
	MACRO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código	CPE-GI-02	
	CARACTERIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL	Versión	6	

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO

Contribuir a la mejora continua del desempeño de la gestión integrada de la entidad, para optimizar la prestación del servicio a los ciudadanos y demás partes interesadas, verificando el nivel de cumplimiento de los objetivos institucionales y del SIG.

PROPOSITO ESPECIFICO

Consolidar el Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los requerimientos de las normas NTDSIG 001:2011, NTCGP 1000:2009, MECI 1000:2014 y el PIGA.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la planificación del Sistema Integrado de Gestión y termina con la medición, análisis, evaluación y mejora continua de la gestión de los procesos de la entidad


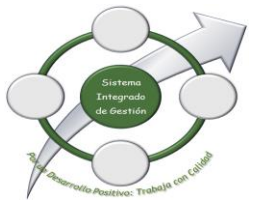
AREA LIDER DEL PROCESO



Oficina Asesora de Planeación
Dirección de Gestión Corporativa

COGESTORES DEL PROCESO

Todas las dependencias de la SDDE.



Proveedor (es)		ENTRADAS Insumo (s)	CICLO PHVA SUBPROCESOS	Producto (s)	SALIDAS Cliente(s) o Usuario (s)	
Interno	Externo				Interno	Externo
Dependencias de la Entidad Oficina Asesora de Planeación	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente	* Lineamientos política y objetivos de calidad *Lineamientos política y objetivos ambientales *Lineamientos política Seguridad y Salud Ocupacional *Política de seguridad de la información *Política administración del riesgo *Política Comunicaciones *Política Talento humano *Plan estratégico corporativo *Plan estratégico de sistemas *Código de Ética *Código de Buen Gobierno *Plan Estratégico de Comunicaciones *Lineamientos del NDTSIG: 001:2011 *Lineamientos de los Subsistemas *Plan de Trabajo de la Secretaría General	PLANEAR Planificación estratégica del Sistema Integrado de Gestión	Documento de planificación estratégica del Sistema Integrado de Gestión Plan de Trabajo del SIG	Dependencias de la Entidad Oficina Asesora de Planeación	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente
Dependencias de la Entidad Oficina Asesora de Planeación Dirección Gestión Corporativa		*Documento de planificación estratégica del Sistema Integrado de Gestión *Plan de Trabajo del SIG *Lineamientos del NDTSIG: 001:2011 *Lineamientos de los Subsistemas	HACER Documentar e implementar el Sistema Integrado de Gestión	*Mapa de procesos *Caracterizaciones de procesos *Mapa de riesgos Política de Administración de riesgos. * Manual del Sistema Integrado de Gestión *Manuales de Procesos y Procedimientos *Plan Institucional de gestión ambiental - PIGA *Programas de gestión ambiental * Listado maestro de documentos *Listado maestro de registros *Guía de normalización de documentos *Instructivo de organización de archivos de gestión Política del Sistema integrado de Gestión. Objetivos del sistema Integrado de Gestión. Definición de responsabilidad y autoridad. Procedimiento de identificación de aspectos y Valoración de impactos ambientales. Comites de revisión por la alta dirección. Documento de control de registros. Referenciación Competitiva. Plan de sostenibilidad del SIG. Responsabilidad Social.	Dependencias de la Entidad Oficina Asesora de Planeación	Entes de control

