



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

Líder del Proceso: Secretaría de la Mujer

Tipo de proceso: Misional

Objetivo: Promover la política pública de género mujer y equidad una prioridad; y diversos programas alusivos a la garantía de protección de los deberes y derechos de la mujer Siderense.

Alcance: Inicia desde la ruta de atención a la comunidad en temas de equidad de género, con actividades de promoción y prevención, hasta la definición de planes de mejoramiento del proceso.



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

Requisitos aplicables a la norma NTC ISO 9001:2015

- 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto
- 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas
- 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos
- 5.1 Liderazgo y Compromiso
 - 5.1.1 Generalidades
 - 5.1.2 Enfoque al Cliente
 - 5.2.2 Comunicación de la Política de Calidad
- 6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades
- 6.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para Lograrlos
 - 7.1.1 Generalidades
 - 7.1.2 Personas
 - 7.1.3 Infraestructura
 - 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos
- 7.3 Toma de Conciencia
- 7.4 Comunicación
- 7.5 Información Documentada
- 8.1 Planificación y Control Operacional
- 8.2 Requisitos para los productos y Servicios
- 8.3 Diseño y desarrollo de los Productos y Servicios
- 8.5 Producción y Revisión del Servicio
- 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación
 - 9.1.1 Generalidades
 - 9.1.2 Satisfacción del Cliente
 - 9.1.3 Análisis y Evaluación
- 9.2 Auditoría Interna
- 10. Mejora
 - 10.1 Generalidades
 - 10.2 No Conformidad y Acción Correctiva
 - 10.3 Mejora Continua



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

MECI:2014

Requisitos generales:

- 1.3.1. Política de la administración del riesgo
- 1.3.2.2. Identificación del riesgo
- 1.3.3. Análisis y valoración del riesgo
- 2.1.1. Autoevaluación de control y gestión
- 2.3.1. Plan de mejoramiento

Requisitos específicos:

- 1.2.2. Planes, programas y proyectos
- 1.2.4. Indicadores de gestión
- 3. Información de comunicación Interna y externa (Rendición anual de cuenta con la intervención de los diferentes grupos de interés, veedurías y ciudadanía)

Requisitos de Ley Aplicables: Ver FO-PA-04 “Listado Maestro de Documentos Externos”

Requisitos de partes interesadas: Ver archivo Partes Interesadas de la Secretaría de Equidad de Género

Requisitos del Cliente: Solución a sus necesidades (comunidad), de manera clara y oportuna.

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Planificación del Desarrollo Municipal	Plan de Desarrollo Política pública equidad de género	P <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar y planificar las diferentes líneas estratégicas asociadas a la Secretaría de la Mujer. 2. Identificar las principales necesidades en cada una de las líneas estratégicas de la política pública equidad de Género para las mujeres. 3. Identificar que actividades o rutas a seguir en el objetivo del proceso. 	Programas y Proyectos relacionados con las Líneas Estratégicas	Comunidad
Comunidad	Datos de necesidades de la comunidad		Diagnósticos desarrollados	Municipio y Departamento
Gobernación	Asesorías y acompañamientos		Diagnósticos, actualizaciones,	Municipio y Departamento



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Instituciones públicas y privadas y Organismos Gubernamentales (DANE, Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de la Protección Social, Departamento, Área Metropolitana, Instituto Nacional de Salud, Departamento de Prosperidad Social) Entidades Externas Proceso Financiero y rentas Proceso de Talento Humano Proceso Gestión Administrativa Procesos Sistemas de Información	Programas y proyectos Recursos Financieros Recurso Humano y capacitaciones Recursos Físicos y logísticos Recursos Tecnológicos y de conectividad	<ol style="list-style-type: none"> 4. Realizar diagnóstico de situación actual de acuerdo con cada línea estratégica. 5. Planificar los recursos necesarios para satisfacer dichas necesidades. 6. Planificar la logística para cada programa 7. Priorizar y seleccionar los beneficiarios 	Proyectos Proyectos	Proceso de Soporte Jurídico y Contratación



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Comisaría, Policía Nacional, Hospital, Medicina Legal y Ciencias Forenses, Secretaria Seccional de Salud de Antioquia y Juzgados. Comunidad SENA Comunidad	Atención de casos de violencia contra la mujer Necesidad de acompañamiento profesional y técnico por parte de la comunidad Oferta educativa y programas Necesidades o notificaciones para realizar actividades de Inspección, vigilancia o control.	H 8. Reporte y seguimiento de casos de violencia contra la mujer. 9. Brindar servicios, acompañamiento profesional y formación a la comunidad en las principales necesidades de esta misma, asociadas a las líneas estratégicas del proceso. 10. Identificar posibles formaciones para la comunidad en temas de emprendimiento, artes y oficios. 11. Evaluar el nivel de satisfacción de la comunidad frente a las diferentes actividades	Población vulnerable Funcionalidad de la ruta de atención Beneficiarios acompañados e informados Población beneficiaria atendida y formada en temas de este tipo Informes de evaluación de programas y eventos	Municipio, Departamento, Nación Usuarios y comunidad en general Proceso de Evaluación, Control y Mejora Órganos de Control
Comunidad	Novedades durante la prestación del Servicio (producto /servicio no conforme) PQRS	V 12. Analizar los servicios prestados e identificar las salidas no conformes. 13. Gestionar PQRS 14. Realizar seguimiento y medición al proceso. 15. Realizar gestión del riesgo del proceso.	Resultados de novedades atendidas a la comunidad (Producto / servicio no conforme) Estadístico de PQRS Resultado de la gestión del riesgo	Evaluación, Control y Mejora Calidad



