


|  |                                    |                |
|--|------------------------------------|----------------|
| <br>Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural<br>República de Colombia | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b> |                |
|  | Versión: 14                        | Página: 1 de 3 |
| FECHA EDICIÓN<br>18-03-2011  | CP-SIG-01                          |                |

**Proceso:** ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

**Responsable:** DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

**Objetivo:** Orientar y coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de Agricultura y Desarrollo Rural.

**Alcance:** Desde la orientación, acompañamiento y seguimiento a la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión hasta la mejora continua del mismo.

| NORMATIVIDAD QUE REGULA EL PROCESO |                 |   |  |                           |
|------------------------------------|-----------------|---|--|---------------------------|
| Gobierno Nacional                  | Ley 87 de 1993  | Decreto 1599 de 2005                        | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | Resolución 221 de 2006    |
| Gobierno Nacional                  | Ley 594 de 2000 | Decreto 4110 de 2004 y Decreto 4485 de 2009 | Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | Resolución 077 de 2009    |
| Gobierno Nacional                  | Ley 872 de 2003 | MEC: 1000                                   | ICONTEC                                      | NTCGP 1000 - NTC-ISO 9001 |

| Proveedor  | Entradas del Proceso   | ACTIVIDADES  | Documentación asociada al desarrollo de la actividad                    | RESPONSABLE  | Salidas del proceso   | Cliente  |
|--|--|--|---|--|---|--|
| Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional | Documentos Estratégicos<br>Actas de Revisión del SIG (1)     | (1) Definir directrices, actividades, controles, recursos e indicadores para el proceso  | Manual de Calidad (MN-SIG-01)   | Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal Coordinador Organizacional y Calidad | Plan de Acción del proceso Indicadores (1)                                  | Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional |
| Todos los procesos                                 | Solicitudes de crear o modificar documentos (2)              | (2) Administrar y controlar la documentación del SIG   | Procedimiento Administración y Control de Documentos (PR-SIG-02)        | Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal Coordinador Organizacional y Calidad | Manual de Procesos y Procedimientos del SIG (2)                             | Todos los procesos                                 |
| Todos los procesos                                 | Acciones preventivas, correctivas y de mejora propuestas (3) | (3) Efectuar el seguimiento a la eficacia de las acciones de mejora del SIG en la construcción de sus mapas de riesgos Co-ordenar y elaborar el Mapa de Riesgos Institucional.                                   | Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06) | Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal Coordinador Organizacional y Calidad | Informe del estado de las acciones preventivas, correctivas y de mejora (3) | Todos los procesos                                 |
| Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional | Política de Administración del Riesgo (4)                    | (4) Coordinar y acompañar a los responsables de los procesos en la revisión e identificación de los riesgos y en la construcción de sus mapas de riesgos Co-ordenar y elaborar el Mapa de Riesgos Institucional. | Procedimiento para la gestión del riesgo (PR-SIG-05)                    | Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal Coordinador Organizacional y Calidad | Mapa de Riesgos Institucional Informe Gestión del Riesgo (4)                | Todos los procesos                                 |

|   |   |   |   |  |   |   |
|---|---|---|---|--|---|---|
| Todos los procesos                      | Mesa de Riesgos por proceso (4)   | (5) Diagnosticar el estado del Sistema Integrado de Gestión   | H | Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal<br>Coordinador Desarrollo Organizacional y Calidad | Informe Diagnóstico del SIG (5)                       | Todos los procesos  |
| Todos los procesos                      | Encuestas de diagnóstico (5)  | (6) Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores. | V | Procedimiento medición y análisis del desempeño de los procesos (PRO-DE-10)                          | Informe de Gestión del Proceso (6)                    | Proceso Administración del SIG<br>Proceso Control Interno a la Gestión                      |
| Proceso Administración del SIG          | Plan de acción indicadores (6)  | (7) Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso                        | A | Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG 06)                              | Acciones, preventivas, correctivas y de mejora (6)(7) | Proceso Administración Sistema Integrado de Gestión<br>Proceso Control Interno a la Gestión |
| Proceso Administración del SIG          | Informe de Gestión del Proceso (7)  |   |   |  |   |   |
| Proceso de Control Interno a la Gestión | Informe de la auditoría interna de calidad. Informe de la evaluación de gestión (7) |   |   |  |   |   |

| TALENTO HUMANO  |                | RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones) |                            |
|---|----------------|---|----------------------------|
| RECURSO   |                | RECURSO   |                            |
| Director de Planeación y Seguimiento Presupuestal     | Computadores   | Actualizados  | CONDICIÓN QUE DEBE CUMPLIR |
| Coordinador Grupo Desarrollo Organizacional y Calidad | Impresora      | Disponible  |                            |
| Profesional Especializado GDOO                        | Teléfono       | Disponible  |                            |
| Profesional Especializado GDOO                        | Espacio físico | Óptimas condiciones   |                            |
| Profesional Especializado GDOO                        |                |   |                            |

| INDICADORES   |   |   |                   |
|---|---|---|-------------------|
| NOMBRE  | RELACIÓN MATEMÁTICA   | RESPONSABLE                                       | TIPO DE INDICADOR |
|   |   | FRECUENCIA DE MEDICIÓN                            | OBJETIVO          |
| EFICACIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA | ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS<br>ACCIONES DE MEJORA PROGRAMADAS<br>..... x 100 | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL | EFICACIA          |
| EFICACIA DE LAS ACCIONES DE MEJORA                  | ACCIONES DE MEJORA EFICACES<br>ACCIONES DE MEJORA CERRADAS<br>..... x 100         | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL | EFICACIA          |

## HISTORIAL DE CAMBIOS

| FECHA      | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN  |
|------------|---------|--|
| 23/06/2010 | 12      | Se asocio a la actividad 6 al Procedimiento Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos (PPR-DEI-10). Se incluyó en la normalidad el Decreto 4110 de 2004. Se cambió el nombre del indicador implementación de acciones preventivas y de mejora y se definió un nuevo indicador de eficacia de las acciones preventivas y correctivas. Se incluyó el cuadro Historial de Cambios |
| 20/09/2010 | 13      | Se ajustó el objetivo del Proceso y el indicador de eficacia de las acciones de mejora   |
| 18/02/2011 | 14      | Se modificó el objetivo. Se ajustaron las actividades 2, 3 y 4. Se eliminó en el cuadro de recursos de talento humano el contratista y se modificó el nombre y la relación matemática del indicador eficacia en la implementación de acciones de mejora  |

REVISÓ:

  
**MARIA DE LOS ANGELES TOVAR CHAVARRO**  
 COORDINADORA DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y CALIDAD

APROBO:

  
**ALBA SANCHEZ RÍOS**  
 DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL