad aplicable del proceso	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Lineamiento para definición del Normograma	Administración del SIG	
Administración del SIG		Lineamiento para definición del Normograma	Definir normatividad interna y externa	Profesional o Contratista designado ( E )	Normograma del proceso	Administración del SIG	

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO

**HACER**

Administración del SIG	Gobierno Nacional	Procedimiento de control de documentos, Metodología Integrada de Gestión del riesgo, política de administración del riesgos, instructivo de documentación del SIG, procedimiento de planificación y gestión del cambio, procedimiento revisión por la dirección, procedimiento de salidas no conforme, procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, auditorias internas y externas al SIG	Identificar las necesidades de creación, modificación y/o eliminación de documentos	Lideres de Proceso (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Solicitud de creación, modificación y/o eliminación de documentos	Administración del SIG	
Planeación Estratégica y Gestión de Recursos Financieros		Metodología de indicadores de gestión Instructivo de Hoja de Vida del Indicador Instructivo de indicadores SINAPSIS					
Todos los procesos del SIG		Solicitud de creación, modificación y/o eliminación de documentos	Revisar y actualizar la documentación del SIG	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Concepto técnico	Todos los procesos del SIG	

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO

Procesos misionales y atención al usuario y atención legislativa		Reporte de producto no conforme	Controlar y consolidar reporte de salidas de productos y/o servicios no conforme	Profesional o Contratista designado ( E )	Consolidado cualitativo y cuantitativo de producto no conforme	Administración del SIG	
Administración del SIG		Política de administración del riesgo y Metodología integrada de administración del riesgo	Identificar, valorar y analizar los riesgos de los procesos	Lideres de Proceso (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Mapa de riesgos de los procesos	Todos los procesos del SIG	
Procesos responsables de las entradas de revisión por la dirección		información para revisión por la dirección	Consolidar información para revisión por la dirección	Profesional o Contratista designado ( E )	Presentación para revisión por la Dirección	Administración del SIG	
Todos los procesos del SIG		Informe de cumplimiento de la política de administración del riesgo ( gestión y corrupción)	Acompañamiento para actualizaciones de riesgos a los procesos	Profesional o Contratista designado ( E )	Mapa de riesgos revisados	Todos los procesos del SIG	
		Informe evaluación de la gestión del riesgo-eficacia de los controles					

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO

**VERIFICAR**

Administración del SIG		Concepto técnico	Revisar la actualización de la documentación en la pag web de la entidad	Profesional o Contratista designado ( E )	Imagen de actualización de documentación en pág. web	Todos los procesos del SIG	
Administración del SIG		Consolidado cualitativo y cuantitativo de producto no conforme	Monitorear que los productos o salidas no conformes sean incluidos dentro del plan de mejoramiento del respectivo proceso	Profesional o Contratista designado ( E )	Plan de mejoramiento actualizado con inclusión de producto no conforme	Procesos misionales y atención al usuario y atención legislativa	

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos del SIG		Mapas de riesgos de riesgos actualizados por proceso	Realizar seguimiento al monitoreo realizado por los procesos a los controles establecidos a los mapas de riesgos	profesional o Contratista designado ( E )	Mapas de riesgos de los proceso con monitoreo actualizado y publicado	Todos los procesos del SIG	
		Mapas de riesgos del proceso con monitoreo					
Todos los procesos del SIG		Plan de mejoramiento diligenciado	Realizar el monitoreo de los planes de mejoramiento de los proceso	Profesional o Contratista designado ( E )	Planes de mejoramiento actualizados y publicados	Todos los procesos del SIG	
Proceso responsable del cambio		Información de la planificación y seguimiento a los cambios que afecten el SIG	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas para implementación y gestión del cambio	Profesional o Contratista designado ( E )	Formato de la planificación y seguimiento a los cambios que afecten el SIG actualizado	Administración del SIG	
Administración del SIG		Presentación para revisión por la Dirección	Realizar revisión por la dirección al estado del SIG	Representante de la Alta Dirección	Acta de revisión por la dirección	Todos los procesos del SIG	

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO

**ACTUAR**

Todos los procesos del SIG	Gobierno Nacional Ente certificador y entes de control	Metodología Integrada de Gestión del riesgo, política de administración del riesgos, instructivo de documentación del SIG, Metodología de indicadores de gestión, Procedimiento de Control de Documentos, procedimiento de planificación y gestión del cambio, procedimiento revisión por la dirección, procedimiento de salidas no conforme, acciones correctivas, preventivas y de mejora, auditorias internas y externa al SIG	Identificar acciones preventivas, correctivas y de mejora	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Plan de mejoramiento actualizado del proceso	Administración del SIG	
Gestión de comunicaciones internas y externas		Reporte al seguimiento a matriz de comunicaciones					

PARTES INTERESADAS		INSUMO	ACTIVIDADES	Responsables	PRODUCTO	PARTES INTERESADAS	
INTERNO	EXTERNO			AUTORIZA (A) EJECUTA (E.)		INTERNO	EXTERNO

Atención al usuario y atención legislativa		Informe del estado de los trámites y atención a petición, queja, reclamo, denuncias, sugerencias felicitaciones PQRDSF	Identificar acciones preventivas, correctivas y de mejora	Jefe Oficina Asesora de Planeación (A) Profesional o Contratista designado ( E )	Plan de mejoramiento actualizado del proceso	Administración del SIG	
--	--	---	--	--	--	---------------------------	--

COPIA NO CONTROLADA

RECURSOS	REQUISITOS LEGALES INTERNOS Y EXTERNOS
Recursos físicos, económicos, tecnológicos, financieros	Ver nomograma

\* Los lineamientos del proceso hacen referencia a la documentación del proceso como: caracterización, procedimientos, formatos e instructivos y demás documentación que hace parte del proceso  
CLIM: Hace referencia al tipo de Requisito: C: Cliente L: Legal I: Implícito M: Ministerio

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
30/09/2014	1.0	2.0	Actualización requisitos MECI de acuerdo al decreto 943 de 2014 "por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno"
30/01/2015	2.0	3.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la Republica y el Manual de identidad visual de entidades del gobierno
22/08/2016	3.0	4.0	Se replantea el alcance y se complementa la información de proveedores para el insumo de: Política y objetivos de calidad; y Acta de revisión por la dirección, los cuales corresponden a actividades del Planear.
06/02/2017	4.0	5.0	Revisión y ajuste del nombre, objetivo y alcance del proceso. Revisión y ajuste de la interrelación del proceso de acuerdo al nuevo enfoque de procesos. Actualización de los requisitos de NTC GP1000:2009 y NTC ISO 9001:2015 correspondientes y se consideran los elementos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el MECI. Modificación y/o actualización de información de acuerdo a la nueva plantilla de caracterización de proceso.
21/11/2017	5.0	6.0	Se incluyen las actividades pertinentes de PHVA para realizar el monitoreo al avance de los planes de mejoramiento de cada proceso.
13/06/2018	6.0	7.0	Se actualiza la información del proceso al nuevo formato de caracterización aprobado el SIG , se revisa la secuencia e interacción y se hacen los ajustes necesarios frente a las actividades del PHVA.

Elaboró: Suly Cerón Salas	Revisó: Analorena Habib Cañizales	Revisó: Analorena Habib Cañizales
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 08 de junio de 2018	Fecha: 13 de junio de 2018	Fecha: 13 de junio de 2018