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>		MACRO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		Código	CPE-GI-02		
		CARACTERIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL		Versión	6		
Dependencias Misionales Oficina Asesora de Planeación	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente	*Mapa de procesos *Caracterizaciones de procesos *Mapa de riesgos *Manual del Sistema Integrado de Gestión *Manuales de Procesos y Procedimientos *Plan Institucional de gestión ambiental - PIGA *Programas de gestión ambiental *Listado maestro de documentos *Listado maestro de registros *Guía de normalización de documentos *Instructivo de organización de archivos de gestión *Portafolio de servicios	HACER	Desarrollar actividades de sensibilización y socialización del SIG	Talleres, capacitaciones, piezas comunicacionales	Dependencias de la Entidad Oficina Asesora de Planeación	Entes de control
(Dependencia) Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno		* Información y datos de la gestión del proceso *Indicadores de gestión *Directriz para la medición de la satisfacción del cliente *Autoevaluación del control *Autoevaluación de la gestión *Planes de auditoría interna integrada *Programa de auditoría interna integrada *Procedimiento de auditoría interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas	VERIFICAR	Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente *Informes de control interno de evaluación independiente *Informe de auditoría interna *Planes de mejora por procesos *Planes de mejora individual	(dependencia) Oficina Asesora de Planeación. Oficina de Control Interno	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente Organismos de Control
Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno (Dependencia)		* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoría interna * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual	ACTUAR	Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	*Solicitud de acciones de mejora, correctivas y/o preventivas *Informe de revisión del sistema integrado de gestión *Plan de Mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno (dependencia)	
RECURSOS		DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO				REQUISITOS TRANSVERSALES AL SIG	
		DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas)					
Recursos Humanos: - Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distintos niveles jerárquicos en el Decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. - Decreto 437 de 2016 "por el cual se modifica la estructura organizacional de la secretaria Distrital de Desarrollo económico".		Gestión de Calidad • Procedimiento de control de documentos • Procedimiento de control de registros • Procedimiento de acción correctiva y preventiva • Procedimiento de control de producto y servicio no conforme • Procedimiento de revisión por la dirección. • Planes de Mejoramiento. • Mejora Continua. • Auditoría interna • Procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente • Procedimiento de creación, modificación y eliminación de la línea de servicios • Administración del Riesgo • Procedimiento de seguimiento y medición de los procesos • Procedimiento del normograma • Procedimiento de participación ciudadana y rendición de cuentas • Procedimiento de planificación directiva y operativa del SIG • Procedimiento de referenciación competitiva • Guía de administración y gestión del riesgo				NTD SIG 001:2011 4 - 4.1 -4.2-4.2.1-4.2.2-4.2.3-4.2.4-4.25-4.2.6 NTCGP1000:2009 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 -5.3-5.4.1- 5.5.3 - 6.2.2-6.3-6.4-8.2.2-8.2.3 - 8.2.4 - 8.5.1 -8.5-8.5.1- 8.5.2 - 8.5.3 NTC-ISO 14001:2004 - OSHAS 18001:2007 4.2-4.3.1-4.3.2-4.3.3-4.4.2-4.4.5-4.5.4-4.5.5 NTC-ISO 27001:2005 4.2.1-4.3.1-4.3.2-4.3.3-6-8.1-8.2-8.3	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	MACRO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código	CPE-GI-02	
	CARACTERIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL	Versión	6	
Recursos Físicos: - Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. - Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. - Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Sistemas de información especiales, (si aplica):		<ul style="list-style-type: none"> • Manual del sistema integrado de gestión • Manual de protocolo de servicio al ciudadano • Guía de inducción y reinducción del SIG Gestión Ambiental: <ul style="list-style-type: none"> • PR-GI-04 Procedimiento de Manejo de Residuos Sólidos Convencionales • PR-GI-05 Procedimiento Ahorro y Uso Eficiente del Agua Potable • PR-GI-06 Procedimiento Ahorro y Uso Eficiente de la Energía • PR-GI-07 Procedimiento para el Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas • PR-GI-08 Procedimiento De Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales • PR-GI-09 Procedimiento De Identificación y Evaluación de los Requisitos Legales • PR-GI-11 Procedimiento De Criterios Ambientales para la compra y la Gestión Contractual . • PR-GI-12 Procedimiento De extensión de Buenas Prácticas Ambientales • PG-GI-01 Programa y Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos • PG-GI-02 Programa y Plan de Acción Interno para el Uso Eficiente de Energía. • PG-GI-03 Programa y Plan de Acción Interno para el Ahorro y Uso Eficiente del Agua Potable. • PG-GI-04 Programa para el Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas. • PG-GI-05 Programa de Criterios Ambientales para las Compras y la Gestión contractual. • PG-GI-06 Programa y Plan de Acción Interno para la Extensión de Buenas Prácticas Ambientales. 		

INDICADORES DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL:	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/tablero-de-indicadores-gestion-integral	1. Política y Objetivos de Calidad 2. Política Ambiental 3. Objetivos y Programas Ambientales 4. Política de Comunicaciones 5. Política de Administración del Riesgo 6. Política de Capacitación 7. Políticas de Seguridad de la Información 8. Acuerdos de Gestión 9. Matriz de Riesgos Administrativos 10. Plan de Mejoramiento Institucional 11. Plan de Mejoramiento por Procesos 12. Plan de Mejoramiento Individual 13. Plan Estratégico Corporativo 14. Plan Estratégico 14. Manual del Sistema Integrado de Gestión 15. Sistema de Indicadores (Estratégicos, de Gestión y de impacto) 16. Listado maestro de documentos 17. Listado Maestro de Registros 18. Tabla de retención documental 19. Matriz de riesgos ocupacionales 20. Matriz de identificación aspectos ambientales 21. Manual del sistema integrado de Gestión.	Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009	
RIESGOS DEL PROCESO http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/administracion-del-riesgo-de-gestion-integral		Módulo: Control de Planeación y Gestión y Información y Comunicación Componente: Direccionamiento estrategico., Administración del Riesgo. Planes de Mejoramiento. Información y Comunicación Elemento: Modelo de Operación por Procesos (Misionales) y Información y Comunicación - Políticas de Administración del riesgo - Identificación del riesgo - Análisis y Valoración del riesgo -Estructura Organizacional, -Políticas de Operación	4. Sistema de Gestión de la Calidad. 4.1 Requisitos Generales literales a,b,c,d,e,f y g. 5.1 Compromiso de la Dirección 5.2 Enfoque al cliente 5.3 Política de calidad 5.4 Planificación 5.5 Responsabilidad, autoridad y comunicación 6.1 Provisión de recursos 6.2 Talento humano 6.4 Ambiente de trabajo 7.1 Planificación de la realización del producto 7.3 Diseño y desarrollo 7.4 Adquisición de bienes y servicios	
RIESGOS DE CORRUPCIÓN http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-anticorruptcion		Módulo: Control de Planeación y Gestión y Información y Comunicación Componente: Direccionamiento estrategico y Información y Comunicación, Administración de riesgos de los procesos, Autoevaluación institucional, Auditoría interna, Indicadores de Gestión Elemento: Modelo de Operación por Procesos (Misionales), Planes, programas y proyectos., - Políticas de Operación y Información y Comunicación	4.2 Gestión Documental 5.6 Revisión por la dirección 6.3 Infraestructura 7.2 Procesos relacionados con el cliente. 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto y/o servicio 7.2.3 Comunicación con el cliente 7.5 Producción y prestación del servicio 7.6 Control de los equipos de seguimiento y medición 8.2 Seguimiento y medición 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.3 Control del producto y servicio no conforme 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva	
ACTIVOS DE INFORMACIÓN				
NORMOGRAMA				
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/normograma				

INTERACCIÓN DEL PROCESO	STAKEHOLDERS	REGISTROS DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO
-------------------------	--------------	--

	MACRO PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código	CPE-GI-02	
	CARACTERIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL	Versión	6	

