



## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 16

Página: 1 de 3

FECHA EDICIÓN  
31-03-2014

CP-SIG-01

<b>Proceso:</b>	ADMINISTRACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
<b>Responsable:</b>	SECRETARIO GENERAL
<b>Objetivo:</b>	Orientar y coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
<b>Alcance:</b>	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	Gobierno Nacional	Decreto 4110 de 2004 y Decreto 4485 de 2009	ICONTEC	NTCGP 1000 - NTC-ISO 9001
Gobierno Nacional	Ley 594 de 2000	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución 221 de 2006	Gobierno Nacional	MECI: 1000
Gobierno Nacional	Ley 872 de 2003	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución 077 de 2009	Gobierno Nacional	Decreto 2641 de 2012
Gobierno Nacional	Ley 1474 de 2011	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución 116 de 2014		
Gobierno Nacional	Decreto 2641 de 2012	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Resolución 416 de 2013		
Gobierno Nacional	Decreto 1599 de 2005	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Decreto 1985 de 2013 por el cual se modifica la estructura del MADR y se determina las funciones de sus dependencias		

Proveedor	Entradas del Proceso	ACTIVIDADES	P H Y A	Documentación asociada al desarrollo de la actividad	RESPONSABLE	Salidas del proceso	Cliente
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	Documentos Estratégicos Actas de Revisión del comité de coordinación del SIG	Definir directrices, actividades, controles, recursos e indicadores para el proceso	P	Manual de Calidad (MN-SIG-01)	Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Plan de Acción del proceso Indicadores	Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional
Todos los procesos	Solicitudes de crear o modificar documentos	Administrar y controlar la documentación del SIG y hacer el acompañamiento a los procesos.	H	Procedimiento Administración y Control de Documentos (PR-SIG-02)	Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Manual de Procesos y Procedimientos del SIG	Todos los procesos
Todos los procesos	Solicitud de difusión	Realizar divulgaciones y difusiones en temas del SIG.	H		Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Registro de las difusiones realizadas	Todos los procesos

Todos los procesos	Acciones preventivas, correctivas y de mejora propuestas	Efectuar el seguimiento al cumplimiento del plan de acción y a la eficacia de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SIG adelantadas por los procesos.	H	Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Informe del estado de las acciones preventivas, correctivas y de mejora	Todos los procesos
Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional Todos los procesos	Política de Administración del Riesgo Mapa de Riesgos por proceso	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. Consolidar y elaborar el Mapa de Riesgos Institucional y desarrollar el componente "mapa de riesgos de corrupción" del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	H	Procedimiento para la gestión del riesgo (PR-SIG-05)	Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Mapa de Riesgos Institucional Informe Gestión del Riesgo Plan anticorrupción (componente mapa de riesgos de corrupción)	Todos los procesos
Todos los procesos	Encuestas de diagnóstico del SIG	Diagnosticar el estado del Sistema Integrado de Gestión	H		Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Informe Diagnóstico del SIG	Todos los procesos
Procesos Misionales	Información de producto no conforme	Realizar la consolidación de la información sobre los producto no conformes detectados en los procesos y generar la información para revisión por parte del comité de coordinación del SIG.	H	Procedimiento control de producto/ servicio no conforme (PR-SIG-07)	Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Reporte de producto o servicio no conforme para revisión por parte Comité de Coordinación del SIG	Comité de Coordinación del SIG
Proceso Administración del SIG Proceso Control Interno a la Gestión	Plan de acción del proceso Informe de Auditorías Internas de Calidad Informe de la Evaluación de gestión	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 (PR-DEI-10) Aplicativo SIGGESTIÓN	Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Reporte de Indicadores Informe de gestión Reporte plan de acción a través de SIGGESTIÓN	Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión
Proceso Administración del SIG Proceso Control Interno a la Gestión	Informes de Gestión del Proceso Informe de auditoría interna de calidad Informe de la evaluación de Gestión	Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso	A	Procedimiento acciones preventivas, correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Secretaria General Coordinador Administración del Sistema Integrado de Gestión	Acciones, preventivas, correctivas y de mejora	Proceso Administración Sistema Integrado de Gestión Proceso Control Interno a la Gestión

TALENTO HUMANO		RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones)	
RECURSO		RECURSO	CONDICIÓN QUE DEBE CUMPLIR
Secretaria General		Computadores	Actualizados
Coordinador Grupo Administración del Sistema Integrado de Gestión		Impresora	Disponible
Profesionales Especializados		Telefono	Disponible
		Espacio físico	Óptimas condiciones

INDICADORES					
NOMBRE	RELACIÓN MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO
EFICACIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA	$\frac{\text{ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS}}{\text{ACCIONES DE MEJORA PROGRAMADAS}} \times 100$	SECRETARIA GENERAL	TRIMESTRAL	EFICACIA	Establecer porcentualmente cuántas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas por los procesos se adelantaron conforme a lo programado
EFICACIA DE LAS ACCIONES DE MEJORA	$\frac{\text{ACCIONES DE MEJORA EFICACES}}{\text{ACCIONES DE MEJORA CERRADAS}} \times 100$	SECRETARIA GENERAL	TRIMESTRAL	EFICACIA	Conocer el grado de eficacia de las acciones tomadas para el mejoramiento del SIG

### HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
23/06/2010	12	Se asoció a la actividad 6 el Procedimiento Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos (PR-DEI-10). Se incluyó en la normatividad 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
20/08/2010	13	Se ajustó el objetivo del Proceso y el indicador de eficacia de las acciones de mejora
18/03/2011	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
13/03/2013	15	Se incluyó en la normatividad la ley 1474 de 2011, se cambió el formato del caracterización por el nuevo, se ajusto el reponsable "coordinador de desarrollo organizacional y calidad" por "coordinador planeación y calidad".
31/03/2014	16	Se reviso el contenido general del documento, se cambio los responsables, se adicionó el decreto 2641 de 2012, la resolución 416 de 2013, resolución 116 de 2014 y el decreto 1985 de 2013

REVISÓ:



HERACLEO BEJARANO CRUZ  
COORDINADOR GRUPO ADMINISTRACION DEL SIG

APROBO:



LAURA VALDIVIESO JIMENEZ  
SECRETARIA GENERAL