

 Gobernación de Bolívar Integración y Progreso	DESCRIPCIÓN DE PROCESO Planificación y Seguimiento del Sistema de Gestión Actualización 00	Código: GOB-065-DP-005/17 Fecha de vigencia: 12 JUL 2017 Página N° 1
---	---	--

Elaborado por:

Dependencia: Coordinación de
Organización y Métodos
Nombre y Apellido: Lcdo. Manuel Cabezas



Autorizado por:

Dependencia: Secretaría de Educación
Nombre y Apellido: Msc. Brizelda Quinones



Firma:

Fecha: 07/07/2017

Revisado por:

Dependencia: Dirección de Sistemas de
Gestión:

Nombre y Apellido: Ing. Juan Nacul



Firma:

12 JUL 2017

Aprobado por:

Dependencia: Secretaría de Educación
Nombre y Apellido: Msc. Brizelda Quinones



Firma:

Fecha: 07/07/2017

 Gobernación de Bolívar Integración y Progreso	Descripción de Proceso	Actualización N°	Código:
		00	GOB-065-DP-005/17
		Fecha de Vigencia: 12/07/2017	

DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE EDUCACION
NOMBRE DEL PROCESO	PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION
RESPONSABLE DEL PROCESO	COORDINADOR DE AREA
ALCANCE	COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, COORDINACIONES Y DIRECCIONES ADSCRITAS
OBJETIVO	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, COORDINACIONES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS.

Recursos:
Equipos Tecnológicos,
Talento Humano,
Material de Oficina

Requisitos de Recursos:

■ Disponible

■ Competente

■ Oportuno

Partes Interesadas 1
Internas:
• Secretaría de Educación,
Coordinationes y
Depedencias Adscritas.

Externas:
• Dirección de Sistema de
Gestión
• Ministerio del Poder
Popular para la Educación

Entrada: 2
• Revisión de
Elaboración,
Actualización y
Anulación de
Documentos.
• Informe de Revisión.
• Plan de Acciones
• Plan de Mejoras.

Descripción del Proceso: 5
1. Revisión de documentos.
• Procesa solicitud para revisar, Codificar,
Controlar, anular los documentos y
publicar, según sea su solicitud.
2. Realiza Planes de Mejora y/o Acción
Correctiva, espera revisión, aprobación y
seguimiento por parte de la Dirección de
Sistema de Gestión.

Salida: 6
• Mejora continua del
Sistema de Gestión de la
Calidad, a través de la
aprobación de la
información documentada.

Partes Interesadas 7
Internas:
• Secretaría de Educación,
Coordinationes y
Depedencias Adscritas.

Externas:
• Dirección de Sistema de
Gestión
• Ministerio del Poder
Popular para la Educación

Requisitos de Entrada:

■ Oportuna

■ Confiable

■ Clara y Precisa

Requisitos de Salida:

■ Eficaz

■ Óptimo

■ Calidad

Controles: 4
1. Revisión de Documentos.
2. Lista Maestra.
3. Asesoría presencial
4. Minuta de Reunión.

VER LA SIGUIENTE PÁGINA

 Gobernación de Bolívar Integración y Progreso	INSTRUCTIVO		Actualización N°	Código:
	Descripción de Proceso		Número de actualización del proceso	GOB-999-DP-999/99 Fecha de Vigencia: 99/99/9999

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Nombre de la dependencia que ejecuta el proceso.
NOMBRE DEL PROCESO	Identificación clara del proceso.
RESPONSABLE DEL PROCESO	Nombre del cargo responsable de gestionar el proceso (planificarlo, desarrollarlo, medirlo y mejorarlo).
ALCANCE	Unidad que aplica el proceso.
OBJETIVO	Propósito que se pretende alcanzar con la ejecución del proceso.

Recursos: 3
 Recursos (Financieros, Personal competente, infraestructura, Equipos, Software y Hardware) de los cuales deben disponer el proceso para alcanzar su propósito.

Requisitos de Recursos:
 ■ Características o atributos que deben tener los recursos.
 ■
 ■

Partes Interesadas 1
 Determinar las partes interesadas internas y externas es decir: Organizaciones, Dependencias, Unidades y Comunidades en general, quienes suministran la entrada al proceso.

Entrada: 2
 Elemento que será transformado o al que se le agregará valor para obtener el producto requerido por los proveedores y/o clientes

Descripción del Proceso: 5
 Descripción de las actividades que conforman el proceso y de forma infinitiva.

Salida: 6
 Resultado, Producto o Servicio con valor añadido, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los Proveedores y/o Clientes

Partes Interesadas 7
 Determinar las partes interesadas internas y externas es decir: Organizaciones, Dependencias, Unidades y Comunidades en general que reciben el producto o servicio.

Requisitos de Entrada:
 ■ Características o atributos que requiere el proceso que tengan los elementos de entrada.
 ■
 ■

Requisitos de Salida:
 ■ Características o atributos que requiere el proceso que tengan los elementos de salida.
 ■
 ■

Controles: 4
 Mecanismo e instrumentos de registros del proceso, que evidencian el desempeño del mismo.

 Gobernación de Bolívar Integración y Progreso		Tabla de Indicadores de Gestión Descripción de Proceso		Actualización N° 00		Código: GOB-065-DP-005/17 Fecha de Vigencia: 12/07/2017	
DEPENDENCIA RESPONSABLE		SECRETARIA DE EDUCACION					
NOMBRE DEL PROCESO		PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION					
RESPONSABLE DEL PROCESO		COORDINADOR DE AREA					
ALCANCE		COORDINACION DE ORGANIZACION Y METODOS, COORDINACIONES Y DIRECCIONES ADSCRITAS					
OBJETIVO		ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓEDUCACIÓN, COORDINACIONES Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS.					
N°	Nombre del Indicador	Tipo de Indicador	Formula	Meta/Rango de Conformidad	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición	
1	Revisión de Documentos	Informativo	Documentos aprobados + Documentos actualizados + Documentos anulados = 100%	≥90% ≤100%	Porcentaje	Mensual	
2	Horas de Asesorías	Eficacia	Horas Inducciones + Horas de Revisiones + Horas Elaboración de Documentos= 100%	≥90% ≤100%	Procentaje	Semestral	
3	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
4	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

 Gobernación de Bolívar Integración y Progreso	INSTRUCTIVO Tabla de Indicadores de Gestión		Actualización N° Número de actualización del proceso	Código:
				GOB-999-DP-999/99
				Fecha de Vigencia: 99/99/9999
DEPENDENCIA RESPONSABLE	Nombre de la dependencia que ejecuta el proceso.			
NOMBRE DEL PROCESO	Identificación clara del proceso.			
RESPONSABLE DEL PROCESO	Nombre del cargo responsable de gestionar el proceso (planificarlo, desarrollarlo, medirlo y mejorarlo).			
ALCANCE	Unidad que aplica el proceso.			
OBJETIVO	Propósito que se pretende alcanzar con la ejecución del proceso.			
Objetivo: Sera empleado por la diferentes Unidades Usuarias para identificar el grado en el cual se logran los resultados. Elaborado: Elaborado por la Direccion de Sistema de Gestión. Datos: N°: Número correlativo de la cantidad de Indicadores. Nombre del Indicador: Describir el nombre del Indicador. Tipo de Indicador: Identificar el tipo de Indicador, si es de eficacia, Eficiencia, entre otros. Formula: Indicar la formula que describe el indicador. Meta/ Rango de Conformidad: Indicar la Meta o el Rango de Conformidad del indicador, por ejemplo: $\geq 80\% \leq 100\%$ Unidad De Medida: Determinar la Unidad de Medida Expresadas en el Indicador. Ejemplo: Porcentaje (%) Frecuencia de Medición: Definir la frecuencia o periodicidad de medición del Indicador. Ejemplo: Mensual, Trimestral.				