



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA 24-Abr-17	VERSIÓN 03	CÓDIGO MC-C-001	PAGINA 1 de 3
-----------------------	---------------	--------------------	------------------

<b>OMBRE DEL PROCESO</b>	Planeación Estratégica	<b>SIGLA DEL PROCESO</b>	PE	<b>TIPO DE PROCESO</b>	Estratégico
<b>DER DEL PROCESO (cargo)</b>	Jefe Oficina de Planeación y Gestión Institucional	<b>DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO</b>	Despacho Oficina de Planeación de Gestión Institucional Banco de Proyectos		
<b>BJETIVO DEL PROCESO (qué, cómo, para qué)</b>	Liderar el proceso de planeación del desarrollo municipal de Pasto a través del monitoreo, seguimiento y control de la inversión pública para promover el desarrollo humano sostenible.				
<b>LCANCE DEL PROCESO (Límite aplicabilidad)</b>	Desde la formulación del plan de desarrollo municipal hasta la medición de resultados y productos, proceso que se retroalimenta cada periodo de gobierno Plan de desarrollo, formulación y evaluación de proyectos de los procesos, Planes de acción de los procesos, Lineamientos SGC				

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Comunidad Todas las dependencias de la administración municipal Entes descentralizados Entes de gubernamentales del orden nacional, departamental municipal	Informe de diagnóstico socioeconómico del Municipio	Definición de ejes estratégicos y políticas generales, programas y proyectos, indicadores y metas del Plan de Desarrollo.	Construir documento plan de desarrollo	Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo	Ajustar metas y programas acorde al Programa de Gobierno	Plan de desarrollo Municipal aprobado	Comunidad Todas las dependencias de la administración municipal Entes descentralizados Entes de gubernamentales del orden nacional, departamental y municipal
	Solicitudes a solución de problemas			Plan de Desarrollo y recursos disponibles acorde al Programa de Gobierno			
	Plan departamental de desarrollo	Establecer cronograma de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo	Hacer seguimiento a cumplimiento del plan de desarrollo	Medición, Análisis y seguimiento a productos y resultados del plan de desarrollo	Reprogramar tiempos para el seguimientos y monitoreo de productos y resultados del plan de desarrollo	Monitoreo, seguimiento y evaluación de las metas y productos del plan de desarrollo	
	Plan Nacional de desarrollo Planes sectoriales Estadísticas, Información Primaria y Secundaria de los diferentes sectores y entes		Elaborar informes para entes gubernamentales y rendición de cuentas	Seguimiento a planes de acción		Informes para rendición de cuentas a la comunidad	



PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VIGENCIA  
24-Abr-17

VERSIÓN  
03

CÓDIGO  
MC-C-001

PAGINA  
2 de 3

PARTES INTERESADAS (Fuentes de entrada)	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	RECEPTORES DE LOS RESULTADOS
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Todas las dependencias de la administración municipal	descentralizados  Metodología y procedimiento para elaboración de los planes de acción	Recepción, Revisión y análisis de los planes de acción	Asesorar, revisar y hacer seguimiento de planes de acción	Planes de acción acorde al techo presupuestal y cumplimiento de metas	Solicitar a las dependencias ajustes al planes acción	Planes de acción aprobados en Consejo de Gobierno	Todas las dependencias de la administración municipal
	Proyectos  Solicitudes de los procesos	Planificación de registro, viabilizarían y radicación de proyectos	Viabilizar y registrar los proyectos de los procesos en cada vigencia	Revisión de requisitos técnicos y financieros en los proyectos  Todos los proyectos radicados, revisados y viabilizados	Reportar inconsistencias técnicas en los proyectos  Solicitar los ajustes a los proyectos	Proyectos viabilizados técnica y financieramente	Todas las dependencias de la administración municipal
Organismos de certificación	Normatividad legal vigente Normas de certificación	Determinar directrices para la implementación del sistema de gestión	Implementar y hacer seguimiento al sistema de gestión  Establecimiento del direccionamiento estratégico (misión, visión, políticas, objetivos)  Revisión por la dirección	Directrices del sistema de gestión alineadas con el plan de desarrollo  Información y comunicación pertinente de cada proceso	Hacer ajustes o reformular directrices  Realizar ajustes y actualización del sistema de gestión  Requerir información de los procesos para el cumplimiento del sistema de gestión	Sistema de gestión implementado  Acta de reunión  Acciones formuladas para la mejora del sistema de gestión	Alta dirección  Todos los procesos



