

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 1 de 11

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el desarrollo de los seguimientos trimestrales al desempeño de los procesos y subprocesos del SGI que realizan los gestores de proceso como segunda línea de defensa.

2. ALCANCE

Inicia con la planificación y desarrollo, y finaliza con el envío del acta de seguimiento y sus soportes a los líderes de procesos y subprocesos del SGI y a documentos.sqi@fiscalia.gov.co.

Aplica a los gestores de proceso de la Dirección de Planeación y Desarrollo.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

APLICATIVO SAM: Corresponde a la herramienta tecnológica ubicada en la intranet SUSI / BIT / SAM en donde se registran las Solicitudes de acciones de mejora para su seguimiento y control.

ARQUITECTO DE TRANSFORMACIÓN: servidor responsable de gestionar y apoyar al interior de los procesos y subprocesos las actividades relacionadas con la actualización, implementación, mantenimiento, control, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral y su alineación con la Arquitectura Institucional, así como consolidar, analizar y comunicar a los líderes de procesos y subprocesos e instancias correspondientes los resultados de la gestión¹.

GESTOR DE PROCESOS: es el rol ejercido por servidores de la Dirección de Planeación y Desarrollo que asesoran y acompañan a los Líderes de Procesos y Subprocesos y a los Arquitectos de Transformación en la implementación de los lineamientos establecidos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Integral -SGI. Así mismo, por medio de su gestión se promueve la articulación entre las necesidades de los procesos y su alineación con Arquitectura Institucional. (Ernst & Young y Fiscalía General de la Nación, 2017b)².

KAWAK: nombre del aplicativo usado por la entidad para reportar los resultados de los indicadores de gestión de los procesos y subprocesos del SGI.

MONITOREO: actividad de revisión y seguimiento periódico a la gestión de riesgos en la entidad en concordancia con la cultura de autocontrol. Este monitoreo corresponde a uno de los elementos que conforman el seguimiento trimestral a procesos y subprocesos a cargo de la Dirección de Planeación y Desarrollo como segunda línea de defensa, que se realiza de conformidad con lo establecido en la presente guía.

SAM: Solicitud de Acción de Mejora.

¹ MANUAL DE ARQUITECTURA INSTITUCIONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - FGN-EP01-M-01, V02

² Ibid.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 2 de 11

SEGUIMIENTO: “Determinación del estado de un sistema, un proceso, un producto, un servicio o una actividad.

Nota 1 a la entrada: Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar de forma crítica.

Nota 2 a la entrada: El seguimiento generalmente es una determinación del estado de un objeto, llevado a cabo en diferentes etapas o momentos diferentes”³.

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS DEL SGI: actividad en donde se revisa el estado de un proceso o subproceso respecto de los elementos que se han definido para su operación, así como evidencias de cumplimiento, sobre lo cual se podrán generar alertas o compromisos para la mejora por parte de los Gestores de los Procesos en cumplimiento del rol como segunda línea de defensa del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

SNC: Salidas No Conformes.

4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Planificar En los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre remitir la convocatoria dirigida a los líderes y arquitectos de transformación de los procesos y subprocesos, informando la fecha, hora y lugar (presencial o virtual) en que se realizará seguimiento y solicitando la información necesaria para su desarrollo. El seguimiento se realizará dentro de los primeros dieciséis (16) días hábiles del mes inmediatamente siguiente a la finalización de cada trimestre, exceptuando el Proceso Mejora Continua que procederá a realizar su monitoreo dentro de los siguientes cuatro (4) días hábiles (posteriores a los 16 días hábiles del mes inmediatamente siguiente a la finalización de cada trimestre).	Gestor de Proceso	Correo electrónico o citación
2	Ejecutar Durante el seguimiento se deben revisar los resultados de los elementos del proceso o subproceso: 1. Estado de cumplimiento de los compromisos adquiridos en seguimientos anteriores. 2. Ejecución de controles de mapas de riesgos de proceso y de corrupción, avance de los planes de acción, registro de eventos e incidentes, realización de acciones frente a materializaciones reportadas y tratamiento a las recomendaciones derivadas de seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC (o aquel que lo modifique o lo reemplace) que realiza la Dirección de Control Interno cuando aplique.	Gestor de Proceso	Acta de seguimiento trimestral Acta de monitoreo a riesgos de proceso y de corrupción

³ Norma ISO 9000:2015.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 3 de 11

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	La información correspondiente al monitoreo de riesgos se consignará en un acta independiente que será un anexo del acta que contiene el seguimiento de los demás elementos. - Estado de avance de Acciones de Mejora SAM, cumplimiento de términos, evidencia objetiva que soporte el cumplimiento de las acciones propuestas y registro oportuno en aplicativo SAM. Verificar si fueron formuladas las actividades respectivas, si se soportó adecuadamente la reformulación de las mismas en donde aplique, así como el seguimiento a oportunidades, recomendaciones y sus soportes. - Análisis de los resultados de los indicadores, así como el oportuno y correcto diligenciamiento de la ficha técnica de indicadores y el registro en el aplicativo KAWAK. Si al momento del seguimiento aún no se cuenta con la información de algún indicador se dejará constancia de ello en el acta y se incluirá un compromiso para realizar una mesa de trabajo complementaria de revisión de resultados, previo al cargue, para asegurar la calidad de la información que se subirá al aplicativo KAWAK. - Resultado de Salidas No Conformes - SNC (aplica solo para los procesos y subprocesos misionales) a partir de lo consignado en el FORMATO REPORTE DE CONSOLIDACIÓN DE LAS SALIDAS NO CONFORMES y demás formatos relacionados. Revisión de aplicación del tratamiento establecido y decisiones a tomar frente al porcentaje de tolerancia definido para cada SNC. - Actualizaciones realizadas a la información documentada en el periodo y revisión de la adecuación de la documentación frente al cumplimiento normativo, reglamentario y las necesidades de aplicación. Las actas de esta actividad serán elaboradas por el respectivo gestor de proceso y darán cuenta de lo presentado por el proceso o subproceso al momento del seguimiento. (Ver propuesta de acta en Anexos 1 y 2). En el acta se debe evidenciar los incumplimientos encontrados, así como sugerencias para la mejora o para prevenir incumplimientos y se podrán resaltar aspectos positivos encontrados. También se podrán establecer compromisos en los casos en donde no se encuentre información completa sobre cualquiera de los elementos de seguimiento y control. Estos compromisos deben ser revisados en el siguiente seguimiento trimestral o antes, de conformidad con lo acordado.		
3	Comunicar resultados del seguimiento trimestral Una vez finalizadas las actas se deberán enviar vía correo electrónico al líder del proceso o subproceso respectivo y a todos los participantes para su revisión y cierre. Cada gestor de proceso o subproceso debe enviar las actas aprobadas en formato PDF, dentro de los dieciséis (16) días	Gestor de Proceso	Correo electrónico Actas

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 4 de 11

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	hábiles del mes inmediatamente siguiente a la finalización de cada trimestre, a documentos.sgi@fiscalia.gov.co para su conservación, con copia al Gestor del "Proceso Mejora Continua" como evidencia de las actividades propias de este proceso. Nota: Se recomienda el uso de los estándares de accesibilidad para los documentos en formato PDF: sin metadatos, con OCR (Reconocimiento óptico de caracteres) y en PDF/A.		

5. ASPECTOS GENERALES

- El seguimiento a procesos y subprocesos permite verificar el adecuado entendimiento y aplicación de los lineamientos emitidos para el SGI en la información documentada del proceso Mejora Continua y en el cumplimiento de los demás requisitos definidos en la estructura documental.
- Los Gestores de proceso realizarán sus actividades de seguimiento aplicando los valores institucionales con alto nivel de respeto, compromiso ético y profesional.
- La Dirección de Planeación y Desarrollo realiza los seguimientos trimestrales a los procesos y subprocesos del SGI en el marco de su rol como segunda línea de defensa del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.
- El seguimiento debe reflejar el estado de cumplimiento de los elementos de seguimiento y control definidos por el proceso o subproceso, al momento de la reunión, por lo tanto, no se podrá realizar correcciones a las actas ya cerradas.
- La información presentada durante los seguimientos debe ser pertinente y correspondiente con los elementos de seguimiento y control definidos por el proceso o subproceso, con observancia de las disposiciones consagradas en materia de privacidad y confidencialidad de información cuando aplique.
- Durante el seguimiento se podrán señalar aspectos para ser analizados por los procesos y subprocesos y poder determinar las mejoras a que haya lugar, estas actividades no son equivalentes con el ejercicio de una auditoría interna.
- Los términos establecidos para las actividades de esta guía tendrán en cuenta lo dispuesto en el Capítulo XV del Decreto Ley 021 de 2014 relacionado con el periodo de vacaciones colectivas. Por lo anterior, los días comprendidos entre el veinte (20) de diciembre de cada año y el diez (10) de enero del siguiente año, inclusive, y los fines de semana, los días festivos, la Semana Santa completa y el día de la Rama Judicial, se entenderán como de vacancia judicial y en consecuencia los tiempos estarán suspendidos.
- Los gestores de proceso podrán realizar seguimientos adicionales a los trimestrales aquí definidos.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 5 de 11

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisó: servidores con roles de Gestores de Procesos del Proceso Mejora Continua de la Dirección de Planeación y Desarrollo; Líder del SGI.

Aprobó: Líder Proceso Mejora Continua, Gladys Eugenia Zambrano Arciniegas - Directora de Planeación y Desarrollo.

7. ANEXOS

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 6 de 11

ANEXO 1. MODELO SUGERIDO DEL CONTENIDO DEL ACTA DE SEGUIMIENTO

Por ser este anexo un modelo orientador de acta, el lenguaje y los textos podrán ser modificados de acuerdo con el estilo y la pertinencia de lo que debe quedar soportado en el acta.

Contenido sugerido:

En este seguimiento se realizará la revisión a los elementos de seguimiento y control del Subproceso/Proceso XXXX correspondiente al XX trimestre de 202X.

1. RESULTADOS COMPROMISOS ANTERIORES

Se podrá hacer una revisión de todos los compromisos en esta parte o también será posible revisarlos en cada uno de los ítems desarrollados durante el seguimiento. Lo importante es realizar la revisión al cumplimiento de los compromisos del monitoreo anterior.

Se propone la siguiente tabla a manera de ejemplo:

COMPROMISOS ANTERIORES Corte aaaa-mm-dd			
#	Compromiso	Responsable(s)	ESTADO
1			CUMPLIDO
2			SE REITERA
3			

2. MAPAS DE RIESGOS

Información contenida en acta independiente de fecha XXXX con la cual se asegura la completitud del seguimiento al proceso o subproceso.

3. ACCIONES DE MEJORA

En este punto se revisa el estado de avance de Acciones de Mejora SAM, cumplimiento de términos, evidencia objetiva que soporte el cumplimiento de las acciones propuestas y registro oportuno en aplicativo SAM.

Se presenta el avance de cada una de las tareas propuestas para las SAM y su nivel de cumplimiento así:

- SAM XXX

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 7 de 11

Para esta SAM se establecieron en total XX tareas, a la fecha del presente seguimiento se encuentra así:

TAREA	DIMENSIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	FECHA	AVANCES

A continuación, se realiza el resumen del seguimiento al cumplimiento y ejecución de los planes de mejora establecidos:

NOMBRE DEL PROCESO (Resumen)	
SAM Correctivas	
SAM Preventivas	
Total SAM	

Actividades cumplidas	
Actividades en desarrollo	
Actividades no cumplidas	
Actividades sin seguimiento en el aplicativo	
Total Actividades	
Actividades Reformuladas	
Actividades a las cuales se les ajustó fecha de cumplimiento	

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

OPORTUNIDADES DE MEJORA O RECOMENDACIONES	TRATAMIENTO	CONCLUSIÓN	ESTADO

RESULTADOS Y COMPROMISOS (SI HAY LUGAR A ELLO):

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 8 de 11

4. SEGUIMIENTO A INDICADORES

Análisis de los resultados de los indicadores, así como el oportuno y correcto diligenciamiento de la ficha técnica de indicadores y el registro en el aplicativo KAWAK. Si al momento del seguimiento aún no se cuenta con la información de algún indicador se dejará constancia de ello en el acta y se incluirá un compromiso para realizar una mesa de trabajo complementaria de revisión de resultados para asegurar la calidad de la información que se subirá al aplicativo KAWAK.

Validar el cumplimiento de la metodología, el análisis de resultados, si producto de los resultados se requiere implementar plan de mejoramiento o el avance en caso de que el indicador ya cuenta con plan de mejoramiento.

RESULTADOS Y COMPROMISOS (SI HAY LUGAR A ELLO):

5. REVISIÓN DE LAS SALIDAS NO CONFORMES (Procesos y Subprocesos Misionales)

Reporte consolidado y reportado a la DPD.

- Validar reporte consolidado con lo reportado por las seccionales y regionales.
- Validar aplicación de la Metodología SNC.
- Validar si producto de los resultados se requiere implementar plan de mejoramiento.
- Validar si producto de los resultados, ya cuenta con plan de mejoramiento. En caso afirmativo realizar seguimiento.

Resultados y compromisos (si hay lugar a ello):

6. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Durante este trimestre el proceso/subproceso realizó los siguientes cambios a su información documentada:

TOTAL DE SOLICITUDES DE CAMBIOS EN EL PERIODO	
Creados	
Modificados - Actualizados	
Eliminados	

REVISIÓN PERIÓDICA DE DOCUMENTOS: De conformidad con lo establecido en el numeral 13 del “*Procedimiento para la creación, actualización y control de la información*”

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 9 de 11

documentada” se realizará la revisión a la información documentada del proceso/subproceso con el de asegurar su adecuación y cumplimiento de requisitos.

A continuación, se relacionan los documentos que a la fecha de este monitoreo se encuentran adecuados y aquellos documentos sobre los cuales se realizarán acciones de mejora durante los siguientes meses, para lo cual se sugiere indagar sobre posibles actualizaciones reglamentarias o normativas que puedan impactar el proceso o subproceso.

RESULTADOS Y COMPROMISOS (SI HAY LUGAR A ELLO):

Se podrán adicionar temas varios que se traten durante el seguimiento.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 10 de 11

ANEXO 2. MODELO SUGERIDO DEL CONTENIDO DEL ACTA DE MONITOREO A RIESGOS DE PROCESO Y DE CORRUPCIÓN

Por ser este anexo un modelo orientador de acta el lenguaje y los textos podrán ser modificados de acuerdo con el estilo y la pertinencia de lo que debe quedar soportado en el acta.

1. REVISIÓN MAPAS DE RIESGOS

Se revisará el cumplimiento de los compromisos del monitoreo anterior.

Se propone la siguiente tabla a manera de ejemplo:

COMPROMISOS ANTERIORES Corte aaaa-mm-dd			
#	Compromiso	Responsable(s)	ESTADO
1			CUMPLIDO
2			SE REITERA
3			

1.1 MAPAS DE RIESGO DE PROCESO

RIESGO X.

Revisión cumplimiento controles – dejar evidencia en el acta (muestra)

Revisión cumplimiento acciones – dejar evidencia en el acta (muestra)

Revisión materializaciones y planes de mejoramiento derivados de materialización

Revisión de sugerencias o recomendaciones, si hay lugar a ello.

Conclusiones del monitoreo al mapa de riesgos de proceso:

1.2 MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

RIESGO X.

Revisión cumplimiento controles – dejar evidencia en el acta (muestra)

Revisión cumplimiento acciones – dejar evidencia en el acta (muestra)

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-G-03
	GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL A LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS	Versión: 01 Página: 11 de 11

Revisión materializaciones y planes de mejoramiento derivados de materialización
Revisión de sugerencias o recomendaciones, si hay lugar a ello.

Conclusiones del monitoreo al mapa de riesgos de proceso:

1.3 FORMATO REGISTRO DE EVENTOS E INCIDENTES

Revisión cumplimiento de lo dispuesto en la metodología.

Resultados y compromisos (si hay lugar a ello):

Se podrán adicionar temas varios que se traten durante el seguimiento.