

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

GUIA COMO ELABORAR UN PROCEDIMIENTO



MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

OBJETO

Establecer los lineamientos metodológicos necesarios que permitan documentar los procedimientos mediante los cuales se producen y/o prestan los entregables normativos y se ejecutan disposiciones de carácter legal a cargo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, precisando su objeto y resultado final.

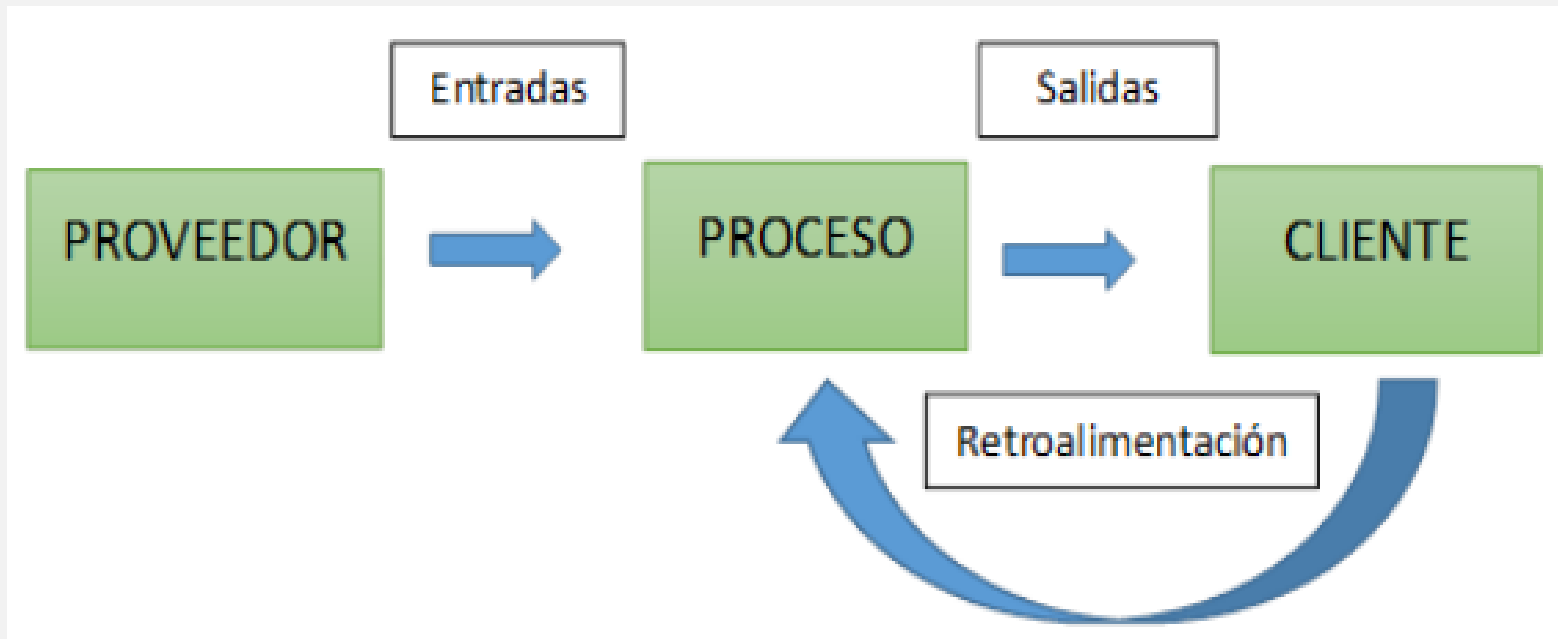
ALCANCE

Aplica a la elaboración de todos los procedimientos asociados a los Subsistemas de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Procesos Misionales, Estratégicos, de Apoyo, de Evaluación y Seguimiento de la entidad. Inicia con la identificación del entregable normativo su documentación y control, incluyendo la identificación de los puntos de control de los riesgos de gestión y corrupción y finaliza con su aprobación y publicación en el Sistema Isolución.

GENERALIDADES

En primer término es importante establecer si el documento a elaborar es un procedimiento o por el contrario es una guía, formato o instructivo, en el caso de los procedimientos el criterio que aplica es la producción o realización de un bien o servicio. Si no se presenta la transformación de un producto o servicio no se considera un procedimiento.

Esquema de información de entrada y salida de un procedimiento



Definir el objeto del procedimiento

El objeto del procedimiento describe su propósito y contenido se debe tener en cuenta que el objeto del procedimiento debe iniciar su redacción con un verbo en infinitivo más sujeto, especificar para que y por medio de qué se logrará su propósito.



