	<b>PROCESO CONTROL A LA GESTION</b>	CODIGO: CG-P-03
		VERSION: 2
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACION</b>	FECHA: 01/09/2015
		Página 1 de 3

## 1 OBJETO

Evaluar la efectividad de los controles y resultados de la gestión de los procesos en tiempo real, verificando su capacidad para el cumplimiento de las metas y resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión de CORPOGUAJIRA. Inicia con las actividades de planeación de la autoevaluación, su ejecución, definiendo acciones de mejora a seguir y finaliza con el seguimiento a las acciones establecidas.

## 3 RESPONSABILIDADES

Responsables de Procesos, Equipo de trabajo de cada dependencia/área.

## 4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ❖ MECI 1000:2005
- ❖ Decreto 943 del 21 de mayo de 2014
- ❖ NTC GP1000:2009
- ❖ NTC ISO 9001:2008
- ❖ NTC ISO 14001:2004

## 5 DEFINICIONES

**Autoevaluación:** Es la evaluación de los procesos y objetivos usando el conocimiento de los funcionarios, quienes son los responsables de desarrollarlos mediante un proceso proactivo que fomente el trabajo en equipo y busca que estos realicen las evaluaciones, recomendaciones y acciones de mejora para aumentar la posibilidad de alcanzar sus metas.

**Acción de Mejora:** son aquellas que se toman para agilizar o maximizar un proceso, es decir, no parten de ninguna No conformidad real o potencial, destinadas a la mejora continua del sistema Integrado de Gestión.


**Mejora Continua:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

**Punto de Control (PC):** Son todas aquellas actividades desarrolladas en los procedimientos tendientes a verificar, revisar, proteger, vigilar, supervisar, confrontar, examinar o evaluar información, personas, bienes, recursos y, en general todos aquellos elementos que se administran en una organización, con el fin de detectar errores, determinar su adecuado uso, salvaguarda y cumplimiento de los requisitos de estándares y/o legales.


## 6 PROCEDIMIENTO

Todos los funcionarios contribuyen en la detección de no conformidad, real, potencial u oportunidades de mejora, mediante la comunicación de las no conformidades que identifique en el desarrollo normal de sus actividades del sistema de gestión integral.



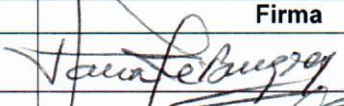
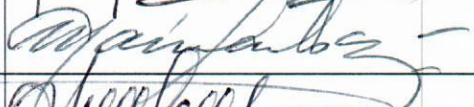
	<b>PROCESO CONTROL A LA GESTION</b>		CODIGO: CG-P-03
			VERSION: 2
			FECHA: 01/09/2015
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACION</b>		Página 2 de 3

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
<b>6.1</b>	<b>Planeación de la Autoevaluación</b>		
	Planea la fecha de la reunión de autoevaluación y cita al personal que considere necesario (como mínimo una vez cada tres meses), para desarrollar la actividad de autoevaluación del proceso.	Responsables de Procesos	Memorando o comunicación electrónica o verbal
<b>(H) EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>6.2</b>	<b>Ejecución de la Autoevaluación</b>		
	<p>Ejecuta la actividad de autoevaluación, considerando lo definido en la planeación desarrollada para esta actividad.</p> <p>Aspectos a Evaluar: Es importante revisar entre otros los siguientes aspectos en el proceso que se esté evaluando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos del proceso, estado de los documentos y sus mejoras.</li> <li>• Eficiencia y efectividad de los controles existentes.</li> <li>• Resultados de la ejecución del Proyecto, plan y/o programa del proceso, teniendo en cuenta los indicadores de gestión.</li> <li>• Dificultades en el cumplimiento de los objetivos y metas del proceso.</li> <li>• Manejo de riesgos operaciones y de corrupción asociados al proceso.</li> <li>• Cumplimiento de los planes de mejoramiento del proceso.</li> <li>• Evaluación de los Requisitos legales aplicables al proceso.</li> <li>• Productos o servicios no conformes presentados en el proceso.</li> </ul>	Responsables de los procesos, Equipo de trabajo	Acta de reunión.
<b>6.3</b>	<b>Definición de Acciones de Mejora.-</b>		
	Definen las acciones de mejora a seguir en el acta de reunión, considerando todos los aspectos que puedan mejorarse. Si el responsable del proceso requiere del apoyo de otra área lo solicita. PC.	Responsables de Procesos, Equipo de Trabajo	Acta de Reunión.
<b>6.4.</b>	Cada responsable de proceso gestiona la administración de las acciones de mejora que se requiera.	Responsables de Procesos.	Acta de Reunión.
<b>(V) SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>6.5.</b>	<b>Seguimiento Acciones de Mejora.-</b>		
	Realiza seguimiento a esta herramienta de control (Autoevaluación) y de las acciones de mejora del proceso. PC.	Responsables de los procesos	Acta de Reunión
<b>(A) MEJORAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>6.6.</b>	<b>Implementación Acciones Correctivas, Preventivas y/o de Mejora.</b>		
	<p>Definen acciones correctivas, preventivas y/o de mejora.</p> <p>Implementan y realizan seguimiento de las acciones establecidas.</p> <p>Reportan las acciones establecidas y el seguimiento a la implementación de las mismas a la Oficina de Planeación.</p>	Responsable de Procesos y Equipo de Trabajo	Planes de Mejoramiento de

	<b>PROCESO CONTROL A LA GESTION</b>	CODIGO: CG-P-03
		VERSION: 2
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACION</b>	FECHA: 01/09/2015
		Página 3 de 3

#### CONTROL DE CAMBIOS

Identificación de Cambios		
VERSIÓN No.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30 de diciembre de 2014	Creación a partir del proceso de Reorganización Administrativa de la Entidad y cumplimiento del nuevo MECI 1000:2014
2	1 de septiembre de 2.015	Inclusión de documentos de referencia y definiciones, modificación de responsables.

Aprobación del documento		
Acción	Funcionario	Firma
Elaborado Por	María José Bruges González Jefe Oficina de Control Interno	
Revisado Por	María de los Santos Daza Benjumea Profesional Especializado Grado 19 Oficina Asesora de Planeación	
Aprobado Por	Yerlis Caraballo Roble Represente de la Dirección	