

<b>Código:</b> SIG-001-Mp	<b>Versión:</b> 9
<b>Fecha:</b> Mayo/2019	<b>Página 1 de 6</b>

**OBJETIVO:** Establecer, implementar y mantener el Sistema Integrado de Gestión de Computadores para Educar, que busque de forma articulada con todos los procesos de la entidad el mejoramiento continuo de sus actividades y aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

**ALCANCE:** El proceso de Gestión HSEQ inicia desde la planeación del Sistema Integrado de Gestión, la identificación de sus procesos, el desarrollo de su documentación hasta la revisión de sus controles y seguimiento al cumplimiento.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Dirección Ejecutiva, Secretaría General y Dirección Estratégico	Objetivos estratégicos Presupuesto asignado Plan Anual de Adquisiciones	<b>PLANEAR</b>	Plan Estratégico del proceso (Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones)	Dirección Ejecutiva
		Definir Plan de Acción del proceso		
Entes de Control	Informes de entes de control  Informes de auditoría y seguimiento	Definir las acciones de mejoramiento a implementar.	Plan de Mejoramiento	Dirección Ejecutiva,  Dirección Estratégico
Dirección Ejecutiva, Secretaría General y Dirección Estratégico	Misión Visión Cambios en la organización Normatividad vigente que soportan los modelos de SIG	Definir y actualizar cuando se requiera la Política los objetivos y estructura del SIG.	Política HSEQ Objetivos HSEQ Mapa de procesos	Todos los procesos
Gestión HSEQ	Informes de auditorías previas realizadas	Elaborar el programa anual de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión	Programa de auditorías del Sistema Integrado de Gestión	Todos los procesos

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos	Necesidad e identificación de cambios internos en su proceso  Solicitud de elaboración, modificación y/o eliminación de documentos	<b>HACER</b>	Manuales, Procedimiento, instructivos y formatos actualizados  Listado maestro de documentos	Todos los procesos
		Elaborar y controlar la documentación del Sistema Integrado de Gestión requerida por las normas que lo componen y por la entidad.		
Todos los procesos	Procedimiento de auditorías internas del sistema integrado de gestión. Caracterizaciones de los procesos Procedimiento para el control de documentos y registros Procedimiento de control producto/servicio no conforme Documentos de los procesos incluidos en el sistema integrado de gestión	Realizar auditorías internas del Sistema integrado de gestión.	Plan de auditoría Informe de auditorías con los resultados evidenciados (Hallazgos)	Todos los procesos
Todos los procesos	Procedimientos para la identificación, control e implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Seguimiento y cierre de hallazgos de auditoría	Formato de acciones correctivas y de mejora	Gestión HSEQ
Todos los procesos	Balance Score Card Informe de resultados de	Realizar y presentar la revisión por la dirección	Informe de la revisión por la dirección	Dirección Ejecutiva, Secretaria General y

<b>Código:</b> SIG-001-Mp	<b>Versión:</b> 9
<b>Fecha:</b> Mayo/2019	<b>Página</b> 3 de 6

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
	auditorias Estado de las acciones correctivas y de mejora evidenciadas. Retroalimentación de la satisfacción del cliente Compromisos de las revisiones anteriores Recomendaciones para la mejora del sistema		Plan de acción a recomendaciones realizadas	Direccionamiento Estratégico
Direccionamiento Estratégico  Auditoría interna	Plan Estratégico (Plan de Acción y Plan de Adquisiciones)  Plan de Mejoramiento	<b>VERIFICAR</b>  Cumplimiento de tablero de control del Plan Estratégico del proceso.  Cierre de actividades definidas en el Plan de Mejoramiento	Seguimiento a las actividades definidas en el plan de acción  Entrega de soportes de las acciones del plan de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico  Auditoría interna
Contratista	Informes sobre la ejecución contractual, factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes parafiscales	Realizar verificación y análisis a contratos que se suscriban en cumplimiento del objetivo del proceso	Cumplido a satisfacción, informe de supervisión, factura y/o cuenta de cobro, certificado de aportes parafiscales y carpeta del contrato. En caso de un anticipo: memorando indicando que el contrato está perfeccionado y legalizado, cuenta bancaria del beneficiario y valor a aplicar. En caso de pago anticipado: a parte del memorando, la	Gestión Administrativa y Financiera

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
			factura y/o cuenta de cobro	
			Informes de supervisión (periódicos, final)	Gestión de Contratación
Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación Auditoría interna	Mapa de riesgos de la entidad	Realizar seguimiento a los riesgos que puedan afectar el logro de los resultados del proceso	Resultados de análisis de riesgo Plan de mejoramiento	Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación Auditoría interna Gestión HSEQ
Direccionamiento Estratégico Entes de control Auditoría Interna	Hallazgos de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión Hallazgos de Auditoría	<b>ACTUAR</b> Formulas acciones correctivas y de mejora. Seguimiento y cierre de acciones de los planes de mejoramiento	Acciones correctivas, preventivas y de mejora a implementar Plan de Mejoramiento	Direccionamiento Estratégico Todos los procesos
Contratista	Informes sobre la ejecución contractual acorde con lo establecido en la propuesta técnica y en el contrato	Impartir al contratista las observaciones que se consideren pertinentes. Informar oportunamente al Director Ejecutivo, la ocurrencia de hechos atribuibles al contratista, que puedan causar la paralización del Contrato.	Solicitud de aclaraciones, requerimientos y/o información Comunicado de la acciones a tomar sobre el Contrato (cuando se presente)	Dirección Ejecutiva, Contratista, Proveedor y

TIPO DE PROCESO	Estratégico	RESPONSABLE	Jefe Oficina Asesora de Planeación
DOCUMENTOS Y REQUISITOS APLICABLES			
NORMATIVIDAD	DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS		ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO
<p>Todas las normas consideradas en el TH-031-F Normograma de Requerimientos y Seguimiento al cumplimiento legal de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ NTC-ISO 9001:2015 (4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6, 6.2,5.3, 9.3, 7.1, 7.1.2, 9.1.2, 9.2, 9.1, 9.1.3, 10)</li> <li>✓ NTC-ISO 14001:2015 (4.1, 4.2, 4.3, 5.2, 6.1, 6.2, 7.5, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1, 10.2, 10.3)</li> </ul>	<p>Los que se encuentran publicados en la intranet de Computadores para Educar <a href="http://www.computadoresparaeducar.gov.co/intranetcpe/">http://www.computadoresparaeducar.gov.co/intranetcpe/</a></p> <p>SIG-001-F Listado Maestro de Documentos y Registros</p>		<p>Seguimiento al Tablero de Control del Plan Estratégico</p>
GESTION DE RIESGOS	GESTION AMBIENTAL	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INDICADORES
Ver DE-002-Mp Mapa de riesgos de la entidad	Ver SA-011-F Matriz de aspectos e impactos ambientales	Ver TH-035-F Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	Ver Balanced ScoreCard

RECURSOS		
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	TECNOLOGICOS
Trabajadores con el perfil y competencias establecidas en el Manual de Funciones de la entidad	Espacio físico adecuado para la ubicación de los recursos tecnológicos y humanos	<p>Sistemas de información.</p> <p>Equipos de cómputo que soporten la operación del área y de los sistemas de información</p>

<b>Código:</b> SIG-001-Mp	<b>Versión:</b> 9
<b>Fecha:</b> Mayo/2019	<b>Página 6 de 6</b>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>
1	Julio 2008	Elaboración inicial del documento
2	Septiembre 2010	Se actualiza toda la caracterización
3	Noviembre 2011	Se realizó la actualización del objetivo y actividades respecto al Sistema Integral de Gestión
4	Abril 2013	Se incluye el control y seguimiento por parte de la información emitida por el proceso de Gestión de Residuos Electrónicos
5	Octubre 2013	Se actualiza alcance y normatividad
6	Marzo 2014	Se actualiza formato de la caracterización
7	Abril 2016	Se realiza actualización de las actividades desarrolladas por el proceso en cumplimiento del PHVA y se realizó actualización del esquema del formato para el cumplimiento de las normas implementadas.
8	Septiembre 2017	Se incluye actividades desarrolladas en PHVA incluyendo aspectos de la actualización de la norma ISO 9001:2015 y la implementación de ISO 14001:2015
9	Mayo 2019	Se realizó la actualización de términos y eliminación de la norma NTCGP1000 dada su derogación