


| | | |
|---|--|---------------------------|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CP-SIG-001 |
| | ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Versión: 3 |
| | | Fecha: 14/Dic/2020 |

| | | | |
|-----------------|--|---------------------|--|
| OBJETIVO | Mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la Agencia, a través de la revisión, coordinación y acompañamiento a los procesos, con óptimos estándares, orientados a incrementar el desempeño, la mejora continua y contribuir al logro de los objetivos Institucionales Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión para que contribuya al cumplimiento de los resultados de eficacia, eficiencia y efectiva de la Entidad. | INDICADORES | indicadores |
| ALCANCE | Inicia desde la Construcción del Modelo de Operación por Proceso hasta la Implementación de los Planes de mejoramiento institucional C | RESPONSABLES | Equipo de Gerencia Líder (es): JEFE OFICINA DE PLANEACION |

|  PROVEEDOR | ENTRADA  | ACTIVIDADES |  PHVA | SALIDA  | CLIENTE  |
|---|--|---|---|---|--|
| Direccionamiento Estratégico Institucional | Plan Estratégico Institucional | 1 Construcción del Modelo de Operación por procesos | P | Mapa de Procesos | Todos los procesos |
| Departamento Administrativo de la Función Pública | Políticas en materia de gestión pública | 2 Construcción del plan de implementación y mejora del sistema de gestión institucional | P | Plan de implementación y mejora del sistema de gestión institucional | Todos los procesos |
| Administración de sistemas de gestión | Modelo de Operación - Mapa de Procesos. | 3 Definir los instrumentos y la metodología para el mejoramiento institucional y por procesos. | P | Instrumentos Definidos | Todos los procesos |
| Administración de sistemas de gestión | Disposiciones para la articulación del SIG | 4 Definir la estructura y metodología de documentación del sistema de gestión institucional | H | Estructura de la Documentación (Manual de Calidad, procedimiento, Estructura Mapa de Riesgos Procedimiento Control de Documentos) | Todos los procesos |
| Todos los procesos | Política de Administración del Riesgo | 5 Construir los mapas de riesgos de los procesos, matriz de impactos y aspectos ambientales y Matriz de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos | H | Mapa de riesgos de los procesos, matriz de impactos y aspectos ambientales y Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos | Todos los procesos |
| Todos los procesos | Identificación de producto no conforme | 6 Consolidar y analizar los el producto no conforme | H | Informe de producto no conforme consolidado | Direccionamiento estratégico |
| Todos los procesos | Identificación de acciones correctivas, preventivas y mejora | 7 Implementar las mejoras institucionales y por procesos. | H | Implementar las mejoras institucionales y por procesos. | Todos los procesos |
| Todos los proceso | Controles asociados al mapa de riesgos implementados | 8 Verificar la efectividad de controles asociados al mapa de riesgos Institucional | H | Seguimiento efectividad de controles de riesgos institucionales | Direccionamiento estratégico |
| Todos los procesos | Información del avance de la gestión | 9 Seguimiento a la ejecución del plan de acción anual del proceso y al plan de implementación | V | Informe de avance del plan de acción anual del proceso y al plan de implementación | Direccionamiento Estratégico |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| Evaluación independiente | Informes de Auditorías | 10 Implementar acciones de mejora | A | Acciones de mejora implementadas | Todos los procesos |
| Direccionamiento Estratégico Institucional | Acta de revisión por la Dirección | 11 Implementar acciones de mejora y generar actualización de políticas del sistema integrado de gestión | A | Actualización del sistema integrado de gestión | Todos los procesos |
| Proceso de Direccionamiento Estratégico | Consolidado Plan de mejoramiento de identificación de acciones de mejora para ajustes a la efectividad de controles asociados al mapa de riesgos. Informes de Auditorías Seguimiento a Mapa de Riesgos Seguimiento a indicadores Revisión por la Dirección Informe de control de producto no conforme | 12 Identificar, implementar y realizar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso | A | Acciones Correctivas, Preventivas y Mejora del proceso ejecutadas | Proceso de Administración del Sistema de Integrado de Gestión, Proceso de Direccionamiento Estratégico |

| | | |
|---|---------------------------------|---------------------------------------|
| RIESGOS EN SALUD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | RIESGOS DE LA OPERACIÓN | ASPECTOS AMBIENTALES ASOCIADOS |
| | Mapa de riesgos | |

| REQUISITOS: ISO 9001:2015 | REQUISITOS: ISO 14001 | REQUISITOS: SST | OTROS REQUISITOS |
|---|--|--|--|
| 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos 6 Planificación 7.5 Información documentada 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.7 Control de las salidas de producto no conforme 9 Evaluación de desempeño 10 Mejora | 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental 4.4 Sistema de gestión ambiental 6 Planificación 7.5 Información documentada 9 Evaluación de desempeño 10 Mejora | ARTÍCULO 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores ARTÍCULO 2.2.4.6.12. Documentación ARTÍCULO 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos ARTÍCULO 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST ARTÍCULO 2.2.4.6.18. Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST ARTÍCULO 2.2.4.6.26. Gestión del cambio ARTÍCULO 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST. ARTÍCULO 2.2.4.6.30. Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) ARTÍCULO 2.2.4.6.31. Revisión por la Alta Dirección ARTÍCULO 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas ARTÍCULO 2.2.4.6.34. Mejora continua ARTÍCULO 2.2.4.6.35. Capacitación Obligatoria | <ul style="list-style-type: none"> Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. Decreto 1537 De 2001, cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado. Decreto 2145 de 1999, Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Norma ISO 9001. Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos con orientación para su uso. ISO 14001. Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su uso. ISO 45001. Sistema de Gestión en seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos. ISO 27001. Sistema de Gestión en Seguridad de la Información. Requisitos. Decreto 1072 de 2015. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Resolución 1111 de 2017. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. |

LISTADE VERSIONES

| VERSIÓN | FECHA | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN |
|---------|-------|---------------------------|
|---------|-------|---------------------------|

| | | |
|---|-------------|--|
| 1 | 22/Jun/2017 | Implementación del Decreto 1499 de 2017. Inclusión de los requisitos ISO 9001:2015 |
| 2 | 30/May/2018 | Se actualizo el Objetivo y el Alcance de la Caracterización |

| ELABORADO POR | | | REVISADO POR | | | APROBADO POR | | |
|----------------|---------------------------------|--|----------------|-----------------------------|--|----------------|----------------------------|--|
| Nombre: | PEDRO IGNACIO SALGADO RODRÍGUEZ | | Nombre: | MONICA SIDALIA MARQUEZ RUIZ | | Nombre: | FELIPE GUERRA OLIVELLA | |
| Cargo: | 2.2. Oficina de Planeación | | Cargo: | OFICINA PLANEACIÓN | | Cargo: | Jefe Oficina de Planeación | |
| Fecha: | 14/Dic/2020 | | Fecha: | 14/Dic/2020 | | Fecha: | 14/Dic/2020 | |

COPIA CONTROLADA