EJEMPLO: OBJETO DE UN PROCEDIMIENTO

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Establecer un procedimiento estándar y adecuado para la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, reubicación, post-incapacidad y de egreso dando cumplimiento a normatividad legal vigente, para mantener el bienestar y valorar las condiciones de salud de la población trabajadora del Ministerio.



Definir el alcance del procedimiento

El procedimiento debe identificar como inicia y finaliza la producción y/o prestación del producto o servicio. El alcance es en síntesis la cobertura de las acciones que se derivan de la ejecución del procedimiento y a su vez estas actividades deben coincidir con las que se describen en el desarrollo del procedimiento.



EJEMPLO: ALCANCE

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Este procedimiento aplica a los servidores públicos del Ministerio, tanto de planta como contratistas e inicia con la realización del examen ocupacional requerido, continua con el seguimiento a las recomendaciones médico laborales y termina con la implementación de acciones de mejora si hay lugar a ello.



Identificar las definiciones asociadas al procedimiento

Las definiciones permiten orientar al lector en los tecnicismos utilizados en las actividades y que por su naturaleza no son de conocimiento de la generalidad de las partes, y deben estar organizadas en orden alfabético y consecuentemente ser incluidas en el desarrollo del procedimiento.



Condiciones generales

El procedimiento debe identificar de manera clara las condiciones normativas y organizacionales requeridas, debe identificar como mínimo:

Requisitos de calidad CLIO

(C)Requisitos que han sido especificados por el cliente.

(L)Requisitos legales.

(I)Implícitos del producto y/o servicio y,

(O)Organizacionales. Los requisitos que especifica el Ministerio



Condiciones generales

Las condiciones Generales del procedimiento también incluirán:

- La asignación de presupuesto o recursos, convenios marco.
- Precisiones o exclusiones que contienen las actividades.
- Las especificaciones sobre los Puntos de Control de los riesgos tanto de gestión como de corrupción.
- La Identificación del Producto No conforme y su tratamiento para la posterior liberación de los productos o servicios.



Control del Producto o Servicio No Conforme

Es obligatorio para los procedimientos de los procesos misionales incluir el siguiente párrafo:

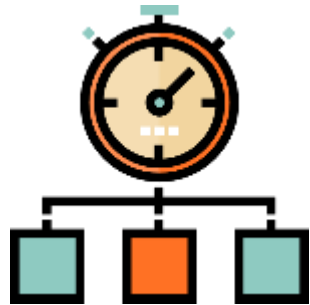
"Producto No Conforme

Es el resultado del proceso y procedimiento que no se ajusta a los requisitos de calidad establecidos para él en la Matriz de Producto no Conforme . La actividad señalada con la siguiente convención acompañada de las letras PNC, permite identificarlo. Si encuentra un producto no conforme dentro del procedimiento, debe darle el tratamiento dispuesto en la matriz de producto no conforme."

Redacción e identificación de las actividades



Secuencia de las actividades



5. DESARROLLO				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	OBSERVACIONES	REGISTROS
Planear exámenes ocupacionales a realizarse				
1. Incluir en el plan anual de adquisiciones (P) y contratación la realización de los exámenes	Coordinador(a) Grupo Talento Humano	Control R1 Validar la inclusión de	Se planearan los exámenes ocupacionales anualmente incluyendo esta actividad en del Plan Anual de adquisiciones del área, conforme a lo establecido en el procedimiento BS-PR-017 -Elaboración del plan Anual de Adquisiciones y hacer el seguimiento a su ejecución, a través del Formato seguimiento al Plan anual de	Plan anual de adquisiciones

En las observaciones debe describirse el tiempo estimado para su realización cuando lo exija: la legislación vigente, un tiempo determinado para su realización en relación a los requisitos del cliente, inherentes a la actividad o del ministerio, cuando técnicamente por experiencia de los funcionarios encargados se conozca el tiempo.