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO MEJORA CONTINUA

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

<b>VIGENCIA</b> 24-Abr-17	<b>VERSIÓN</b> 03	<b>CÓDIGO</b> MC-C-001	<b>PAGINA</b> 3 de 3
------------------------------	----------------------	---------------------------	-------------------------

RECURSOS	REQUISITOS						
Financieros: Recursos asignados Humanos: personal de nómina y contratistas. Logísticos: muebles y enseres, instalaciones y equipos Tecnológicos: Software Metodología de ajuste en la MGA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Requisitos Aplicables de la Norma de calidad</th> <th>Elementos MECI</th> <th>Legales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>               Contexto de la organización                4.1; 4.2; 4.3; 4.4;                Liderazgo                5.1.1; 5.1.2; 5.2; 5.3;                Planificación Para el SGC                6.1; 6.2; 6.3;                Apoyo                7.1.1; 7.1.2; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.6; 7.2; 7.3; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3                Operación                8.5.1; 8.5.2; 8.5.6;                Evaluación y desempeño                9.1.1; 9.1.3; 9.2; 9.3.1; 9.3.2; 9.3.3;                Mejora                10.1; 10.2; 10.3             </td> <td>               1.2.1 Planes, programas y proyectos                1.2.2 Modelo de operación por procesos                1.2.4 Indicadores de gestión                1.2.5 Políticas de operación                1.3 Componente Administración del Riesgo                2.1.1 Autoevaluación del control y                2.3.1 Plan de mejoramiento             </td> <td>               Ver normograma             </td> </tr> </tbody> </table>	Requisitos Aplicables de la Norma de calidad	Elementos MECI	Legales	Contexto de la organización 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; Liderazgo 5.1.1; 5.1.2; 5.2; 5.3; Planificación Para el SGC 6.1; 6.2; 6.3; Apoyo 7.1.1; 7.1.2; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.6; 7.2; 7.3; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3 Operación 8.5.1; 8.5.2; 8.5.6; Evaluación y desempeño 9.1.1; 9.1.3; 9.2; 9.3.1; 9.3.2; 9.3.3; Mejora 10.1; 10.2; 10.3	1.2.1 Planes, programas y proyectos 1.2.2 Modelo de operación por procesos 1.2.4 Indicadores de gestión 1.2.5 Políticas de operación 1.3 Componente Administración del Riesgo 2.1.1 Autoevaluación del control y 2.3.1 Plan de mejoramiento	Ver normograma
Requisitos Aplicables de la Norma de calidad	Elementos MECI	Legales					
Contexto de la organización 4.1; 4.2; 4.3; 4.4; Liderazgo 5.1.1; 5.1.2; 5.2; 5.3; Planificación Para el SGC 6.1; 6.2; 6.3; Apoyo 7.1.1; 7.1.2; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.6; 7.2; 7.3; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3 Operación 8.5.1; 8.5.2; 8.5.6; Evaluación y desempeño 9.1.1; 9.1.3; 9.2; 9.3.1; 9.3.2; 9.3.3; Mejora 10.1; 10.2; 10.3	1.2.1 Planes, programas y proyectos 1.2.2 Modelo de operación por procesos 1.2.4 Indicadores de gestión 1.2.5 Políticas de operación 1.3 Componente Administración del Riesgo 2.1.1 Autoevaluación del control y 2.3.1 Plan de mejoramiento	Ver normograma					

Documentos relacionados	Registros relacionados	Control, Seguimiento y Medición		
Ver listado maestro de documentos internos y externos del proceso	Ver listado maestro de registros del proceso	<b>Riesgos</b> Ver mapas de riesgo	<b>Indicadores</b> Ver ficha de indicadores	<b>Seguimiento</b> Auditorías internas, Evaluación informes de gestión, Encuestas de satisfacción, Acciones (planes de mejoramiento).

Aprobado: Líder del proceso: RAUL ABERTO QUIJANO MELO

Firma

Fecha actualización: Oct 2017