

		Proceso: Gestión de mejora				
Documento: Caracterización		Código: GM-CA-01	Versión: 6			
TIPO DE PROCESO:		EVALUACIÓN Y MEJORA				
OBJETIVO DEL PROCESO:		Orientar la implementación y la sostenibilidad del sistema de gestión, apoyando la construcción de los instrumentos, que le permitan a la entidad, anualmente, mejorar su desempeño de manera eficaz y articulada con el plan estratégico				
ALCANCE DEL PROCESO:		El proceso de gestión de mejora inicia con el establecimiento de lineamientos generales para la entidad y culmina con la formulación y ejecución de las acciones correctivas y de mejora. Aplica para todos los procesos de la entidad.				
LÍDER DEL PROCESO:		Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	CORRESPONSABLES DEL PROCESO		Profesional de apoyo MIPG Profesional de apoyo SIG	
PARTES INTERESADAS:		Secretaría de Cultura, Función Pública y entes de control (Contraloría, Veeduría), otras entidades de gestión.				
POLÍTICAS DE OPERACIÓN:		<ol style="list-style-type: none"> El sistema de control de la entidad define una estructura enmarcada en acciones, métodos, procedimientos y administración del riesgo, fundamentada en la información, el monitoreo y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua. La estructura de control se soporta en los elementos de autogestión (verificación y evaluación continua de la eficacia, eficiencia y efectividad), autorregulación (definición de políticas, métodos, procedimientos, etc.) y autocontrol (capacidad de cada uno de los servidores de la entidad para evaluar y controlar su trabajo); a partir de la implementación del esquema de las líneas de defensa. Los responsables y responsabilidades sobre la gestión se definen en el procedimiento Control de documentos del sistema de gestión (GM-PD-04) Instructivo de diseño y estructuración de documentación del Sistema de gestión (GM-IN-01), la Política de gestión del riesgo (GM-PO-01) y (GM-PD-05) Procedimiento de Autoevaluación de la Gestión Los ejercicios de direccionamiento estratégico de la Entidad, liderados por el (PN-CA-01) Proceso de Planeación, al igual que la planeación estratégica, se articulan con los objetivos de proceso, riesgos e indicadores clave, bajo un "esquema de medición" en cascada. La ejecución de las actividades y la aplicación de controles en los procesos y riesgos identificados, debe realizarse por personal idóneo y competente, designado por los jefes de área (líderes de proceso) y/o supervisores de contrato, asegurando la división y segregación de funciones para reducir el riesgo de acciones fraudulentas; es decir, quien valide o supervise la actividad debe ser una persona diferente a quien ejecuta la tarea. La revisión y actualización de documentación del sistema de gestión se realizará por lo menos una vez al año, bajo los lineamientos del procedimiento Control de documentos del sistema de gestión (GM-PD-04) y del Instructivo de diseño y estructuración de documentación del SIG (GM-IN-01) Cada vez que sea expedida una norma asociada a alguno de los procesos, se debe enviar el normograma actualizado, al profesional de apoyo SIG para la validación y consolidación, teniendo en cuenta el procedimiento de identificación periódica de lo legal (GM-PD-02) Para la formulación de acciones correctivas y/o de mejora, los procesos deben tener en cuenta el procedimiento de plan de mejoramiento (GM-PD-01) Frente al manejo de Salida no conformes, se tendrá en cuenta la caracterización de bienes y servicios vigente asociada a los procesos misionales, y su identificación, debe canalizarse por medio del procedimiento servicio al ciudadano (SC-PD-01) al procedimiento de plan de mejoramiento (GM-PD-01) Cada vez que el Sistema de gestión MIPG, refiera por lineamientos de orden nacional o distrital, cambios sustanciales de fondo, se gestionará la actualización de instrumentos, estructura e información disponible publicada en la Intranet Institucional. Sección MIPG (Dimensiones y Políticas) y Mapa de Procesos, con el fin de mantener la actualización de contenidos acorde con la normatividad vigente y facilitar la consulta de los usuarios internos. Lo anterior con el apoyo del CO-CA-01 Proceso de Gestión de Comunicaciones 				
SECUENCIA E INTERACCIÓN						
PROVEEDOR		ENTRADA (Insumo)	ACTIVIDADES RELEVANTES	SALIDA (Producto)	USUARIO	
EXTERNO	INTERNO				INTERNO	EXTERNO
PLANEAR						
*Departamento Administrativo de la Función Pública *Alcaldía de Bogotá Contraloría de Bogotá	*Comité institucional de gestión y desempeño *Comité institucional de coordinación de control interno	*Normatividad vigente, *Lineamientos, metodologías e instrumentos.	Definir políticas y lineamientos generales para la documentación del Sistema de gestión, controles, mediciones y mejoras	*Política de riesgos *Procedimiento de Identificación periódica legal *Procedimiento Control de documentos del sistema de gestión *Procedimiento plan de mejoramiento *Instructivo de diseño y estructuración de documentación del SIG * Procedimiento Autoevaluación de la Gestión/ *Instructivo Indicadores de Gestión *Diagnostico sistema de control interno	Todos los procesos	
*Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá *Veeduría Distrital *Procuraduría General de la Nación *Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño (MIPG) Nacional y Distrital *Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP *Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	*Comité de Dirección *Proceso Gestión estratégica *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente de la gestión	Guía para la Formulación y Seguimiento a Planes Institucionales y Estratégicos	Formular planes transversales	Planes transversales formulados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC)	* Proceso Planeación * Proceso Gestión de Mejora	
	Proceso Gestión de Mejora	*Ficha de riesgos *Ficha de indicadores *Formato normograma *Instructivo de diseño y estructuración de documentación SIG *Instructivo Indicadores de Gestión	Formular indicadores de gestión, identificar los riesgos, actualizar normograma, actualizar documentación, propia del proceso	*Riesgos identificados *Indicadores formulados *Normogramas aprobados *Documentación diseñada	Proceso Gestión de Mejora	Ciudadanía en General

		Proceso:	Gestión de mejora			
Documento:		Caracterización	Código:	GM-CA-01	Versión:	6
HACER						
*Departamento Administrativo de la función pública *Alcaldía de Bogotá Contraloría de Bogotá	Todos los procesos	*Política de Riesgos *Fichas de riesgos *Guía de indicadores *Fichas de indicadores *ACM *Formato de normograma *Instructivo de diseño y estructuración de documentación del SIG *Instructivo Indicadores de Gestión * Procedimiento Autoevaluación de la Gestión	Orientar metodológicamente a los procesos en el uso y apropiación de los instrumentos del sistema de gestión	*Riesgos identificados *Indicadores formulados *Acciones correctivas suscritas *Normogramas aprobados *Documentación diseñada	Todos los procesos	
	Todos los procesos	*Monitoreo de Riesgos *Medición de Indicadores *Monitoreo de Planes de Mejoramiento *Reportes Producto o servicio no conforme (Salida no conforme) *Monitoreo de Plan de implementación del sistema de gestión - MIPG *Plan del sistema de control interno * Procedimiento Autoevaluación de la Gestión	Consolidar la información del sistema de gestión y generar las alertas para mejora de los procesos	*Informe Matriz de Riesgos *Informe Matriz de Indicadores *Informe Planes de mejoramiento *Informes de Producto o servicio no conforme (Salida no conforme) *Informe de desempeño del sistema de gestión - MIPG *Informe de desempeño del sistema de control interno SCI * Informe de Gestión por Procesos	*Comité institucional de gestión y desempeño *Comité institucional de coordinación de control interno * Proceso Gestión de Mejora * Proceso Evaluación independiente de la gestión	*Departamento Administrativo de la función pública *Alcaldía de Bogotá Contraloría de Bogotá
VERIFICAR						
	Proceso Gestión de Mejora	*Información propia del proceso (Riesgos identificados, Indicadores formulados, planes de mejoramiento, documentación validada y publicada) * Procedimiento Autoevaluación de la Gestión *Diagnostico sistema de control interno	Realizar monitoreo a las actividades y acciones planificadas	*Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación) *Plan de acción de gestión de mejora con monitoreo *Plan del sistema de control interno SCI	*Comité institucional de gestión y desempeño * Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente de la gestión	
	* Proceso planeación * Proceso Gestión de Mejora	Planes transversales formulados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC)	Monitorear los planes transversales	Planes transversales monitoreados (Plan de adquisiciones, plan de dependencias, plan MIPG, plan anticorrupción y atención al ciudadano – PAAC)	* Proceso planeación * Proceso Gestión de Mejora	
ACTUAR						