<p>CPE-PE- 01 Planeación Estratégica CPE-COM-03 Comunicaciones CPM- IE- 01 Información Estadísticas CPM-EE-02 Estudios Estratégicos CPM- GTP-03 Gestión territorial y poblacional CPM-AC-04 Atención al Ciudadano CPM-PCRC-05 Participación Ciudadana y Rendición Cuentas CPM-CTI-06 Ciencia, Tecnología e Innovación CPM-INT-07 Internacionalización CPM-ER-08 Economía Rural CPM-AA-09 Abastecimiento Alimentario CPM-EN-10 Emprendimiento y Negocios CPM-EF-11 Empleo y Formación CPM-FIF-12 Financiamiento e Inclusión Financiera CPM-IFE-13 Intermediación y formalización Empresarial CPA-DOC-01 Gestión Documental CPA-BSG-02 Bienes y Servicios Generales CPA-CON-03 Contabilidad CPA-PRE-04 Presupuesto CPA-THU-05 Gestión Talento Humano CPA-IS-06 Informática y Sistemas CPA-COT-07 Contratación CPA-AJU-08 Asesoría Jurídica CPA-RJU-09 Representación Judicial CPEC-CI-01 Control Interno CPEC-CD-02 Control Disciplinario CPEC-SEM-03 Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua</p>	<p>1- Reguladores: •Estado * Departamento Administrativo de la Función Pública *Secretaría Distrital de Ambiente 2- Entes de Control: • Veeduría Distrital. • Contraloría Distrital • Contaduría general de la nación. • Control interno 3- Proveedores: • Dependencias de la entidad. *Alcaldía Mayor *DAFP *Veeduría Distrital *Secretaría Distrital de Ambiente 4- Clientes (Usuarios) • Áreas técnicas. • Dirección de gestión Corporativa • Control interno • Ciudadanía • Usuarios • Beneficiarios</p>	<p>Gestión de Calidad y Control Interno: • FT-01- PR-GI-01 Solicitud de acción de mejora. • FT-02-PR-GI-01 Seguimiento y Verificación del Cumplimiento de las Acciones de Mejora. • FT-01-PR-GI- 03 Informe de Autoevaluación. • FT-02-PR-GI-03 Plan de mejoramiento por Proceso. • FT-03-PR-GI-03 Plan de Mejoramiento Institucional. • FT-07-PR-GI-03 Plan de Mejoramiento individual. • FT-01-PR-GI-10 Registro de la Revisión por la Dirección. • FT-02-PR-GI-10 Informe de las entradas para la Revisión por la Dirección. • FT-01-PR-GI-15 Programa de Auditoria. • FT-02-PR-GI-15 Plan anual de Auditorias. • FT-03-PR-GI-15 Informe Ejecutivo de Auditoria de Calidad. • FT-04-PR-GI-15 Solicitud y Seguimiento a las Acciones Correctivas y/o Preventivas. • FT-05-PR-GI-15 lista de chequeo de auditoría interna. • FT-06-PR-GI-15 Consolidación del Plan de trabajo de Auditoria. • FT-01-PR-GI- 16 Creación, Modificación y eliminación del Servicio. • FT-01-PR-GI- 17 Hoja de vida del indicador • FT-01-PR-GI-18 Matriz mapa de riesgos • FT-02-PR-GI-18 Administración del riesgo -análisis externo • FT-03-PR-GI-18 Administración del riesgo -análisis interno • FT-04-PR-GI-18 Administración del riesgo -informe contexto estratégico • FT-05-PR-GI-18 Formato de Diagrama de afinidad. • FT-06-PR-GI-18 Formato de Diagrama de relaciones de riesgo • FT-07-PR-GI-18 Formato de Priorización de Riesgos • FT-01-PG-GI-07 Objetivo y metas para la gestión ambiental SDDE. • FT-01-PR-GI-09 Normograma . Gestión Ambiental: • FT-02-PG-GI-07 Plan de acción consolidado - PIGA. • FT-01-PG-GI-07 Objetivo y metas para la gestión ambiental SDDE. • FT-01-PR-GI-04 Control Diario de Generación de Residuos Sólidos • FT-02-PR-GI-04 Control Semestral de Generación de Residuos Sólidos Ordinarios. • FT-03-PR-GI-04 Control Semestral de Generación de Residuos Sólidos Reciclables. • FT-01-PR-GI-05 Control Bimestral del Consumo de Agua potable. • FT-01-PR-GI-06 Ahorro y uso Eficiente de la Energía . • FT-01-PR-GI-08 Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales Significativos.</p>
---	---	--

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
JHON DAIRO BERMEIO - OMAR EDUARDO GONZALEZ	PEDRO JOSE PORTILLA UBATE - Jefe Oficina Asesora de Planeación	PEDRO JOSE PORTILLA UBATE - Jefe Oficina Asesora de Planeación

FECHA : ENERO 2017

