

| | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
|  | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 |  |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 1 de 8 | | |

| PROPÓSITO |
|---|
| Definir las actividades para realizar la auto revisión en cada uno de los procesos mediante un ejercicio participativo de reflexión, sobre la gestión y desempeño del proceso durante la vigencia y/o período evaluado, e identificar las acciones correctivas y/u oportunidades de mejora. |
| ALCANCE |
| Inicia con la Convocatoria del ejercicio de Auto Revisión a Responsables de Proceso y finaliza con la aprobación del Informe de Desempeño de Proceso. Aplica a todos los procesos de la UNP. |

| RESPONSABILIDADES | |
|---|---|
| RESPONSABLES | RESPONSABILIDADES |
| Responsables de Proceso | <ul style="list-style-type: none"> Liderar junto con los Coordinadores la Auto revisión por procesos, estableciendo la planificación, ejecución y seguimiento a los resultados del ejercicio como el informe final y la elaboración de las ACOM, y consolidación en el Plan de Mejoramiento con el fin de mejorar el proceso a su cargo. |
| Coordinadores Grupos Internos de trabajo | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar el proceso de Auto revisión de procesos al responsable del proceso con el establecimiento de los temas tratados y orientando el resultado de cada tema al líder del proceso para la toma de decisiones, así mismo presentar previa análisis y resultados el informe y las ACOM y su consolidación en el Plan de Mejoramiento para la implementación. |
| Funcionarios y /o Colaboradores | <ul style="list-style-type: none"> Participar en el proceso de Auto revisión del proceso aportando análisis oportunidades de mejoras y facilitando la toma de decisiones por parte del responsable del proceso. |
| Grupo de Gestión Integrada y Mejora / Oficina Asesora de Planeación e Información | <ul style="list-style-type: none"> Apoyar al proceso cuando sea requerido en la metodología y en las inquietudes que surjan en la ejecución de la mesa de trabajo de la Auto revisión del proceso y/o proyección del Informe de Desempeño de Proceso, sin tomar o injerir en las decisiones autónomas de cada proceso. |

| DEFINICIONES | |
|--|---|
| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
| ACOM (Acción correctiva y/u Oportunidad de Mejora) | Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir. (ISO 9000:2015) |
| Auto revisión | Ejercicio participativo de reflexión para analizar la gestión y desempeño del proceso con relación a los objetivos y metas planteadas, para la toma de decisiones en pro de la mejora de este. (Elaboración Propia) |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 | |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 2 de 8 | |

| DEFINICIONES | |
|---------------------|--|
|---------------------|--|

| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
|-----------------------|---|
| Proactividad | Capacidad de actuar con iniciativa para anticiparse a problemas o necesidades futuras. (Oxford) |
| Propositivo | Capacidad de proponer alternativas de solución frente a una problemática o necesidad, con actitud crítica. (Elaboración Propia) |
| Indicador | Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Ficha Metodológica Operación estadística Medición del Desempeño Institucional, DAFP 2020) |
| Mejora continua | Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos. (ISO 9000:2015) |
| No conformidad | Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos. (ISO 9000:2015) |
| No conformidad | Incumplimiento de un requisito. (ISO 9000:2015) |
| Oportunidad de Mejora | Situación detectada que puede originar acciones para optimizar y potencializar el desempeño de un proceso o el cumplimiento de los requisitos (UNAL) |
| Parte Interesada | Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella. (ISO 9000:2015) |
| Seguimiento | Acción regular y sistemática que identifica aciertos o fallas en la ejecución de las acciones programadas. (ISO 9000:2015) |
| Servicio | Salida de una organización con al menos una actividad necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente. (ISO 9000:2015) |

| MARCO LEGAL |
|--------------------|
|--------------------|

- Decreto 1499 de 2017. "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
- Norma Técnica Colombiana de Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001: 2015

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 | |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 3 de 8 | |

| DOCUMENTOS RELACIONADOS |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Formato Auto revisión por Proceso GIN-FT-28 • Formato Informe de Desempeño por Proceso GIN-FT-47 • Procedimiento de Gestión de Mejora GIN-PR-01 • Comunicación Interna GDT-FT-04 |

| CONSIDERACIONES GENERALES |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de Auto revisión deberá realizarse 2 veces al año como mínimo, la primera en el primer semestre en el mes de julio y en la segunda en el segundo semestre en el mes de enero, con plazo máximo los 5 primeros días hábiles siguientes una vez finalizado dichos meses (agosto y febrero, respectivamente). 2. La auto revisión contemplará los siguientes temas, entre otros que considere el líder del proceso a tratar, a saber: <ol style="list-style-type: none"> a. Indicadores de Proceso (desempeño del proceso). b. Planes Institucionales y proyectos, (Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción y de más planes que tenga bajo su responsabilidad, así como programas y si el proceso tiene proyecto ejecutándose). c. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (si el proceso tiene estrategias y actividades para implementar). d. Indicadores Reportados Plataformas Externas (Si el proceso tiene indicadores reportados a Plataformas) e. Indicadores de objetivos de despliegue de la Política Integral MIPG-SIG (Si el proceso reporta). f. Gestión de Riesgos (Mapa de Riesgos por proceso, mapa de Riesgos de Corrupción). g. Documentación del Proceso (control de documentos y control de registros) h. Salidas no conformes (Procesos que tengan identificadas salidas no conformes) i. Estado de Plan de Mejoramiento del Proceso (Acciones correctivas y oportunidades de Mejora – ACOM) j. Planes de Mejoramiento de Gestión Institucional (Acciones suscritas por el proceso ante el Plan de Mejoramiento Institucional por fuentes de mejora de auditoría de gestión de la OCI y/o Entes de Control Externos) 3. Se recomienda que, dentro de los otros temas a tratar, se tenga en cuenta el estado de las PQRSD allegadas al proceso. 4. Se recomienda evitar la impresión de documentos para consulta o revisión, por el contrario, usar los medios tecnológicos para la proyección y revisión de los mismos, en concordancia con la política de cero papel. |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 | |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 4 de 8 | |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|-------------------------------|--|--|--|---|
| N° ACTIVIDAD | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
| 1 | Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información Coordinador Grupo de Gestión Integrada y Mejora (GGIM) | Convocar ejercicio de Auto Revisión a Responsables de Proceso | <p>A través de comunicación interna, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información, convoca y solicita a los responsables de proceso para realizar el ejercicio de auto revisión de su proceso, en la que indica los temas a tener en cuenta, así como los formatos a usar, conforme el procedimiento vigente.</p> <p>En la comunicación se establecen los parámetros, fechas y consideraciones que se crean pertinentes por parte de la Administración del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG, para el ejercicio.</p> <p>También, se hará el aviso en sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el primer comité realizado en los meses de Junio y Diciembre.</p> | <p>Comunicación Interna GDT-FT-04</p> <p>Orden del día de la Sesión del Comité y/o Constancia Secretarial del tema de las Sesiones del CIGD</p> |
| 2 | Enlaces MIPG-SIG | Recolectar información para llevar a cabo la auto revisión por proceso | <ul style="list-style-type: none"> • Con base en todos los temas descritos en el formato, el enlace se encarga de solicitar la información para su consolidación a quien sea pertinente • Recopila la información a analizar. • Proyectar borrador de Informe de Desempeño de Proceso, donde se evalúan los diferentes ítems según aplique con base en los resultados del proceso. | <p>Formato Auto revisión por Proceso GIN-FT-28</p> <p>Formato Informe de Desempeño por Proceso GIN-FT-47</p> |
| 3 | Responsable de Proceso | Convocar mesa de trabajo | Convoca a los integrantes del proceso que considere pertinentes para realizar el ejercicio de auto revisión respecto a la gestión y desempeño del proceso del periodo a revisar, informando la fecha, sitio, horario y recursos para el cumplimiento de este. | Correo electrónico con agendamiento |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 | |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 5 de 8 | |

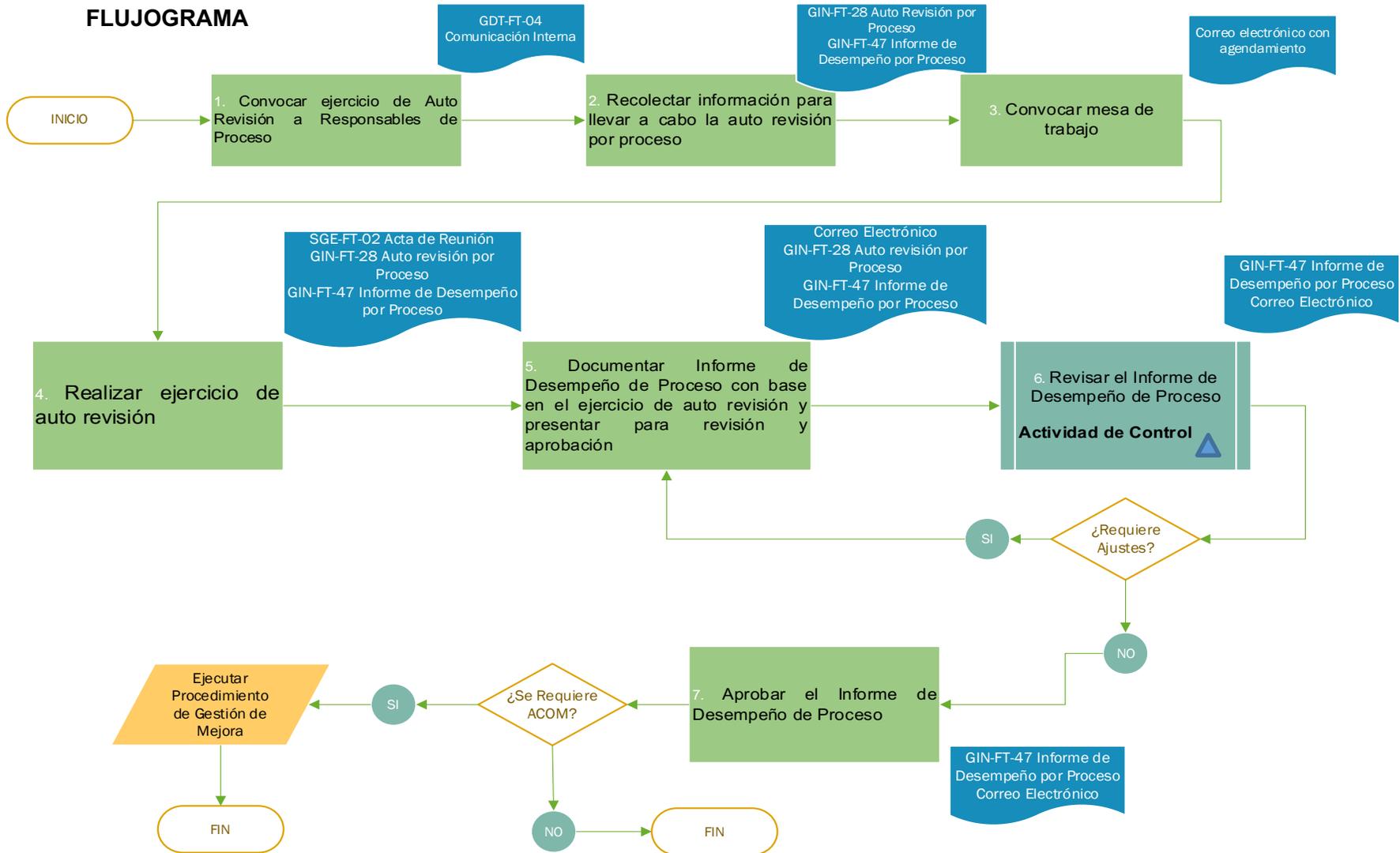
| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|---|
| N° ACTIVIDAD | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
| 4 | Responsable de Proceso Coordinador(es) del (los) Grupo(s) Interno de Trabajo Funcionarios y/o Colaboradores Enlace MIPG-SIG | Realizar ejercicio de auto revisión | Se revisa punto por punto los ítems relacionados en el formato, y la información consolidada por el Enlace MIPG-SIG con el fin de discutir los resultados presentados en el período a evaluar. Se participa proactiva y propositivamente en la revisión y análisis de los temas propuestos, identificando dificultades, fortalezas y posibles desviaciones del proceso en el periodo evaluado. En este momento se recomendarán sugerencias y cambios en caso de requerirse, para ser documentados en el informe. | Formato Informe de Desempeño por Proceso GIN-FT-47 Acta de reunión SG-FT-02 Formato Auto revisión por Proceso GIN-FT-28 |
| 5 | Enlace MIPG-SIG | Documentar Informe de Desempeño por Proceso con base en el ejercicio de auto revisión y presentar para revisión y aprobación | Con base en los comentarios y cambios acordados en la mesa de trabajo, se documenta el Informe de Desempeño por Proceso. Una vez realizados se presentan para revisión y aprobación por parte del (los) Coordinador(es) (o Líder de Equipo de Trabajo, si aplica) y del Responsable de Proceso. | Formato Auto revisión por Proceso GIN-FT-28 Formato Informe de Desempeño por Proceso GIN-FT-47 Correo electrónico |
| 6 | Coordinador(es) del (los) Grupo(s) Interno de Trabajo Líder de Equipo de Trabajo (si aplica) | Revisar el Informe de Desempeño por Proceso Actividad de Control | Realiza la revisión del Informe identificando que se encuentre documentado con todos los ítems revisado y acorde a los comentarios y sugerencias se hayan realizado en el ejercicio de auto revisión. En caso de requerirse algún ajuste se devuelve para la realización de la actividad 5, en caso contrario se continua a la actividad 7. | Formato Informe de Desempeño por Proceso GIN-FT-47 Correo electrónico |
| 7 | Responsable de Proceso | Aprobar el Informe de Desempeño de Proceso | Una vez realizados todos los ajustes y revisión, el responsable de proceso aprueba el informe y su contenido, donde lo firma. | Formato Informe de Desempeño por Proceso GIN-FT-47 |

| | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
|  | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 |  |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 6 de 8 | |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | |
|--------------------------------------|--------------------|------------------|---|--------------------|
| N° ACTIVIDAD | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
| | | | <p>En el caso de identificar desviaciones o situaciones que se puedan mejorar, se ejecuta procedimiento de Gestión de Mejora, con base en el formato de Auto revisión, donde se definieron los ítems que requerían levantamiento de ACOM.</p> <p>Una vez aprobado se envía copia al Grupo de Gestión Integrada y Mejora de la Oficina Asesora de Planeación e Información para su conocimiento.</p> | Correo electrónico |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|--|
| | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 | |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 7 de 8 | |

FLUJOGRAMA



| | | | |
|---|---|-----------------------------|---|
|  | PLANTILLA DE PROCEDIMIENTO | Código: GIN-PR-05/V2 |  |
| | PROCEDIMIENTO DE AUTOREVISIÓN DE PROCESO | | |
| | GESTIÓN INTEGRADA MIPG-SIG | Fecha: 23/07/2021 | |
| | SISTEMA DE GESTIÓN | | |
| | UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN | Página: 8 de 8 | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|---------------------------|--|--------------|----------------------|
| VERSIÓN INICIAL | DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO | FECHA | VERSIÓN FINAL |
| 00 | Creación del Documento | 10/09/2018 | 01 |
| 01 | Se realizan ajustes de fondo donde se reformula el procedimiento para que el ejercicio de auto revisión de proceso se realice sobre la proyección del Informe de Desempeño de Proceso, además de su alineación al procedimiento de Gestión de Mejora, así como inclusión de controles de revisión. | 23/07/2021 | 02 |