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
		16. Analizar resultados del proceso.	Resultados de indicadores	
Calidad	Diagnóstico riesgos Salidas no conformes Mejora continua	A Establecer planes de mejoramiento Analizar resultados del proceso	Plan de mejoramiento (Acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento)	Evaluación, Control y Mejora



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

Documentos	
Código	Nombre
PR-EG-01	Emprendimiento
PR-EG-02	Formación artes y oficios
PR-EG-03	Asesoría jurídica
PR-EG-04	Observatorio Mujer
PR-EG-05	Sistemas de información

Recursos		Quien Suministra
Humanos	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria de La Mujer• Auxiliar administrativo• Profesional en derecho• Profesional Tesis• Profesional en contaduría• Técnica en sistemas• Técnica en artes y oficios	Talento humano y contratación
Físicos	<ul style="list-style-type: none">• Una planta física para la atención de usuarios y ejecución de las diferentes actividades del proceso• Software para la administración de base de datos y hardware• Archiveros para el mapeo de información• Transporte para la ejecución de las diferentes actividades y atención a la comunidad• Red informática• Comunicación (telefonía fija, móvil, internet, fax)• Impresoras, escáner• Papelería general	Gestión recursos y sistemas



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Que comunica	Quien comunica	A quien se le comunica	Medio de comunicación	Frecuencia de la comunicación
Ideas para la construcción del Plan de Desarrollo	Alcalde Secretarios de Despacho	Comunidad Siderense	Reuniones en los sectores	Cada inicio de gobierno
Política pública equidad de género	Alcalde Secretarios de Despacho	Comunidad Siderense	Capacitaciones, talleres y diferentes actividades que la promuevan.	Permanentemente
Planes de Acción Sectoriales y de área	Secretario de Despacho y Profesionales de Área	Alcalde, Consejo de Gobierno y comunidad en general. Entes de Control	Reuniones, informes.	Anual
Inscripción para la conformación en grupos de mujeres.	Secretario de Despacho y Profesionales de Área	Comunidad Siderense	Boletines, llamadas telefónicas, electrónicos, medios	Permanentemente
Mesa de erradicación de violencia contra la mujer	Secretarios de Despacho y Profesionales de Área	Representantes de la mesa: comisaria, policía, hospital, educación, seguridad social y familia, entre otros.	Reuniones.	Cada 2 meses
Oferta de talleres y capacitaciones en emprendimiento, artes y oficios	Secretario de Despacho y Profesionales de Área	Comunidad Siderense	Boletines, llamadas telefónicas, electrónicos, medios	Permanentemente
Actividades y oferta institución	Secretario de Despacho y Profesionales de Área	Grupo organizados y Comunidad Siderense	Boletines, llamadas telefónicas, electrónicos, medios	Permanentemente
Observatorio	Secretario de Despacho y Profesionales de Área	Alcalde, Consejo de Gobierno y comunidad en general. Entes de Control	Informes	Demanda



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

PLAN DE CONTROL				
Aspectos a controlar	Método de control o seguimiento	Responsable del control	Frecuencia	Registro
Cumplimiento del plan de desarrollo	Reporte de indicadores	Secretario de Despacho	Trimestral	Programa de indicadores
Cobertura en la prestación de los servicios	Capacidad operativa suficiente para satisfacer la demanda, convenios con otros Entes gubernamentales y No Gubernamentales	Secretario de Despacho	Mensual	Listados de asistencia, registro fotográfico, informe de actividad.
Accesibilidad a los programas	Evitando la interrupción en la prestación de los servicios, debido a la dificultad por accesibilidad a los diferentes espacios o sectores a través de la descentralización de los programas	Secretario de Despacho	Mensual	Controles de asistencia, registros fotográficos, actas de interventorías.
Cumplimiento de las actividades programadas con las comunidades.	Capacidad Operativa y Supervisión de las actividades y programas.	Secretario de Despacho, y profesionales de área.	Mensual	Controles de asistencia, registros fotográficos, actas de interventorías
Cumplimiento en la prestación de los servicios a la comunidad.	Realizando seguimiento y mejoramiento continuo del proceso.	Secretario de Despacho, y profesionales de área	Permanente	Actas, registro fotográfico, controles de asistencia



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

PLAN DE CONTROL

Aspectos a controlar	Método de control o seguimiento	Responsable del control	Frecuencia	Registro
Ejecución adecuada de los procedimientos	Sensibilización, capacitación y seguimiento a la ejecución de los procedimientos	Secretario de Despacho, y profesionales de área	Permanente	Planes de mejoramiento, Listados de asistencia, registro fotográfico, actas de comité
Cumplimiento de los requisitos legales aplicables al proceso	Lista de Chequeo de los requisitos y/o normatividad. Aplicable Nomograma o listado maestro de documentos externos actualizado	Secretario de Despacho, y profesionales de área.	Permanente	Listas de chequeo

PARÁMETROS DE MEDICIÓN

INDICADORES DE GESTIÓN

Ver Ficha Técnica y Tablero de Mando de Indicadores

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Ver Mapa de Riesgos y Políticas de Administración de los riesgos



Municipio de La Estrella

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EQUIDAD DE GÉNERO

Código: CA- EG - 01

Versión: 01

Fecha de Aprobación: 29-07-2019

CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
	29-07-2019	Se revisa el procedimiento y a la fecha no presenta cambios.

Revisado por: Martha Luz Mesa González	Aprobado por: Johnny Alexander García Yepes
Cargo: Secretaria de La Mujer	Cargo: Alcalde Municipal
Firma:	Firma: