	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> OD-15SIG-01 <b>Versión:</b> 7 <b>Página:</b> 1 de 5
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	


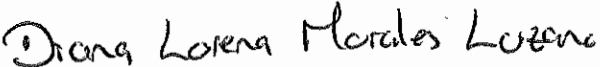
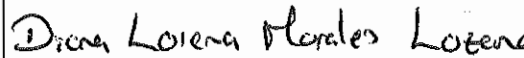
**PROCESO:** Sistema Integrado de Gestión

**SUBPROCESO:** No aplica

**OBJETO:** Coordinar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (Calidad, MECI, Gestión Ambiental), en los procesos de la Corporación de acuerdo a los requisitos de cada referencial.

**RESPONSABLE DEL PROCESO:** Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión.

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE
- Proceso Direccionamiento Estratégico	- Plan de Acción de la Entidad - Lineamientos - Directrices - Análisis de contexto - Actos Administrativos Internos - Informe de Revisión por la Dirección vigencia anterior	Planificar anualmente las actividades del sistema integrado de gestión.	- Plan Operativo del proceso - Cronograma de actividades del sistema - Programa de auditoria	- Proceso Direccionamiento Estratégico  - Proceso Sistema Integrado de Gestión - Todos los procesos
- Proceso Sistema Integrado de Gestión - Proceso Control Interno	- Informes de auditorias internas vigencias anteriores			
- Contraloría General de la República y otros entes de control - Ente Certificador	- Informes de auditorias externas vigencia anterior			
- Rama Ejecutiva y Legislativa - Proceso Asesoría Jurídica - ICONTEC	- Normatividad aplicable (Normograma) - Normas técnicas			
- Proceso Direccionamiento Estratégico - Todos los procesos	- Solicitudes de auditorias internas - Solicitudes de asesoría y acompañamiento			

<b>Elaborado por:</b>  Julián Efraín Rincón Laverde – Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación <b>Fecha:</b> 05/10/2022	<b>Revisado por:</b>  Diana Lorena Morales Lozano Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión <b>Fecha:</b> 05/10/2022	<b>Aprobado por:</b>  Diana Lorena Morales Lozano - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión <b>Fecha:</b> 05/10/2022
--	---	--

	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> OD-15SIG-01 <b>Versión:</b> 7 <b>Página:</b> 2 de 5
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	

- Proceso Sistema Integrado de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapa de riesgos</li> <li>o Orientaciones</li> <li>- Metodologías</li> <li>- Documentos aprobados y publicados</li> <li>- Informe de seguimiento a planes de mejoramiento</li> </ul>			
- ICONTEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa aplicable</li> </ul>	Coordinar la identificación y actualización de aspectos e impactos ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientaciones</li> <li>- Metodología</li> <li>- Aspectos e impactos ambientales</li> </ul>	- Todos los Procesos
Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientaciones</li> <li>- Metodología</li> </ul>	Participar en la identificación y actualización de peligros y riesgos que afecten la seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información para la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles</li> </ul>	- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano
Proceso Sistema Integrado de Gestión	Programa de auditoría Planes de auditoría	Gestionar y ejecutar las auditorías del Sistema Integrado de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe ejecutivo de auditoría</li> <li>- Hallazgos registrados en el formato determinación de acción correctiva, preventiva y de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Direccionamiento Estratégico</li> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Entes de Control</li> <li>- Organismo Evaluador de la Conformidad</li> </ul>
- Todos los procesos	Solicitudes de creación, modificación o eliminación de documentos	Administrar los documentos del Sistema Integrado de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos vigentes publicados en la página interna</li> <li>- Listados Maestros de documentos y registros actualizados y publicados</li> </ul>	- Todos los procesos
Proceso Sistema Integrado de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de actividades del sistema</li> <li>- Orientaciones</li> <li>- Metodologías</li> <li>- Documentos aprobados y publicados</li> </ul>	Coordinar la ejecución de las actividades definidas en el Sistema de Gestión Ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de gestión</li> <li>- Documentos del sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Direccionamiento Estratégico</li> <li>- Todos los Procesos</li> </ul>


	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> OD-15SIG-01 <b>Versión:</b> 7 <b>Página:</b> 3 de 5
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	

- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientaciones</li> <li>- Metodologías</li> <li>- Programas de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo</li> <li>- Documentos aprobados y publicados</li> <li>- Normograma</li> </ul>	Cumplir las actividades y directrices definidas en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de gestión</li> <li>- Documentos del sistema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano – Subproceso Talento Humano</li> </ul>
Todos los procesos	Acciones correctivas, preventivas y de mejora determinadas	Hacer seguimiento y cierre a las acciones correctivas, preventivas y de mejora determinadas en los procesos, generadas desde el Sistema Integrado de Gestión	Estado de Acciones correctivas, preventivas y de mejora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Direccionamiento Estratégico</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>
Proceso Gestión Administrativa y del Talento Humano	Informe Quejas, reclamos, sugerencias y otros recibidas y tramitadas	Hacer seguimiento a la gestión de servicio al cliente y partes interesadas en cuanto a la atención y trámite de las quejas, reclamos, sugerencias y otros	Seguimiento a quejas, reclamos, sugerencias y otros	Proceso Direccionamiento Estratégico
Partes interesadas Usuarios	Encuestas de medición de la satisfacción del cliente	Medir el grado de satisfacción del cliente respecto al servicio ofrecido e implementar las acciones que permitan asegurar la calidad en el servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de medición de la satisfacción del cliente</li> <li>- Acciones correctivas, preventivas y de mejora requeridas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Direccionamiento Estratégico</li> <li>- Proceso Sistema Integrado de Gestión</li> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Partes interesadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Gestión de la Planeación (SIAE)</li> <li>- Proceso Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz del Sistema de Indicadores CARDER</li> <li>- Mapa de riesgos del proceso Sistema Integrado de Gestión</li> </ul>	Realizar seguimiento y medición al proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados y análisis de indicadores del proceso</li> <li>- Recomendaciones para la mejora</li> <li>- Cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Direccionamiento Estratégico</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Sistema Integrado de Gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan operativo del proceso ejecutado</li> <li>- Plan de manejo ambiental</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Sistema Integrado de Gestión</li> <li>- Proceso Control Interno</li> <li>- Contraloría General de la República</li> <li>- DAFP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de auditorias</li> <li>- Metodología</li> </ul>	Determinar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones correctivas, preventivas y de mejora</li> <li>- Mapa de riesgos del proceso actualizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Sistema Integrado de Gestión</li> <li>- Proceso Control Interno</li> <li>- Subproceso de Talento Humano</li> </ul>

	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: OD-15SIG-01
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	Versión: 7 Página: 4 de 5

- Proceso Sistema Integrado de Gestión	- Resultados y análisis del proceso			
- Proceso Control Interno	- Análisis y evaluación del Mapa de riesgos			
- Subproceso de Talento Humano	- Resultado de investigación de incidentes			

DOCUMENTOS DEL PROCESO	RECURSOS	REQUISITOS ISO 9001:2015	REQUISITOS ISO 14001:2015	REQUISITOS Decreto 1072: 2015	REQUISITOS MECI		
					MÓDULO DE CONTROL O ASPECTO TRANSVERSAL	COMPONENTE	ELEMENTO(S)
→ Leyes → Decretos → Circulares → Actos Administrativos Internos → Normograma → Listado maestro de documentos y registros del proceso	→ Humanos y logísticos → Financieros → Oficina y Equipos de cómputo →	4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos.	4.4 Sistema de Gestión Ambiental	Art 2.2.4.6.1 Objeto y campo de aplicación	Control de Planeación y Gestión	Direccionamiento Estratégico	-Modelo de operación por procesos. -Indicadores de Gestión -Políticas de Operación - Planes, Programas y proyectos.
		6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Art 2.2.4.6.26 Gestión del Cambio		Administración del Riesgo	-Políticas de Administración del riesgo. - Identificación del riesgo. - Análisis y Valoración del riesgo.
		7.5 Información documentada	7.5 Información documentada	Art 2.2.4.6.4 SGSST. Implementar, mantener y mejorar el SG basado en PHVA	Control de Evaluación y Seguimiento	-Planes de Mejoramiento -Auditoría Interna -Autoevaluación institucional	
		8.2 Requisitos para los productos y servicios	8.1 Planificación y control operacional	Art 2.2.4.6.17 Planificación del SG SST		Información y Comunicación	
		8.7 Control de las salidas no conformes	8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	Art 2.2.4.6.12 Documentación de la información			
		9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Art 2.2.4.6.13 Conservación de la información			
		9.1.2 Satisfacción del cliente	9.1.2 Evaluación del cumplimiento	Art 2.2.4.6.23 Gestión de los peligros y riesgos			
		9.1.1 Generalidades	9.2 Auditoría interna	Art 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control			
		9.1.3 Análisis y		Art 2.2.4.6.25 Prevención,			

	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código:</b> OD-15SIG-01 <b>Versión:</b> 7 <b>Página:</b> 5 de 5
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	

		evaluación 9.2 Auditoría interna 10 mejora	10 mejora	preparación y respuesta ante emergencias Art 2.2.4.6.16 Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG~SST. Art 2.2.4.6.19 Indicadores del SG - SST Art 2.2.4.6.20 Indicadores de Estructura SGSST Art 2.2.4.6.21 Indicadores de Proceso SG SST. Art 2.2.4.6.22 Indicadores de Resultado SGSST Art 2.2.4.6.29 Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Art 2.2.4.6.30 Alcance de la auditoría de cumplimiento del SG SST Art 2.2.4.6.12 Documentación Art 2.2.4.6.32 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Art 2.2.4.6.33 Acciones preventivas y correctivas. Art 2.2.4.6.34 Mejora continua.	Controles
--	--	--	-----------	---	-----------

**INDICADORES:** Ver matriz sistema de indicadores CARDER.

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- Los líderes de proceso hacen seguimiento y medición y con base en el resultado establecen mejoras en los procesos a su cargo.
- Los líderes de procesos autocontrolan sus procesos y establecen correctivos frente a sus desviaciones.
- Las quejas y los resultados de medición de la satisfacción de usuarios y partes interesadas, son analizados y contribuyen al mejoramiento de los procesos.