

	<b>FORMATO DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	Código: GI-GUI-001-FR-015	
	Macroproceso: Dirección Estratégica	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 13/10/2022	

<b>PROCESO</b>	Gestión Integrada	<b>VERSIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN</b>	4
<b>OBJETIVO</b>	Articular y consolidar el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital - SIGUD, a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como su marco de referencia, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico; además de generar resultados satisfactorios para la Comunidad Universitaria y los Grupos de Valor e Interés de acuerdo con la Política de Calidad establecida.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con el establecimiento de los objetivos y las directrices necesarias para el SIGUD y su marco de referencia MIPG, generando resultados de acuerdo con la Política de Calidad adoptada por la Universidad y finaliza con la formulación y emprendimiento de las acciones de mejoramiento y el fortalecimiento de buenas prácticas.		

LIDER(ES)			GESTOR(ES)			
Rectoría			Oficina Asesora de Planeación y Control			
PROVEEDOR(ES)		ENTRADAS	CICLO PHVA	SALIDAS		
INTERNO	EXTERNO			PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)	
		INSUMO(S)			INTERNO	EXTERNO
* Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		* Proyecto Universitario Institucional - PUI * Plan Estratégico de Desarrollo - PED * Plan Maestro de Espacios Educativos - PMEE * Plan Indicativo - PI * Organización Funcional - OF * Programas y Proyectos armonizados	PLANEAR  * Establecer los objetivos de calidad y las directrices necesarias para el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital - SIGUD y su Marco de Referencia al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para generar resultados de acuerdo con la Política de Calidad adoptada por la Universidad.	* Política de Calidad * Objetivos de Calidad * Modelo de Operación por Procesos * Directrices, lineamientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad * Plan de Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SIGUD * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	* Todos los Procesos	* Entes de Control
	* Departamento Administrativo de la Función Pública * Alcaldía Mayor de Bogotá	* Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG * Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014				
* Proceso: Gestión Integrada		* Directrices, lineamientos y metodologías para el aseguramiento de la calidad * Plan de Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SIGUD * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	HACER  * Documentar los Procedimientos necesarios y demás niveles de documentación asociados al Modelo de Operación por Procesos según lo planificado.	* Manuales * Procedimientos * Guías * Instructivos * Indicadores * Formatos y demás niveles de documentación asociados al Modelo de Operación	* Todos los Procesos	
* Subsistemas armonizados con los Procesos del Modelo		* Planes de Acción de los Subsistemas	* Asesorar a los Gestores y Coordinadores de los Subsistemas, en la formulación de los Planes de Acción de los Subsistemas	* Planes de Acción de los Subsistemas ajustados	* Subsistemas armonizados con los Procesos	
* Proceso: Gestión Integrada		* Manual de Gestión para la Administración del Riesgo	* Asesorar y orientar a los Líderes, Gestores y/o Promotores de Procesos en el establecimiento del contexto, identificación, valoración (análisis, evaluación y monitoreo del Riesgo).	* Mapa Integral de Riesgos - MIR * Planes de Tratamiento al Riesgo	* Todos los Procesos	
* Proceso: Gestión Integrada		* Plan de Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SIGUD * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC * Planes de Acción de los Subsistemas ajustados * Indicadores de Gestión	VERIFICAR  * Realizar el monitoreo a los Planes formulados, así como la medición a los objetivos y directrices establecidas respecto a la Política de Calidad e informar sus resultados.	* Informes de Monitoreo * Resultados de Indicadores de Gestión	* Todos los Procesos	
* Proceso: Gestión Integrada	* Contraloría Distrital	* Autoevaluación del Control * Autoevaluación de la Gestión * Planes de Auditoría Interna Integrada * Programa de Auditoría Interna Integrada * Hallazgos de Auditoría de la Contraloría Distrital	* Analizar resultados de medición en el Tablero de Control de Indicadores * Evaluación y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión - SIGUD	* Informes de Control Interno de Evaluación Independiente * Informe de Auditoría Interna de Calidad * Seguimiento a los Planes de Mejora * Planes de Mejoramiento Contraloría Distrital	* Todos los Procesos	* Entes de Control
* Proceso: Gestión Integrada		* Informe de Ejecución y Control de las herramientas de seguimiento.	ACTUAR  * Formular y emprender acciones de mejoramiento	* Informe de Evaluación y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión * Planes de Mejoramiento formulados	* Proceso: Gestión Integrada * Proceso: Autoevaluación y Acreditación * Proceso: Gestión de la Evaluación y el Control	
* Proceso: Gestión Integrada		* Informes Evaluación Independiente * Informes Auditorías Internas * Seguimiento Planes de Mejoramiento * Planes de Mejoramiento Contraloría General de la República				

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO (Manuales, Procedimientos, Guías, Instructivos, Formatos, Programas, etc.)	RECURSOS	ARTICULACIÓN CON MIPG
<b>Manuales:</b> * GI-MG-001, Manual de Gestión para la Administración del Riesgo  <b>Procedimientos:</b> * GI-PR-001, Planificación, Ejecución, Seguimiento y Control del SIGUD * GI-PR-005, Elaboración y Control de Documentos * GI-PR-006, Trámite de Solicitudes de los Equipos Técnicos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño * GI-PR-007, Construcción, Monitoreo y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  <b>Guías:</b> * GI-GUI-001, Guía de Normalización de Documentos para el Sistema Integrado de Gestión * GI-GUI-002, Guía para la Construcción de Indicadores Sistema Integrado de Gestión - SIGUD * GI-GUI-004, Guía para la Evaluación y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión * GI-GUI-005, Guía para la Construcción de la Caracterización de Usuarios, Ciudadanos y Grupos de Valor * GI-GUI-006, Guía para el Despliegue de la Estrategia de Rendición de Cuentas  <b>Instructivos:</b> * GI-GUI-001-IN-001, Instructivo para la Elaboración de Procedimientos en la Herramienta Bizagi	<b>Recursos Humanos:</b> Competencias: Establecidas para Funcionarios Públicos de los distintos Niveles Jerárquicos en el Decreto No. 2539/2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Resolución de Rectoría 1101 del 2002 por la cual se establece el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Específicas y los Requisitos Mínimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.  <b>Recursos Físicos:</b> Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación.  <b>Ambiente de Trabajo:</b> Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.  <b>Sistemas de Información Especiales:</b> Internet, herramientas tecnológicas, Windows, Microsoft Office, Bizagi, y servidor para almacenar el repositorio documental del SIGUD.	<b>Dimensiones:</b> 2) Dirección Estratégica y Planeación 3) Gestión con Valores para Resultados 4) Evaluación de Resultados  <b>Políticas:</b> 2-1) Planeación Institucional 2-2) Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 3-1) Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos 3-3) Participación Ciudadana en la Gestión Pública 3-4) Racionalización de Trámites 4-1) Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

PROCESOS CON LOS QUE INTERACTÚA	GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS
* Todos los Procesos	<b>Reguladores:</b> * Ministerio de Educación Nacional, Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, Consejo Nacional de Acreditación - CNA, ICONTEC, Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría Distrital de Educación, Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Rectoría.  <b>Entes de Control:</b> * Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, Concejo de Bogotá, Veeduría Distrital, y Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.  <b>Proveedores:</b> * Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Rectoría, Vicerrectoría Académica, Facultades y Oficina Asesora de Planeación y Control.  <b>Usuarios/Beneficiarios:</b> * Comunidad Universitaria

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Santiago Durán Mora <b>Cargo:</b> Contratista - Oficina Asesora de Planeación y Control <b>Fecha:</b> 31/10/2022	<b>Nombre:</b> Jennifer Crespo <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control <b>Fecha:</b> 04/11/2022	<b>Nombre:</b> Jennifer Crespo <b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control <b>Fecha:</b> 04/11/2022