



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

LÍDER DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLES DE APLICAR EL PROCESO
Secretarios de: Desarrollo Territorial y Familia y Bienestar Social.	Misional	Secretarías de Salud, Familia y Bienestar Social, Movilidad y Tránsito, Educación y Cultura, Gobierno y Desarrollo Ciudadano, Planeación y Desarrollo Territorial y Medio Ambiente.
OBJETIVO	ALCANCE	
Mejorar conocimientos, habilidades, actitudes, conductas y competencias de los ciudadanos en temas de interés general, realizando actividades de Capacitación, Asesoría y Asistencia, y gestión para el empleo.	Inicia con la identificación de las necesidades y expectativas de capacitación y finaliza con la evaluación de las capacitaciones y aplicación de acciones de mejoramiento al proceso.	

1. REQUISITOS APLICABLES:

NORMA	REQUISITOS	OTROS SISTEMAS	REQUISITOS
ISO 9001:2015	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN. 4.1 COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO. 4.2 COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS. 5.1.2 Enfoque al cliente 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES. 7.5. INFORMACIÓN documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la Información Documentada 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL 8.2 REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO	MIPG	Dimensión 1. Talento Humano Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y planeación Dimensión 3. Gestión con valores para resultados Dimensión 4. Evaluación de Resultados Dimensión 5. Información y Comunicación Dimensión 6. Gestión del Conocimientos y la Innovación Dimensión 7. Control Interno

Elaboró: Coordinador del SIGSA

Revisó y aprobó: Coordinador del SIGSA



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

NORMA	REQUISITOS
	8.6 LIBERACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS 8.7 CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 Generalidades 9.1.3 análisis y evaluación 10. MEJORA

OTROS SISTEMAS	REQUISITOS

2. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE:

Ver normatividad <https://www.sabaneta.gov.co/files/pdf/normograma.pdf>

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (CICLO PHVA)

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Proceso: Direccionamiento Estratégico. Entidades Gubernamentales Partes interesadas	Direccionamiento Estratégico. Políticas y directrices. Responsabilidades y autoridades definidas. Alcances y procesos del SIGSA. Convenios interinstitucionales. Necesidades y solicitudes de	P Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades, amenazas y riesgos para el proceso Identificar las necesidades y/o potencialidades de la población. Definir y estructurar la oferta Institucional de	Cronograma de capacitaciones. Necesidades de recursos. Necesidades de comunicación y difusión. Oferta Institucional Programación y planeación de Eventos	Usuarios y Partes interesadas Proceso: Comunicación Publica Proceso: Hacienda Publica Proceso: Gestión Jurídica y Contractual. Proceso: Gestión de



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>Proceso: Planeación del Desarrollo Territorial</p> <p>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</p>	<p>capacitación.</p> <p>Plan de Desarrollo Municipal, proyectos y Planes de Acción.</p> <p>Normatividad Legal aplicable.</p> <p>Lugares y Actividades de turismo</p>	<p>capacitación, Asesoría y Asistencia</p> <p>Registrar y Analizar necesidades de capacitación presentadas por la comunidad y partes interesadas.</p> <p>Analizar la capacidad operativa de la entidad para Atender la oferta y demanda de los servicios asociados al proceso</p> <p>Planear las actividades de capacitación, Asesoría y Asistencia.</p> <p>Planear actividades y eventos de promoción del Emprendimiento y para la Gestión del Empleo</p> <p>Identificar los sitios y actividades turísticas del Municipio</p> <p>Planificar la promoción de los sitios y actividades Turísticas del Municipio</p>	<p>de capacitación, Asesoría y Asistencia, emprendimiento y empleabilidad</p> <p>Plan de Turismo para el Municipio</p>	<p>Recursos Físicos y Tecnológicos.</p>
<p>Procesos Estratégicos y de Apoyo del SIGSA</p> <p>Usuarios y Partes interesadas Congreso de la Republica</p> <p>Entidades Gubernamentales</p>	<p>Plan de Desarrollo</p> <p>Planes de acción</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Bienes y Servicios</p> <p>Recursos físicos, logísticos y tecnológicos.</p>	<p>H</p> <p>Realizar las Gestiones Necesarias para la disposición de personal y la logística necesaria para la realización de las capacitaciones, asesorías y Asistencias programadas</p> <p>Realizar las capacitaciones, asesorías y Asistencias definidas.</p> <p>Evaluar de las capacitaciones, asesorías y Asistencias Realizadas.</p> <p>Realizar actividades, eventos y convenios de promoción del Emprendimiento y para la Gestión del</p>	<p>Bienes y Servicios contratados</p> <p>Convocatorias</p> <p>Listas de Asistencia</p> <p>Material gráfico y publicitario</p> <p>Registros Fotográficos</p>	<p>Proceso Gestión de la Competitividad y Estilos de Vida</p> <p>Usuarios y Partes interesadas.</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
	<p>Alianzas y Convenios para la prestación del servicio.</p> <p>Normatividad Vigente Aplicable</p> <p>Información del Proceso</p> <p>Plan de Turismo</p> <p>Bienes y datos de propiedad del usuario y proveedores Externos</p>	<p align="center">Empleo</p> <p>Promocionar los sitios y actividades Turísticas del Municipio</p> <p>Proteger los bienes y datos de propiedad del usuario y proveedores externos, solicitados o recibidos para la prestación de los servicios asociados al proceso</p>	<p>Usuarios capacitados.</p> <p>Aactividades y eventos de promoción del Emprendimiento y Gestión del Empleo</p> <p>Eventos de promoción de los sitios y actividades turísticas del Municipio</p> <p>Bienes y datos de propiedad del usuario y proveedores externos identificados y controlados</p>	
<p>Proceso Gestión de la Competitividad y estilos de Vida</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p> <p>Control Interno de Gestión</p>	<p>Información y Resultados de la gestión del proceso</p> <p>Información de la prestación de los Servicios asociados al Proceso</p> <p>Matriz de Riesgos.</p> <p>Indicadores del Proceso</p> <p>Contratos de bienes y</p>	<p>Realizar Seguimiento y control a la prestación de los servicios asociados al Proceso.</p> <p>Analizar los riesgos asociados al proceso incluyendo los de Corrupción</p> <p>Realizar seguimiento y analizar los resultados de los indicadores de gestión del proceso</p> <p>Realizar supervisión y vigilancia a los servicios contratados.</p> <p>Aplicar y analizar encuesta de Percepción a los usuarios frente a los servicios prestados</p> <p>Rrecopilar y analizar los datos de las peticiones</p>	<p>Informes de seguimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prestación de servicios asociados al Proceso - Encuesta de percepción a los usuarios - PQRSD Tramitadas - Hallazgos de Auditorías Internas y Externas 	<p>Proceso Gestión de la Competitividad y estilos de Vida</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p> <p>Control Interno de Gestión</p> <p>Órganos de Control</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Órganos de control.	<p>servicios asociados al proceso</p> <p>Encuesta de percepción a los usuarios</p> <p>PQRS Asociadas al proceso</p> <p>Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes)</p>	<p>quejas, reclamos, y sugerencias PQRS relacionadas con el proceso</p> <p>Analizar los hallazgos de las Auditorías internas y Externas relacionados con el proceso.</p> <p>Determinar, recopilar y analizar los datos de Salidas No conformes del proceso (Productos o servicios no conformes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes) - Interventoría y supervisión a los Servicios contratados - Análisis de riesgos - Análisis de Indicadores de gestión Oportunidades de Mejoramiento Plan de Mejoramiento 	Partes interesadas.
<p>Proceso Gestión de la Competitividad y estilos de Vida</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p>	<p>Necesidades de actualización de la información documentada aplicable al proceso</p> <p>Acciones Correctivas, Preventivas y de mejora</p> <p>Identificación de nuevos Riesgos para el proceso</p> <p>Necesidades de</p>	<p>Actualizar la Información Documentada aplicable al proceso</p> <p>Aplicar acciones de mejoramiento (Correctivas, Preventivas y de mejora).</p> <p>Actualizar el Mapa de Riesgos</p> <p>Actualizar o fortalecer de los Indicadores de gestión</p> <p>Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas, preventivas) Implementadas</p>	<p>Información Documentada actualizada</p> <p>Acciones Correctivas</p> <p>Acciones Preventivas</p> <p>Acciones de Mejora</p> <p>Matriz de Riesgos actualizada</p> <p>Cierre de los hallazgos (acciones Correctivas,</p>	<p>Proceso Gestión de La Competitividad y estilos de Vida</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
	actualización o fortalecimiento de los Indicadores de gestión		preventivas Eficaces)	

4. PARÁMETROS DE MEDICIÓN

Ver Indicadores [PA_SEG_DICIEMBRE_31ENE21.pdf \(sabaneta.gov.co\)](#)

5. GESTIÓN DEL RIESGOS.

RIESGO	ACCIONES	CONTROLES	FRECUENCIA DE REVISIÓN	ÁREA RESPONSABLE
Inadecuada planeación de las capacitaciones	Revisiones periódicas, Reprogramación de actividades proyectadas en el plan de acción	seguimiento trimestral al plan de acción	Trimestral	Secretaría de Familia
Suministro de información desactualizada en el proceso de gestión de la competitividad y estilos de vida	revisar las Guías de formación antes de realizar las actividades de capacitación	Guía de formación con Visto Bueno del jefe inmediato	Trimestral	Secretaría de Familia
Inasistencia a las capacitaciones programadas	Utilizar medios como: voz a voz, redes sociales, llamadas telefónicas	Utilizar más medios de divulgación y convocatoria	Trimestral	Secretaría de Familia
Entrega de constancia a quien no asistió o no cumple con los requisitos	Entrega de constancia de asistencia a las personas que asistieron previa revisión de registro de asistencia	seguimiento a la asistencia de los usuarios	Trimestral	Secretaría de Familia
Inasistencia a los	- Plan de trabajo	Realizar la capacitación	Trimestral	Secretaría de Gobierno



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

programas de capacitación por parte de la comunidad	<p>para la realización de las Convocatorias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación del Publico Objetivo - Temas de Interés - Divulgación - Piezas Publicitarias - Espacio Adecuado para la realización de la Capacitación 	<p>a la población objetivo de acuerdo a lo planificado y lo establecido en las guía de formación.</p> <p>En cada sesión asegura los registros respectivos para dar evidencia de las actividades realizadas</p>		
Transmisión de información errada a la comunidad.	Verificar la experiencia del profesional idóneo	Tener el profesional idóneo capacitado con conocimiento de la temática.	Trimestral	Secretaría de Gobierno
Redundancia de los temas de capacitación.	Unificar el plan de desarrollo con las demás dependencias en las capacitaciones a la comunidad según los indicadores.	Comunicación articulada con cada una de las dependencias frente a la temática a realizar.	Trimestral	Secretaría de Gobierno
Insatisfacción de la comunidad con las capacitaciones brindadas.	Realizar una planeación estratégica para el logro del objetivo.	Capacitación dinámica y motivacional	Trimestral	Secretaría de Gobierno
Desinterés de la ciudadanía para participar de la oferta institucional.	Determinar el público objetivo para las convocatorias, Ampliar los mecanismos de divulgación.	Se realiza la divulgación y convocatoria por diferentes medios y canales de comunicación	Trimestral	Secretaría de Gobierno
Desinterés de la comunidad o para recibir una capacitación o asesoría virtual	Protocolos de bioseguridad	Utilizar todos protocolos de Bioseguridad	Trimestral	Secretaría de Gobierno



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

debido pandemia del COVID 19				
Incumplimiento en la atención de las solicitudes de capacitación y/o sensibilización.	<ul style="list-style-type: none">- Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades.- Fortalecer la capacitación del personal.	<ul style="list-style-type: none">- Cronograma de actividades por subdirección.- PQRSD	Trimestral	Secretaría de Medio Ambiente
Incumplimiento en la planeación establecida para las capacitaciones en medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none">- Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades.- Fortalecer la capacitación del personal.	Cronograma de actividades por subdirección.	Trimestral	Secretaría de Medio Ambiente
Aumento de las conductas inadecuadas por los usuarios que generen afectaciones negativas al medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none">- Control y Vigilancia (En caso de encontrar que las sensibilizaciones no fueron suficientes).- En caso de presentarse Observaciones se toman los correctivos necesarios.	Seguimiento a partir del formato "evaluación de la formación" F-CE-02	Trimestral	Secretaría de Medio Ambiente
Realizar cobros indebidos por las capacitaciones brindadas.	<ul style="list-style-type: none">- Verificar el diligenciamiento del formato de evaluación de la formación.	Seguimiento a partir del formato "evaluación de la formación" F-CE-02	Trimestral	Secretaría de Medio Ambiente



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

	<ul style="list-style-type: none">- Seguimiento de PQRSD.			
Incumplimiento en la realización de campañas y actividades educativas.	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar los recursos necesarios para la realización de las campañas de educación vial.- Reprogramar las campañas de educación vial en caso de identificación de tendencias no deseadas	Seguimiento trimestral al plan de acción	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Transito
No atender las solicitudes de la comunidad	Atender las campañas admitidas y programadas de acuerdo a la demanda	Seguimiento trimestral al plan de acción	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Transito
Inadecuada planeación de las capacitaciones	Revisiones periódicas, Reprogramación de actividades proyectadas en el plan de acción	seguimiento trimestral al plan de acción	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Capacitaciones ineficaces	Poner en práctica los resultados obtenidos con las evaluaciones de las capacitaciones	Formato de evaluación de las capacitaciones	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Inasistencia a las capacitaciones programadas	Utilizar medios como: voz a voz, redes sociales, llamadas telefónicas	Utilizar más medios de divulgación y convocatoria	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Selección de proveedor sin cumplir con los requerimientos	<ul style="list-style-type: none">- Sensibilizar a los servidores públicos en principios y valores éticos	Verificación del cumplimiento de los requisitos antes de la contratación	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

	(integridad) - Realizar capacitaciones en temas contractuales			
Desarrollo urbanístico desafortunado e incongruente con los intereses de la comunidad	Capacitación a los profesionales encargados del proceso de licenciamiento	Seguimiento mediante el software de licenciamiento (delta)	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Asesoría a los usuarios de manera incorrecta	Capacitación a los profesionales encargados del proceso de licenciamiento	Programación diaria de las asesorías a la comunidad	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Disparidad en los preceptos emanados desde las asesorías técnicas	consolidación del comité de calidad	Consolidación del comité de calidad para la discusión de los temas inherentes los criterios de aplicación normativa	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Demora en la atención de trámites y servicios	seguimiento permanente	Seguimiento automatizado a las PQRS	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Proyectos mal licenciados, sin el cumplimiento de normas	seguimiento permanente	Concienciación de la normatividad en equipo de licenciamiento	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
No se mejora la calidad de vida de los habitantes a partir de la construcción de proyectos de alta calidad técnica y espacial	acompañamiento en la toma de decisiones	Sensibilización en el proceso de asesorías técnicas a los usuarios	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Incumplimientos en las metas establecidas en	Planificar las capacitaciones teniendo	- Planificar los recursos	Trimestral	Secretaría de Salud



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

el plan de desarrollo.	en cuenta las metas establecidas en el Plan de Desarrollo	humanos, físicos y tecnológicos necesarios para ejecutar las capacitaciones. <ul style="list-style-type: none">- Seguimiento mediante el plan de acción.- Auditorías Internas de seguimiento al plan de desarrollo.- Divulgación de los programas y proyectos de capacitación.		
Recursos insuficientes para el cumplimiento de las actividades de capacitación propuestas.	Verificar los presupuestos detallados de los proyectos.	<ul style="list-style-type: none">- Planificar los recursos financieros y administrativos necesarios para ejecutar las capacitaciones.- Diseño de proyectos de inversión para viabilizar los presupuestos.	Trimestral	Secretaría de Salud
Ineficiencia en los temas dictados por los capacitadores de la Secretaría.	Aplicar planes de mejora derivados de los resultados de las calificaciones de las capacitaciones.	<ul style="list-style-type: none">- Estudios previos (hojas de vida y documentos del capacitador).- Verificar los contenidos de la	Trimestral	Secretaría de Salud



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

		<ul style="list-style-type: none"> - capacitación. - P-CA-01 Procedimiento de capacitaciones. - Evaluación de la capacitación. - Verificación del pensum académico de la Capacitación a contratar. 		
Entregar certificados de capacitación, sin contar con todos los requisitos exigidos para su certificación.	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar el procedimiento de capacitaciones P-CA-01 con el fin de asignar responsabilidades y documentar controles y filtros para reducir el riesgo. - Sensibilizar a los servidores públicos en principios y valores éticos (integridad) 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la asistencia al curso con el documento de identidad al momento de ingresar y con la lista previa de inscripción. - Expedir los certificados a los asistentes verificando la lista de asistencia 	Trimestral	Secretaría de Salud

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTOS
P-CE-01	Procedimiento para capacitación



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTOS
P-CE-02	Procedimiento para la asesoría y Asistencia
P-CE-03	Procedimiento programas de capacitación en la casa de la cultura la Barquereña
No aplica	Plan de Turismo

7. RECURSOS:

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	QUIEN LO SUMINISTRA
Físico	Oficina y equipos de oficina, Hardware, Software (Office y Aplicaciones Especializadas), Papelería.	Proceso: Gestión de los Recursos Físicos y Tecnológicos.
Humano	Secretarios (as) de Despacho y Responsables del Servicio o Trámite.	Proceso: Gestión del Talento Humano
Ambiente de Trabajo	Oficinas y espacios físicos con temperatura ambiente e iluminación adecuada.	Proceso: Gestión de los Recursos Físicos y Tecnológicos

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACION DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
Sin Datos	00	Se modificó el mapa de procesos diferenciando los procesos estratégicos, misionales y de apoyo: Separando Recursos Físicos de los Recursos Humanos y uniendo Contratación y Supervisión y Vigilancia ya que esta última es una actividad de la contratación. También, se ajustó el Manual de Calidad a la razón de ser del SGC y se le dio enfoque de procesos en su presentación, utilizando un nuevo formato para la descripción de los procesos de forma tal que permitiera comprender rápidamente los procesos del SGC.	01
Sin Datos	01	Se realiza la desagregación en el mapa de procesos incluyendo la categoría de procesos de evaluación. Se ajustan las caracterizaciones de los procesos con la inclusión de las nuevas Secretarías al	02



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD Y ESTILOS DE VIDA**

C-CE-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

FECHA	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACION DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
		SGC y se ajusta la documentación de los nuevos procesos y se realiza la inclusión de la documentación nueva para los procesos misionales que ya existían.	
Sin Datos	02	Se ajustan las caracterizaciones de los procesos acorde a los resultados de la auditoria interna de calidad.	03
Sin Datos	03	Actualización de los procesos, procedimientos y documentación del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a la normatividad vigente e introduciendo cambios que permitan el mejoramiento continuo de la gestión.	04
30/10/2017	04	Se ajusta conforme al proceso de transición de la NTC ISO 9001:2015.	05
13/07/2018	05	Se actualiza las caracterizaciones de los procesos de acuerdo a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, eliminando los requisitos de la NTC GP 1000, MECI 1000 y del Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA.	06
14/02/2019	06	Se actualizan el nombre del Proceso, antes "Capacitación", el objetivo y las actividades del proceso acorde a los cambios en la estructura de procesos Acta N° 1 Comité de Planeación y Gestión 14/02/2019	07