

OBJETIVO DEL PROCESO					
Mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de la entidad mediante actividades de seguimiento, medición, análisis, mejora y generación de directrices de gestión, asegurando la conformidad del mismo.					
ALCANCE		RESPONSABLES	MACROPROCESO ASOCIADO		
INICIA	Análisis del seguimiento y medición de los procesos.	Oficina Estratégica	Gestión del Direccionamiento		
FINALIZA	Seguimiento para el cierre de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.				
INTERACCIÓN DEL PROCESO					
Proveedor - Grupo de Interés	Entrada - Insumo	PHVA	Actividades Claves	Salidas - Productos / Servicios	Cliente
Todos los procesos	Norma ISO 9001:2015 Plan Estratégico Institucional	P	Planear el seguimiento y control a los procesos de la entidad	Política de Gestión Integral Plan de auditoría interna Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Todos los procesos
			Elaborar el plan de auditoría interna del Sistema Integrado de Gestión.		
			Definir criterios y métodos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.		
Todos los procesos	Informe de Auditorías Control Interno Informe de Auditorías por entes de control Propuestas de Acciones de Mejora aprobadas Solicitud de actualización de documentos del Sistema Integrado de Gestión	H	Asesorar y capacitar a todos los procesos en la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas Informe Auditoría interna Documentación del Sistema Integrado de Gestión actualizado.	Todos los procesos
			Coordinar y liderar la realización de las auditorías internas de la entidad		
			Revisar, administrar, documentar y socializar el Sistema Integrado de Gestión		
			Actualizar la documentación del Sistema Integrado de Gestión.		
Sistema Integrado de Gestión	Fichas técnicas de indicadores Resultados de la operación	P	Realizar seguimiento a los indicadores de los procesos	Indicadores de proceso evaluados Planes de acción de acuerdo a resultados	Todos lo procesos
			Realizar la revisión		
Sistema Integrado de Gestión Directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. Directrices del Modelo Estandar de Control Interno.	Política de Administración de Riesgos Matriz de riesgos del proceso Guía para la Administración del Riesgo Modelo Estandar de Control Interno	V	Revisar y evaluar los riesgos que puedan afectar el logro de la gestión	Matriz de riesgos evaluada	Todos lo procesos Entes de Control

Todos los procesos	Resultados de desempeño de los procesos		del Sistema Integrado de Gestión por la alta dirección	Informe de revisión por la dirección	Todos los procesos
Todos los procesos	Planes de mejoramiento		Seguimiento a la eficacia de las acciones correctivas, preventivas o de mejora tomadas para el tratamiento de las no conformidades	Matriz de acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora actualizada.	Todos los procesos
Sistema Integrado de Gestión	Resultados Auditorías internas y externas Resultados de análisis de Riesgos Resultados de análisis de Indicadores Revisiones del proceso	A	Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Acciones de mejora implementadas	Todos los procesos

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS	REQUISITOS
Físicos: Oficinas dotadas de Hardware y Software, Sala de Reuniones Humanos: Profesional Especializado Oficina Estratégica Ambiente de Trabajo: Iluminación y Temperatura ambiente adecuados, Condiciones Ergonómicas.	Plan de Desarrollo de Medellín Plan Estratégico Institucional Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora Procedimiento auditorías internas de calidad Procedimiento control de documentos internos y externos	Norma ISO 9001:2015 Modelo Estandar de Control Interno - MECI Modelo Integrado de Planeación y Gestión

DOCUMENTOS

1. PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS(PR-M4-MCO-1)
2. PROCEDIMIENTO ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA(PR-M4-MCO-2)
3. PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD(PR-M4-MCO-3)
4. PROCEDIMIENTO CONTROL DE SERVICIOS Y PRODUCTOS NO CONFORMES(PR-M4-MCO-4)
5. PROCEDIMIENTO REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN(PR-M4-MCO-6)
6. POLÍTICA EVALUACIÓN PROVEEDORES(PO-M4-MCO-1)
7. POLÍTICA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO(PO-M4-MCO-2)
8. PROCEDIMIENTO REPROGRAMACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA(PR-M4-MCO-7)
9. INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE REUNIONES DE GRUPOS PRIMARIOS(IN-M4-MCO-3)
10. INSTRUCTIVO PARA REPROGRAMACIÓN DE ACCIONES(IN-M4-MCO-1)
11. PERFIL DEL AUDITOR INTERNO ISO 9001:2015(PRO-M4-MCO-1)
12. PERFIL DEL AUDITOR EXTERNO ISO 9001:2015(PRO-M4-MCO-2)

FORMATOS

1. FORMATO PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD(FT-M4-MCO-3)
2. FORMATO ACTA DE REUNIÓN(FT-M4-MCO-7)
3. FORMATO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES(FT-M4-MCO-9)
4. FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA(FT-M4-MCO-10)
5. FORMATO REGISTRO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS NO CONFORMES(FT-M4-MCO-11)
6. FORMATO CONTROL HORAS EXTRAS(FT-M4-MCO-13)
7. FORMATO DE PLAN DE MEJORAMIENTO A PROVEEDORES(FT-M4-MCO-15)

INDICADORES

1. Eficacia de las ACPM
2. Gestión del riesgo
3. Efectividad de los controles
4. Efectividad de la gestión del riesgo

RIESGOS

1. Alterar u ocultar la información real del desempeño de los procesos o alinear cumplimiento de metas en favorecimiento propio o de un servidor en particular
2. Inexactitud en la información entregada por los procesos (no pertinente, no veraz, no precisa, no fidedigna, no oportuna)
3. Ausencia de cultura organizacional basada en la gestión del riesgo
4. Controles inadecuados que permitan que se materialice la mitigación de riesgos

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
7	18/06/2019	Marcela Salazar Valencia	Actualización actividades
8	28/03/2023	Alvaro Torres	Se actualiza la caracterización del proceso de acuerdo a modernización administrativa

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional Especializado - Oficina Estrategica	Jefe de Oficina Estrategica	Jefe de Oficina Estrategica
Fecha de elaboración: 28/03/2023	Fecha de revisión: 28/03/2023	Fecha de aprobación: 28/03/2023

Este documento ha sido visto 19 veces