Interacción con otros procedimientos

ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	OBSERVACIONES	REGISTROS
1	Entregar respuesta del PQRS a gestión documental para su envío al ciudadano	Funcionario asignado	No aplica	El procedimiento finaliza con la respuesta elaborada y entregada a gestión documental para su posterior envío al ciudadano. Los mecanismos de entrega continúan en el procedimiento PR-GD-(x) Derechos de Petición, consultas...	Respuesta radicada al PQRS*



Identificar los riesgos de gestión y corrupción y sus respectivos controles

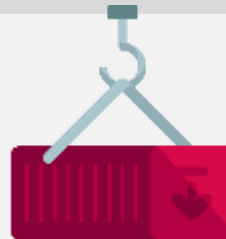
Es importante tener en cuenta que en las actividades en donde se evidencia y/o especifica un punto de control al producto/bien o servicio producido (asociado al potencial riesgo) se identifica también a través de la letra R y su número consecutivo para el caso de riesgos de gestión.

En el caso de los riesgos de corrupción los controles se identificarán con las letras RC y su número consecutivo.

Control del Producto o Servicio No Conforme

El producto ó servicio del Ministerio que no sea conforme teniendo en cuenta los requisitos (CLIO), se identifica y controla para prevenir su uso o entrega no intencional.

En virtud de lo anterior se debe determinar:
La actividad en donde se aplicará el Control al Producto No Conforme. Esta se identificará con el icono acompañada de las letras PNC.



Identificar los riesgos de gestión y corrupción y sus respectivos controles

#	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso.	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> <input type="radio"/> Recorrido </div> Responsable Asignado	N/A Tiempo: permanente RECURSOS Humanos, Instalaciones físicas, Equipos de oficina, Equipos de comunicación, Equipos de cómputo.	Acciones de mejoramiento*
---	---	--	--	---------------------------

Documentos asociados

Esta opción permite relacionar Toda la información documentada (Procedimientos, guías y/o instructivos)

Como mínimo todos los procedimientos del Ministerio deben relacionar: (i) La caracterización de proceso al que pertenece (Estratégicos. Misionales, de Apoyo y Evaluación y Seguimiento) y (ii) El Nomograma del proceso.



Control de registros

Los registros se constituyen en documentos que presentan los resultados obtenidos o proporcionan evidencia de actividades realizadas, los registros permiten evidenciar que la actividad fue ejecutada.

Estos deben coincidir con la tabla control de registros establecida en el numeral 8 del procedimiento.

Control de registros

8. CONTROL DE REGISTROS

No	IDENTIFICACIÓN		CONTROL DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA ARCHIVO
	CODIGO REGISTRO	NOMBRE	
1	No aplica	Programa Anual de Trabajo*	
2	GD-FM-012	Acta	
3	GD-FM-013	Registro de Asistencia	
4	GD-FM-011	Ayuda de Memoria	
5	No aplica	Correo Electrónico*	
6	No aplica	Mintranet - Sistema Integrado de Gestión*	
7	No aplica	Página web de la entidad*	Ver Tablas de Retención Documental
8	No aplica	Informe*	
9	No aplica	Oportunidad de Mejora*	



Aprobación del procedimiento

1

Elaboración:
Se debe identificar al funcionario encargado de documentar el procedimiento

2

Revisión: Se identifica la(s) persona(s) responsable(s) de realizar la verificación del contenido (Debe ser siempre el superior jerárquico).

3

Aprobación:
Es el responsable y/o dueño de proceso.

Aprobación del procedimiento

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	FARITH ACERO YAMUL	Nombre:	SANDRA CATALINA MARÍA CHARRIS REBELLÓN	Nombre:	SANDRA CATALINA MARÍA CHARRIS REBELLÓN
CARGO:	Profesional Especializado 14	CARGO:	Jefe Oficina Asuntos Legales Internacionales	CARGO:	Jefe Oficina Asuntos Legales Internacionales
Fecha:	31/Ene /2018	Fecha:	31/Ene /2018	Fecha:	31/Ene /2018
		Nombre:	ALEJANDRO TORRES PERICO		
		CARGO:	Jefe Oficina Asesora de Planeación Sectorial		
		Fecha:	31/Ene /2018		

Control de registros

- **Control de versiones del procedimiento**

En el software Isolución se llevará a cabo el control de versiones. cada vez que se actualice el procedimiento se deben registrar sus cambios en contenido (Relacionar resumen). Todo procedimiento iniciará en versión 0 automáticamente.

- **Lista de Chequeo previa a la aprobación de documentos**

Finalmente se anexa a esta Guía la lista de chequeo GD - FM - 047 Elaboración de Documentos la cual se aplica para verificar el contenido del procedimiento, previo a su aprobación.



Metas



Lograr la satisfacción del cliente



Alcanzar los logros de la dependencia y consecuentemente los del ministerio

GRACIAS



MINCOMERCIO
INDUSTRIA Y TURISMO



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN