



CARACTERIZACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Código: C-SG-001

CARACTERIZACIÓN

Versión: 10

Sistema de Gestión Institucional

Fecha: 25-09-2023

INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|---|---|
| LÍDER | - 2000000238 - 006(2) JEFE DE OFICINA - 21911516 ELIZABETH ORREGO PEREZ |
| REQUISITOS ISO 9001:2015 y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG POLÍTICAS | |
| OBJETIVO | Establecer los lineamientos para la administración, mantenimiento, evaluación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Institucional, mediante la aplicación de las normas de calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la legislación aplicable y los modelos de gestión; encaminado a satisfacer y cumplir los acuerdos establecidos con los clientes y las partes interesadas. |
| ALCANCE | Inicia con la necesidad de documentar, modificar o eliminar un proceso hasta la verificación de las acciones implementadas para mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema. |

ACTIVIDADES DEL PROCESO (PHVA)

| CICLO PHVA | | ACTIVIDAD | | | |
|--------------------------|------------------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| PLANEAR | | Establecer y documentar los procesos alineados con el plan estratégico Institucional | | | |
| PLANEAR | | Establecer indicadores, metas y responsables de medición | | | |
| PLANEAR | | Establecer los objetivos del PEI como los objetivos de calidad | | | |
| HACER | | Implementar el Procedimiento Gestión Estratégica por procesos | | | |
| HACER | | Realizar la Revisión por la Dirección | | | |
| HACER | | Implementar el Procedimiento Gestión de Mejoramiento | | | |
| HACER | | Gestionar los Riesgos del Proceso | | | |
| VERIFICAR | | Auditorías internas de calidad y Auditorías organismos externos de control | | | |
| VERIFICAR | | Hacer medición y seguimiento a los procesos | | | |
| VERIFICAR | | Hacer análisis de los resultados de la ejecución de Auditorías | | | |
| ACTUAR | | Ejecutar planes de mejoramiento derivadas de las evaluaciones y del seguimiento y medición de los procesos. | | | |
| ACTUAR | | Identificar e implementar acciones de mejora al proceso | | | |
| PROVEEDOR | NECESIDAD O EXPECTATIVA | INSUMOS O ENTRADAS | PRODUCTOS O SERVICIOS | NECESIDAD O EXPECTATIVA | CLIENTE |
| Proceso de Gestión de la | Ejecución del: Marco Fiscal, | Recursos Financieros e | Sistema de Gestión Institucional | Cumplimiento y conformidad con | Juntan Directiva, Gerente |

CARACTERIZACIÓN

Sistema de Gestión Institucional

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| información Financiera Gerente Financiero Director financiero | Presupuesto y Plan Operativo Anual de Inversiones | información financiera | implementado y en funcionamiento Revisión por la Dirección realizada e informada Sistema de Gestión Institucional Mejorado | el PEI Informe sobre el estado actual de la entidad frente al sistema de gestión Institucional. | General, Comité de Gerencia, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Coordinador de Control Interno |
| Plan Institucional y Seguimiento y Evaluación de la Gestión Jefe Oficina de Planeación Estratégica | Cumplimiento del marco estratégico, PEI y objetivos Institucionales | PEI, Políticas, Objetivos e Iniciativas de Calidad, Mejoras al Sistema, indicadores BSC | | Presentación informe de revisión por la Dirección Repositorio de documento, procesos, procedimientos y formatos. Resultados del FURAG. | Jefe Oficina de Planeación Estratégica Proceso Planeación |
| ICONTEC, DAFP Asesores y Auditores externos | Solicitud de auditoría Externa Información con los resultados de implementación y seguimiento SIG/MIPG | Normas Técnicas de Calidad; Normativa Legal, Requerimientos; Información; Conocimiento, Asesoría y Auditoría, directrices y políticas | | Procesos y procedimientos documentados y adoptados. Entrenamientos, socializaciones y capacitaciones relacionados con MIPG/SIG | "Líderes de Procesos Procesos del S.G.I Funcionarios del IDEA" |
| MOP Líderes de Procesos | Necesidades de creación, eliminación o mejoramiento de procesos, procedimientos, y demás documentos del SGI. Cumplimiento en la Gestión de procesos y procedimientos. | Gestión de Procesos, Información documentada, Requerimientos de Calidad y Solicitudes de asesoría | | Mejoramiento continuo de los procesos Análisis, resultados y mejoras de las encuestas de satisfacción de los usuarios | Cliente Externo, Proveedores y Partes Interesadas |
| Proceso Gestión del Talento Humano Director de Talento Humano | Suministro de personal competente Cumplimiento de los Planes de bienestar Institucional. | Talento Humano, capacitación, bienestar laboral, salud ocupacional, evaluación del desempeño. | | Informes de seguimiento a planes de mejoramiento Informes de auditorías Internas | Proceso de Evaluación Independiente Jefe de Oficina de Control Interno |
| Proceso Gestión de Tecnología de la Información Gerente de TI y Operaciones Director de TI | Funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento de hardware y software. | Tecnología de Información y Comunicaciones | | Divulgación de Información clara, oportuna y veraz sobre el Sistema de Gestión Institucional. | Oficina de Comunicaciones Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo. |
| Proceso de Gestión Administrativa Gerente Administrativo | Instalaciones, equipos e infraestructura adecuada para el desarrollo de las funciones del proceso. Contratación de pólizas. | Recursos logísticos y documentales Adiciones prorrogas, contratos y demás | | Cumplir las normas establecidas en materia de transparencia y Anticorrupción. Divulgación de información, clara | Entidades legisladoras, Regulatoras y de Control. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|
| | | | | y oportuna, para cumplir con la normatividad vigente de transparencia y rendición de cuentas. | |
| Proceso Gestión Jurídica Secretaría (o) General | Oportunidad y conformidad en la contratación pública. | Conceptos y asesoría Jurídica y contratación estatal | | Oportunidad en la entrega de los informes de auditorías. Cargue de información oportuna en los diferentes sistemas de información | ICONTEC, DAFP, Asesores y Auditores externos de Calidad |
| Proceso Gestión de Riesgos Gerente de Riesgo Comité de Riesgos Miembros de Comité | Directrices para la gestión del riesgo y efectiva gestión de los mismos. | Riesgos operacionales | | | |
| Entidades legisladoras, Reguladoras y de Control. | Cumplimiento y aplicación de la noramtividad legal vigente. Oportunidad en la presentación y/o entrega de informes. Oportunidad y Transparencia en la rendición de cuentas | Normativa, Requerimientos, Doctrina | | | |
| Gerente General, Comité de Gerencia, Comité Institucional de Gestión y Desempeño Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional Comité Coordinador de Control Interno | Cumplimiento de los objetivos Institucionales y ejecución de las directrices. | Normas, Políticas Directrices, estrategias y acciones de mejora | | | |
| Proceso de Evaluación Independiente Jefe de Oficina de Control Interno | Cumplimiento y mejora en las acciones de los informes de auditoría y evaluación | Informes de auditoría y planes de mejoramiento Parámetros de autocontrol | | | |
| Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo Jefe Oficina de Comunicaciones | Cumplimiento de la estartegia de comunicaciones y mercadeo a través de medios masivos y alternativos información. | Divulgación de la información de los eventos y actividades del Instituto. | | | |
| RECURSOS | | | DESCRIPCIÓN RECURSOS | | |
| LOGÍSTICOS | | | Equipos de Oficina | | |
| TECNOLOGICOS | | | Software Financiero, Softwared del SGI, Software de gestión Documental, Microsoft Office, Hardware, Correo electrónico Outlook | | |

| | |
|--|---|
| INFRAESTRUCTURA | Instalaciones del IDEA |
| PERSONAS | Gerente General, Representante de la Dirección Comité de Gerencia, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional, Líderes de Procesos, Administrador del S.G.C. Profesionales Universitarios, Secretaria |
| CONOCIMIENTOS | Contexto interno y externo de la organización Necesidades y expectativas de los clientes Normativa Legal aplicable a la Gestión en las entidades públicas Normas de Calidad Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG Modelos de gestión organizacional |
| OBJETIVO INSTITUCIONAL RELACIONADO | ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL PRODUCTOS O SERVICIOS |
| - Línea Estratégica: 2. El IDEA una Institución Competitiva y Productiva | Objetividad Oportunidad Enfoque por procesos Satisfacción Mejoramiento Eficaz Eficiente Efectivo |

METODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

| NOMBRE | ÍNDICE | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | FRECUENCIA DE ANALISIS | RESPONSABLE |
|--|---|------------------------|------------------------|--|
| Indicador- Satisfacción del cliente interno SGI- MOP | Ponderado de la calificación satisfacción cliente interno SGC - MOP | Anual | Anual | Líder de Proceso SGI - Profesional Universitario |
| Indicador- Cultura de mejoramiento de la calidad | Ponderado de la calificación de la cultura de mejoramiento | Anual | Anual | Líder de Proceso SGI - Profesional Universitario |
| Efectuar monitoreo a los planes de mejoramiento | Planes de mejoramiento | Periódico | Periódico | Líder de Proceso SGI - Profesional Universitario |
| Verificar la implementación y eficacia de los planes de mejoramiento | Planes de mejoramiento | Periódico | Periódico | Líder de Proceso SGI - Profesional Universitario |
| Revisión por la Dirección | Informe Revisión por la dirección | Anual | Anual | Jefe Oficina de Planeación Estratégica |
| Evaluar Mapa de Riesgo de | Mapa de Riesgo | Anual | Anual | Jefe de Oficina de Planeación |



CARACTERIZACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

CARACTERIZACIÓN

Sistema de Gestión Institucional

Código: C-SG-001

Versión: 10

Fecha: 25-09-2023

| procedimientos | Estratégica y Líder de Procedimiento SGI |
|---|--|
| Documento | |
| PROCEDIMIENTO | |
| P-SG-004 - GESTIÓN DE MEJORAMIENTO | |
| P-SG-005 - GESTIÓN ESTRATÉGICA POR PROCESOS | |
| DO-SG-001 - DOCUMENTO CONTROL DE DOCUMENTOS | |
| DO-SG-002 - DOCUMENTO CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES | |
| DO-SG-003 - CONTROL DE REGISTRO | |
| DO-SG-004 - DOCUMENTO GESTIÓN DEL CAMBIO | |
| I-SG-001 - GUÍA DE LAS PARTES INTERESADAS | |
| I-SG-002 - GUIA PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | |
| I-SG-003 - GUIA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y DE LA COMUNICACIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - IDEA | |
| N-SG-003 - DECRETO NUMERO 1072 DE 2015 | |
| N-SG-004 - DECRETO NUMERO 1499 DE 2017 | |
| N-SG-005 - DECRETO 19 DE 2012 | |
| N-SG-007 - RESOLUCIÓN DE GERENCIA No 20230800 DE 2023 | |
| N-SG-008 - ISO9001:2015 | |
| N-SG-009 - Resolución 0312 de 2019 | |
| F-SG-001 - FORMATO GESTIÓN DEL CAMBIO | |
| F-SG-002 - GESTIÓN DE LA MEJORA | |
| F-SG-003 - LISTADO DE DISTRIBUCION | |
| M-SG-001 - MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | |
| M-SG-002 - POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SGI | |
| M-SG-003 - ALCANCE DEL SGI | |
| M-SG-004 - MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS | |
| M-SG-005 - LISTADO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MOP | |
| M-SG-006 - POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MIPG | |
| M-SG007 - HERRAMIENTAS DE ANALISIS DE DATOS | |
| MEDICIÓN INDICADORES | |
| Cultura de mejoramiento de la calidad | |

[Índice de desempeño institucional FURAG](#)
[Satisfacción del cliente interno SGI- MOP](#)

ACCIÓN A TOMAR PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

| SALIDAS NO CONFORMES | REPROCESO | RECHAZO | CONCESIÓN | RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | REGISTRO |
|---|-----------|---------|-----------|-----------------------------|----------|
| No Aplica. esta matriz de tratamiento de salidas no conformes solo se diligencia para los procesos misionales del Instituto | | | | | |

NOTAS

| | |
|--------------|---|
| NOTAS | <p>1. La caracterización es mejorada y actualizada en que se ajusta en la matriz insumo producto describiendo un campo de necesidad o expectativa tanto en la entrada proveedores como en la salida cliente, así también se ajusta en la denominación de cargos conforme a la nueva planta de cargos del instituto de acuerdo a la Resolución 0459 del 22 de junio de 2023. La caracterización fue validada y trabajada con el líder del proceso y fue revisada por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional el día 25 de septiembre de 2023, como consta en el acta de comité número 5. La caracterización pasa a la versión 10.</p> <p>1. La caracterización se actualiza conforme al Objetivo Institucional relacionado de acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2024-2027</p> |
|--------------|---|

| Elabora | Revisa | Aprueba |
|--|--|---|
| Oscar Hernán Hoyos Arboleda Profesional Universitario Oficina de Planeación Estratégica | Isabel Cristina Salazar Giraldo Oficina de Planeación Estratégica | Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional |