



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

LÍDER DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLES DE APLICAR EL PROCESO
Secretario de Salud,	Misional	Secretaría de Salud, Movilidad y Tránsito, Gobierno y Desarrollo Ciudadana, Planeación y Desarrollo Territorial, Medio Ambiente y Educación y Cultura.
OBJETIVO	ALCANCE	
Vigilar y controlar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios de los sujetos de Vigilancia y Control, de acuerdo a las competencias del ente territorial, propiciando espacios de sana convivencia, salud, movilidad, educación y medio ambiente para la comunidad sabaneteña	Este proceso inicia con la determinación de los requisitos legales y la identificación de los sujetos a vigilar y controlar y finaliza efectuando el proceso sancionatorio, la remisión a la autoridad competente (si es necesario) y la evaluación y mejora del proceso.	

**1. REQUISITOS APLICABLES:**

NORMA	REQUISITOS	NORMA	REQUISITOS
<b>ISO 9001:2015</b>	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 Caracterización de Procesos 4.4.2 Información documentada de apoyo a la operación de los procesos (Procedimientos, Manuales Guías, formatos...) 5.1.2 Enfoque al cliente 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 7.1 RECURSOS 7.1.1 Generalidades 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA	<b>MIPG</b>	<b>Dimensión 1. Talento Humano</b> <b>Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación</b> <b>Dimensión 3. Gestión con Valores.</b> <b>Dimensión 4. Evaluación de Resultados.</b> <b>Dimensión 5. Información y Comunicación.</b> <b>Dimensión 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación.</b> <b>Dimensión 7. Control Interno</b>

**Elaboró:** Coordinador SIGSA

**Revisó y aprobó:** Representante de la Dirección para el SIGSA



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

NORMA	REQUISITOS	NORMA	REQUISITOS
	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 8.5 PRODUCCIÓN Y PROVISIÓN DEL SERVICIO 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio (b y c) 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 8.6 Liberación de los Productos y Servicios 8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9. 1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10. MEJORA	<b>MEN</b>	Lineamientos del Ministerio de Educación

**2. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE:**

Ver normatividad <https://www.sabaneta.gov.co/normatividad/busqueda-de-normas/>

**3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (CICLO PHVA)**

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Proceso: Direccionamiento Estratégico.	Necesidades y expectativas  Contexto Estratégico de la entidad.	<b>P</b> Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas  Analizar el contexto estratégico de la entidad,	Necesidades y expectativas identificadas	Proceso: Vigilancia y Control  Partes Interesadas.



