



A. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Administración del Sistema Integrado de Gestión				
2. TIPO DE PROCESO	Estratégico				
3. RESPONSABLE DEL PROCESO	Secretario General				
4. OBJETIVO DEL PROCESO	Apoyar los procesos de la Administración Municipal de Palmira en la documentación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de la entidad, trabajando conjuntamente con cada Dependencia responsable de su implementación.				
5. ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la organización del Sistema Integrado de Gestión, incluye la elaboración y seguimiento al plan de sostenimiento, y termina con la definición de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.				
B. ACTIVIDADES DEL PROCESO					
ENTRADAS		DESARROLLO		SALIDAS	
PROVEEDORES	INSUMOS	CICLO	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS
Alta Dirección Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Requerimientos y directrices de la Alta Dirección Plan de Desarrollo Municipal Requisitos del Cliente, Legales, de la Organización o de Norma	P	Apoyar la definición de la planeación estratégica de la organización	Mapa de Operación por Procesos Propuesta de Política de Calidad Propuesta de Objetivos de Calidad Manual de Calidad Política de Administración del Riesgo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión
Alta Dirección Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Requerimientos y directrices de la Alta Dirección Norma ISO 9001:2015		Planificar la estructura documental del Sistema Integrado de Gestión	Procedimiento de Información Documentada EASPR-001	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión
Alta Dirección Entidades u organizaciones externas Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión	Requerimientos y directrices de la Alta Dirección Plan de Desarrollo Municipal Requisitos del Cliente, Legales, de la Organización o de Norma		Elaborar plan de actividades para el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Plan de Sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión
Alta Dirección Entidades u organizaciones externas Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión	Requerimientos y directrices de la Alta Dirección Plan de Desarrollo Municipal Requisitos del Cliente, Legales, de la Organización o de Norma	H	Administrar la Documentación del Sistema Integrado de Gestión, particularmente del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a los requisitos de la norma.	Listado Maestro de Documentos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión
Alta Dirección Entidades u organizaciones externas Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión	Requerimientos y directrices de la Alta Dirección Plan de Desarrollo Municipal Requisitos del Cliente, Legales, de la		Apoyar a los procesos del Sistema Integrado de Gestión en la aplicación de las actividades para el sostenimiento del sistema	Acompañamiento a los procesos	Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión
Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión	Política de Administración del Riesgo de la Entidad Contexto de la Organización		Documentar la gestión del riesgo institucional	Mapa de Riesgos Institucional	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión	Registros de cumplimiento de actividades	V	Hacer seguimiento al plan de actividades para el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión	Informes de avance del plan de actividades para el sostenimiento del SIG	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión	Desempeño de los Procesos		Implementar mecanismos de seguimiento y medición	Resultados de Seguimiento y Medición	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



Secretaría General	Política y objetivos de calidad Resultados de auditorías Retroalimentación del Cliente Desempeño de los procesos y		Realizar la Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión	Acta de Revisión por la Dirección que incluye: Necesidades de recursos, Mejora del Producto/Servicio y Mejora de los Procesos	Alcalde Municipal Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Oficina de Control Interno	Resultados de Seguimiento y Medición de los procesos	A	Definir acciones correctivas, preventivas y/o de mejora, de acuerdo con los resultados de seguimiento y análisis del proceso	Planes de mejoramiento en relación a acciones correctivas, preventivas y de mejora, implementados	Dependencias de la Entidad o Procesos del Sistema Integrado de Gestión

C. RECURSOS

Técnicos y Tecnológicos	Talento Humano	Locativos
Equipos de Oficina: Escritorios, Sillas, Computadores, Impresora, Disco Duro Externo. Software: Carencia de Software para la automatización del Sistema Integrado de Gestión.	Recurso Humano: Secretario De Despacho Profesional Especializado Profesional Universitario Contratistas	Edificio: Instalaciones óptimas, adecuadas y confortables. Servicio: Contamos con un buen servicio de Energía Eléctrica, A.A. y Baños. Recurso Físico: Se cuenta con un ambiente físico agradable y con adecuada iluminación, temperatura e higiene.

D. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos Asociados	Registros
Plan de Desarrollo Municipal - PDM Contexto de la Organización EASMN-001 Manual de Calidad EASGI-001 Guía para la Administración del Riesgo EASPR-001 Procedimiento Información Documentada EASPR-004 Procedimiento Acciones y Oportunidades de Mejora EASPR-005 Procedimiento Control de Salidas No Conformes EASPR-007 Procedimiento Gestión del Cambio EASPR-008 Procedimiento Revisión por la Dirección EASIT-001 Instructivo Plan de Calidad	EASFO-001 Solicitud Documental EASFO-003 Listado Maestro de Registros ESAFO-004 Control de Distribución de Documentos ESAFO-005 Control de Cambios ESAFO-010 Reporte de Acciones y Oportunidades de Mejora EASFO-011 Caracterización de Procesos EASFO-012 Ficha Indicadores ESAFO-013 Normograma ESAFO-014 Listado Maestro de Documentos ESAFO-015 Portafolio de Servicios ESAFO-016 Salidas No Conformes EASFO-017 Plan de Calidad EASFO-018 Mapa de Riesgos EASFO-019 Seguimiento Compromisos EASFO-020 Entradas para la Revisión por la Dirección EASFO-021 Gestión del Cambio Formatos Transversales del Sistema de Gestión de Calidad Planillas y Formatos de Gestión Documental y Archivo

E. REQUISITOS ASOCIADOS A CUMPLIR

Norma ISO 9001:2015	4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.4 - 5.1 - 5.2 - 5.3 - 6.2 - 8.6 - 9.3 - 10 - 10.3
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	2.2.1 - 3.2.1.1 - 3.2.3.2 - 7.2.1 - 7.2.2 - 7.2.3 - 7.2.4 - 7.2.5
Norma ISO 45001:2018	5.2 - 6.1.2 - 6.2.1 - 7.3 - 7.4.2 - 8.1.2 - 9.1 - 10.2 - 10.3
Legales y de la Organización	Ver Normograma

F. PARÁMETROS DE MEDICIÓN

Nombre, fórmula y meta del Indicador			
NOMBRE DEL INDICADOR	PARÁMETRO	PARÁMETRO	META
Avance del Plan de Sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión	(Número de Actividades Ejecutadas/Número de Actividades Planeadas)*100		90%
Índice de Desempeño Institucional - IDI	Resultado de Medición realizado por Función Pública anualmente		82%

G. GESTIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS



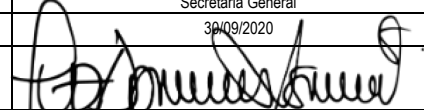
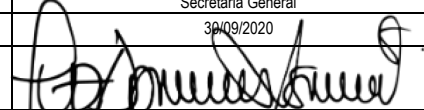
Riesgos del Proceso:	Ver Mapa de Riesgos:EASMR-001	Peligros del Proceso:	Ver Matriz de Peligros
-----------------------------	-------------------------------	------------------------------	------------------------

H. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha (dd/mm/aaaa)	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
3/08/2015	N.A.	Emisión del documento	1
21/11/2016	1	Se cambia el nombre del proceso de Gestión de Calidad a Administración del Sistema Integrados de Gestión.	2
15/06/2017	2	Se cambió el nombre de la dependencia y se ajustó el objetivo del proceso de acuerdo a la nueva estructura administrativa estipulada en el Decreto 213 de agosto 1 de 2016. Se ajustan las actividades y productos.	3
1/10/2017	3	Se actualiza a los Requisitos Norma ISO 9001:2015	4

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



5/08/2019	5	Integración de requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	6
30/09/2020	6	Ajuste en Indicadores para incluir el Índice de Desempeño Institucional	7
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	
Nombre:	Daisy Joana Moreno Beltrán	Nombre:	Andrés Felipe Pereira Rodríguez
Cargo:	Profesional Especializado 03	Cargo:	Contratista
Fecha (dd/mm/aaaa):	30/09/2020	Fecha (dd/mm/aaaa):	30/09/2020
Firma:		Firma:	
APROBADO POR:		APROBADO POR:	
Nombre:	Luz Adriana Vásquez Trujillo	Nombre:	Luz Adriana Vásquez Trujillo
Cargo:	Secretaría General	Cargo:	Secretaría General
Fecha (dd/mm/aaaa):	30/09/2020	Fecha (dd/mm/aaaa):	30/09/2020
Firma:		Firma:	

La impresión de este documento es una Copia No Controlada