Entes de control	*Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación Independiente de la gestión	*Informes de auditoría *Información propia del proceso con monitoreo (Riesgos, Indicadores, Planes de mejoramiento, Normogramas, documentación)	Formular y ejecutar las acciones correctivas y de mejora del proceso	*ACM * Planes de mejoramiento *Plan de mejora del sistema de control interno	*Comité institucional de gestión y desempeño *Comité institucional de coordinación de control interno *Proceso Gestión de Mejora *Proceso Evaluación independiente de la gestión	Ciudadanía en General

		Proceso: Gestión de mejora	
Documento:	Caracterización	Código: GM-CA-01 Versión: 6	
RECURSOS			
HUMANOS	FISICOS	TECNOLÓGICOS	
Jefe Oficina Asesora Planeación Dos (2) Contratistas Profesionales de apoyo SIG - MIPG	2 estaciones de trabajo equipadas según condiciones	2 Equipos de cómputo portátiles Conexión de internet en los dos equipos Programas para los dos equipos: Office, Acrobat reader, 7 ZIP, antivirus, Aplicaciones de: Orfeo, servidor, intranet. Plan de mejoramiento FUGA SIGEP - Dafp SIVICOF - Contraloría de Bogotá	
TRAMITES / SERVICIOS Y/O OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	REFERENCIAS	MONITERO Y SEGUIMIENTO	
NA	<ul style="list-style-type: none"> * GM-PO-01 Política de Administración del riesgo + GM-PD-01 Procedimiento Plan de Mejoramiento + GM-PD-02 Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal + GM-PD-04 Procedimiento Control de documentos del sistema de gestión + GM-PD-05 Procedimiento Autoevaluación de la Gestión + GM-IN-01 Instructivo Diseño y estructura de documentos SIG + GM-IN-02 Instructivo Referenciación competitiva + GM-IN-03 Instructivo Indicadores de gestión + Plan de implementación del sistema de gestión - MIPG + Plan del sistema de control interno SCI <ul style="list-style-type: none"> *Esquema de publicación de información Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional *Mapa de riesgos Institucional (Riesgos proceso, corrupción, laborales, ambientales, riesgos de seguridad de la información) *Indicadores Proceso *Normograma *Listado Maestro de Documentos *Tablas de Retención Documental 	<ul style="list-style-type: none"> * Informe de desempeño del sistema de gestión - MIPG *Informe de Gestión por Procesos *Informe de desempeño del sistema de control interno -SCI <ul style="list-style-type: none"> **Seguimiento al Plan de Acción de la dependencia **Seguimiento al Plan de Adquisiciones **Seguimiento al Plan MIPG **Seguimiento al Plan anticorrupción **Seguimiento Plan de Mejoramiento *Monitoreo Riesgos del proceso *Análisis de Indicadores de Proceso *Validación vigencia documentación y normatividad *Series documentales actualizadas en Orfeo 	
CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha	Versión	Razón del Cambio	Responsable del Equipo SIG
1/08/2016	1	Versión inicial	Santiago Cheverri
28/11/2016	2	Cambio de líder del proceso pasa de control interno a planeación	Sonia Córdoba
11/10/2017	3	Modificación del formato y Ajustes en: el objetivo, alcance, proveedores, entradas, actividades, salidas, usuarios en cada una de las etapas del ciclo PHVA.	Sonia Córdoba
10/07/2020	4	Migración y actualización del Proceso a la Versión 4 del Mapa de Procesos. Cambios en el diseño de la plantilla, optimización de actividades. Se divide el proceso de evaluación, control y mejora en dos, evaluación independiente y este que es gestión de mejora.	Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñán - Profesional Apoyo SIG OAP
30/04/2021	5	Se puntualizan políticas de operación sobre la estructura de control (sistema de control interno) y líneas de defensa; se integra lineamientos de salidas no conforme al procedimiento plan de mejoramiento.	Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñán - Profesional Apoyo SIG OAP
16/12/2021	6	Se ajusta el objetivo de proceso, con metodología SMART, para articular con riesgo de proceso e indicador clave; se actualizan políticas de operación 2,3,5,6,7 y 8y 11 y se articula el Procedimiento Autoevaluación de la gestión.	Luis Fernando Mejía - Jefe OAP Deisy Estupiñán - Profesional Apoyo SIG OAP Validado por: Alba rojas Profesional Apoyo MIPG OAP
ELABORÓ:		REVISÓ:	APROBÓ:
Firma: Original firmado por		Firma: Original firmado por	Firma: Original firmado por
Nombre: Alba Cristina Rojas Deisy Estupiñán		Nombre: Luis Fernando Mejía Castro	Nombre: Luis Fernando Mejía Castro
Cargo: Equipo MIPG - SIG Oficina Asesora de Planeación		Cargo: Jefe Oficina Asesora Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora Planeación