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>Partes interesadas</p> <p>Entidades Gubernamentales</p> <p>Congreso de la República</p> <p>Ministerio de Educación Nacional</p>	<p>Políticas y directrices</p> <p>Políticas y directrices.</p> <p>Responsabilidades y autoridades definidas</p> <p>Necesidades y solicitudes de servicio</p> <p>Plan de Desarrollo Municipal, proyectos</p> <p>Plan de Acción.</p> <p>Normatividad Legal aplicable</p> <p>Necesidades y expectativas de Evaluación y mejoramiento</p> <p>Resultados del Índice Sintético de Calidad Educativa</p>	<p>identificando las oportunidades, amenazas y Riesgos para el proceso.</p> <p>Identifica los sujetos de vigilancia y Control</p> <p>Analizar las necesidades y solicitudes de Vigilancia y Control de las partes interesadas.</p> <p>Analizar y determinar la competencia y capacidad operativa del Ente Territorial, para la prestación del servicio</p> <p>Definir metodología de trabajo para realizar la inspección, vigilancia y control</p> <p>Planear las actividades de vigilancia y control, conforme a la normatividad legal aplicable y la demanda, para la prestación del servicio.</p> <p>Planear las actividades de control a los establecimientos educativos, de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano</p>	<p>Oportunidades y amenazas identificadas</p> <p>Cronograma de actividades de vigilancia y control.</p> <p>Registro de solicitudes.</p> <p>Necesidades de recursos.</p> <p>Necesidades de comunicación y difusión.</p> <p>Planes y/o Cronograma de control a los establecimientos educativos, de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano</p>	<p>Proceso: Comunicación y Transparencia</p> <p>Proceso: Hacienda Pública.</p> <p>Proceso: Gestión de recursos físicos y tecnológicos.</p> <p>Entidades Gubernamentales. Instituciones Educativas</p> <p>Proceso Gestión de la Competitividad y Estilos de Vida</p> <p>Establecimientos educativos, de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano</p>
<p>Proceso: Vigilancia y Control</p> <p>Procesos de apoyo del SIGSA Republica.</p>	<p>Cronograma de actividades o visitas.</p> <p>Listas de chequeo</p> <p>Disponibilidad de Recursos Humanos, infraestructura,</p>	<p><b>H</b></p> <p>Realizar la Inspección y Vigilancia de acuerdo a lo planificado y a la metodología definida.</p> <p>Verificar el cumplimiento de Requisitos legales y reglamentarios</p>	<p>Listas de chequeo</p> <p>Actas de Visita</p> <p>Informes de Vigilancia y control</p>	<p>Usuarios Partes interesadas.</p> <p>Proceso Gestión de la Competitividad y Estilos de Vida</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>Órganos de Vigilancia y Control</p> <p>Alta Dirección de la Entidad</p> <p>Congreso de la Republica</p> <p>Usuarios y Partes Interesadas</p> <p>Procedimiento: Inspección y Vigilancia Educativa</p>	<p>físicos y tecnológicos .</p> <p>Normatividad vigente aplicable.</p> <p>Información de los usuarios y partes Interesadas</p> <p>Documentación Requerida</p> <p>Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia</p>	<p>Implementar mecanismos de control para el cumplimiento de los requerimientos.</p> <p>Elaborar y Presentar Informes de Vigilancia y Control.</p> <p>Aplicar el procedimiento las Sancionatorio Correspondientes en caso de incumplimiento y/o remitir a las autoridades competentes</p> <p>Revisar y verificar el cumplimiento del reglamento territorial acorde con las disposiciones de Ley</p> <p>Identificar y proteger los bienes y datos de propiedad del cliente solicitados o recibidos para la prestación de los servicios asociados al proceso</p>	<p>Certificados</p> <p>Sanciones</p> <p>Remisiones a autoridades competentes</p> <p>Sanciones efectuadas.</p> <p>Matriz de riesgo.</p> <p>Informes de Vigilancia y Control a las Instituciones Educativas y establecimientos educativos, de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano</p>	<p>Órganos de Vigilancia y Control.</p> <p>Rectores de las Instituciones Educativas</p> <p>Ministerio de Educación Nacional</p>
<p>Proceso Vigilancia y Control</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la 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>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>Informes de seguimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La prestación de servicios asociados al Proceso</li> <li>- Encuesta de percepción a los usuarios</li> <li>- PQRSD Tramitadas</li> </ul>	<p>Proceso Vigilancia y Control</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p> <p>Control Interno de Gestión</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>Control Interno de Gestión</p> <p>Órganos de control.</p>	<p>Contratos de bienes y 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>Aplicar y analizar encuesta de Percepción a los usuarios frente a los servicios prestados</p> <p>Recopilar y analizar los datos de las peticiones 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"> <li>- Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</li> <li>- Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes)</li> <li>- Interventoría y supervisión a los Servicios contratados</li> <li>- Análisis de riesgos</li> <li>- Análisis de Indicadores de gestión</li> <li>Oportunidades de Mejoramiento</li> <li>Plan de Mejoramiento</li> </ul>	<p>Órganos de Control</p> <p>Partes interesadas.</p>
<p>Proceso Vigilancia y Control</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de</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</p>	<p><b>A</b></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</p>	<p>Información Documentada actualizada</p> <p>Acciones Correctivas</p> <p>Acciones Preventivas</p> <p>Acciones de Mejora</p>	<p>Proceso Vigilancia y Control</p> <p>Proceso Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
la Gestión	Riesgos para el proceso Necesidades de actualización o fortalecimiento de los Indicadores de gestión	gestión Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas, preventivas) Implementadas	Matriz de Riesgos actualizada Cierre de los hallazgos (acciones Correctivas, preventivas Eficaces)	

**4. PARÁMETROS DE MEDICIÓN**

Ver Indicadores <https://www.sabaneta.gov.co/nuestros-planes/planes-de-accion/>

**5. GESTIÓN DEL RIESGOS.**

RIESGO	ACCIONES	CONTROLES	FRECUENCIA DE REVISIÓN	ÁREA RESPONSABLE
Incumplimiento de los requisitos legales relacionados con los procedimientos de vigilancia y control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación del personal</li> <li>- Conocimiento de la norma y procedimientos.</li> </ul>	Revisión de los oficios y actos administrativos por parte del competente de cada dependencia.	Trimestral	Secretaría de Gobierno
Afectaciones al orden público por problemas de convivencia.	Sensibilización a la comunidad sobre tolerancia y sana convivencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tomas barriales.</li> <li>- Campañas de Convivencia Ciudadana</li> <li>- Publicidad</li> </ul>	Trimestral	Secretaría de Gobierno



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

		- Comparendos		
Atención fuera de los términos definidos por la ley, en cuanto a las solicitudes de la comunidad.	Revisar diariamente las PQRSD pendientes e informar a los responsables.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificación de la atención de las solicitudes en el formato</li><li>- Registro y control de Solicitudes F-TS-14.</li></ul>	Trimestral	Secretaría de Medio Ambiente



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

Incumplimiento en el reporte de situaciones que afectan el medio ambiente.	Realizar actividades de capacitación frente al tema de ética y valores y la Normatividad Ambiental aplicable.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento a los formatos de "constancia de visita" F-VC-02.</li><li>- Verificación de la atención de las solicitudes en el formato "Registro y Control de solicitudes" F-TS-014.</li></ul>	Trimestral	Secretaría de Medio Ambiente
Incumplimiento con la gestión del proceso de Vigilancia y Control por desconocimiento de la normatividad.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar periódicamente el diligenciamiento de los formatos y el cumplimiento a las visitas programadas.</li><li>- Realizar actividades de capacitación frente a la normatividad vigente y aplicable a este</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento a los formatos de "constancia de visita" F-VC-02.</li><li>- Verificación de la atención de las solicitudes en el formato "Registro y Control de solicitudes" F-TS-014.</li></ul>	Trimestral	Secretaría de Medio Ambiente





**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

	proceso.			
Aumento de la accidentalidad al no ejercer vigilancia y control en las vías.	Aumentar el número de operativos de control, Supervisar de forma continua la labor desempeñada por los agentes y educadores viales en los sitios asignados.	Realización de operativos de control en las vías	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito
Aumento de infracciones por no acatamiento de las normas de tránsito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar las principales causas y sitios donde se cometen las infracciones</li> <li>- Intensificar los controles en los sitios donde más se cometen infracciones</li> </ul>	Vigilar y controlar los requisitos establecidos para el cumplimiento de la normatividad , realizando Operativos de control y Campañas de sensibilización Vial	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito
Ocupación indebida del espacio público destinado para pasos peatonales	Aplicar sanciones por incumplimiento de la normatividad	Vigilar y controlar el cumplimiento de la normatividad.	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito
Favorecimiento o priorización a empresas de transporte público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar operativos de vigilancia y control al transporte</li> </ul>	Autorización para la prestación del servicio por parte del jefe de área, verificando que cumpla con los requisitos	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

	<p>público,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizar trámites siguiendo el debido proceso,</li> <li>- Asistir a las capacitaciones sobre ética y valores dictada por la entidad</li> </ul>			
Exoneración del pago de multas y sanciones sin la justificación y su debido soporte	Controlar y realizar seguimiento continuo al procedimiento, programar auditorías internas y Solicitar capacitaciones sobre ética, código único disciplinario y delitos contra la administración pública	Vigilar y controlar el cumplimiento de la normatividad y Realizar auditorías internas.	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito
Recibir beneficios a cambio de no aplicación de la ley o la normatividad al momento de diligenciar la orden de comparendo nacional, y/o el no ingreso adecuado de la información al sistema	Controlar y realizar seguimiento continuo al personal que realiza la labor, Supervisión del técnico operativo y analizar las quejas de los usuarios, Solicitar capacitaciones sobre ética, código único disciplinario y delitos contra la administración pública	Vigilar y controlar el cumplimiento de la normatividad.	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito
Daños o pérdida de vehículos	Planificar el traslado de la información documentada de cada una de las oficinas	El jefe oficina se responsabiliza del traslado de la información	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

	realizando un inventario documental y marcando las unidades documentales(cajas) antes del traslado y verificándolo luego del traslado	documentada de su área y se debe entregar a la oficina de archivo ya que son los responsables de la custodia de los documentos		
incumplimiento de las metas del plan de desarrollo, asociadas a la secretaria	Realizar seguimiento continuo a las metas proyectadas en el plan de acción, solicitando informes de ejecución a los jefes de oficina.	Revisión y seguimiento de las metas plasmadas a la fecha	Trimestral	Secretaría de Movilidad y Tránsito
Incumplimiento de los requisitos legales en las obras relacionados con el uso de espacio público, obras de construcción, y ordenamiento territorial.	Fortalecer vigilancia y control con personal y recursos	Seguimiento a las obras que se desarrollan en el municipio, atención a PQRSD	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Inoportuna atención a la comunidad y control urbanístico asociado a los procesos constructivos y el ordenamiento del territorio	Fortalecer vigilancia y control con personal y recursos	Seguimiento semanal a las PQRSD desde la oficina de Atención al Ciudadano, y envío a todas las dependencias	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Aplicación errónea o utilización de normativa derogada	Filtro Abogado o subdirector y secretario	Actualización normativa mediante matriz legal	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Aplicación errónea o utilización de normativa derogada	- Filtro Abogado o subdirector y secretario antes de emitir los	Actualización normativa mediante matriz legal	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

	<ul style="list-style-type: none"> <li>conceptos o sanciones</li> <li>- Sensibilizar a los servidores públicos en principios y valores éticos (integridad)</li> </ul>			
Aplicación errónea o utilización de normativa derogada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filtro Abogado o subdirector y secretario antes de emitir los conceptos o sanciones</li> <li>- Sensibilizar a los servidores públicos en principios y valores éticos (integridad)</li> </ul>	Actualización normativa mediante matriz legal	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Incumplimiento del logro de los objetivos del proceso	Fortalecer vigilancia y control con personal y recursos	Seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo, auditorías internas y externas	Trimestral	Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial
Personal insuficiente para los procesos de vigilancia y control a establecimientos	Garantizar el cumplimiento de las actividades de vigilancia y control de los establecimientos abiertos o	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la selección del personal de</li> </ul>	Semestre	Secretaría de Salud



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

abiertos o no al publico.	no al publico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la revisión de la documentación para la Contratación, con anticipación.</li> <li>- Planificar los recursos necesarios para la contratación.</li> </ul>		
Inadecuado perfil y desconocimiento de los procedimientos requeridos para el desempeño de las funciones de vigilancia y control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el cumplimiento de los perfiles y competencias para la ejecución de actividades de IVC.</li> <li>- Reuniones internas de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el perfil y la documentación requerida para el contrato.</li> <li>- Realizar una selección adecuada del personal.</li> <li>- Socialización y sensibilización de la normatividad aplicable en la secretaría de</li> </ul>	Trimestral	Secretaría de Salud



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

		salud.		
Poco seguimiento (antes, durante y después del proceso) en las actividades donde participan varias dependencias. (Trazabilidad).	Realizar seguimiento a los procesos que inician en la Secretaría de Salud y pasan a otras dependencias.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar el seguimiento entre dependencias y con los usuarios de manera telefónica para verificar el estado de la solicitud.</li><li>- Encuesta de satisfacción de los usuarios y partes interesadas F-EM-09.</li><li>- Formato de atención a la comunidad, registro de solicitudes F-TS-014.</li></ul>	Semestre	Secretaría de Salud
Incumplimientos en las metas establecidas en el plan de desarrollo.	Realizar comités de seguimiento a las metas del plan de desarrollo.	Realizar auditorías de seguimiento a la gestión de las metas del plan de desarrollo.	Trimestral	Secretaría de Salud



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

		Verificar el cumplimiento de metas mediante reuniones periódicas de Secretaría de Salud equipo directivo		
--	--	--	--	--

**6. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>
P-VC-01	Procedimiento para la vigilancia y control
P-VC-02	Procedimiento para el registro de transporte
P-VC-03	Procedimiento para el reporte de incidentes
P-VC-04	Procedimiento para la vigilancia y control de eventos riesgosos
P-VC-05	Procedimiento para la vigilancia y control de establecimientos abiertos al público, viviendas urbanas, rurales, ventas estacionarias y/o ambulantes
P-VC-06	Procedimiento sancionatorio por infracción urbanística
P-VC-07	Procedimiento para el control en las vías mediante cámaras de fotodetección
P-VC-08	Procedimiento para el registro y control de comparendos
P-VCF-01	Procedimiento para la gestión administrativa de la inspección y vigilancia de las instituciones educativas

**7. RECURSOS**

<b>TIPO DE RECURSO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>QUIEN LO SUMINISTRA</b>
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



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:  
VIGILANCIA Y CONTROL**

C-VC-01 Versión: 07

Fecha: 14/02/2019

**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 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.	02
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 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