

PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE ESPACIO URBANO Y TERRITORIAL

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO															
PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	REQUISITOS DEL PRODUCTO/SERVICIO	TIPO CLIM (C:Cliente, L:Legal, I:Implicito, M:Ministerio)	COMO	CUANDO	RESPONSABLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PISNC	EVIDENCIA	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	POSIBLE PRODUCTO NO CONFORME	ACCIONES PARA EL TRATAMIENTO DEL PRODUCTO NO CONFORME	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	EVIDENCIA RESULTANTE DEL TRATAMIENTO DE LA SALIDA NO CONFORME	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO AL TRATAMIENTO	MECANISMO DE IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD	IMPACTO EN EL PROCESO
Proyecto Normativo de carácter general para la formulación y/o implementación de las políticas públicas de desarrollo urbano y territorial	Es una propuesta de decreto o resolución, que busca crear, adicionar, sustituir, modificar o derogar una norma que formule y/o implemente políticas públicas del sector de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.	1. Aplicación de los mecanismos de participación ciudadana. 2. Remisión del proyecto normativo y sus anexos a la OAJ, para su revisión y visto bueno. 3. Remisión del proyecto normativo y sus anexos para revisión y visto bueno de la SG y posterior firma del Ministro.	L M	Verificar que se cumpla la normatividad vigente en materia de técnica normativa y el procedimiento de elaboración de proyectos normativos.	Previo a la publicación de la norma expedida en el diario oficial	Profesional designado para elaborar el proyecto normativo	• Certificado de publicación del proyecto normativo en la página web del Ministerio. • Memorando remisión del proyecto normativo a la OAJ • Memorando de remisión del proyecto normativo a la SG	• Publicación de proyecto normativo • Que el proyecto normativo sea remitido a la OAJ • Que el proyecto normativo sea remitido a la SG	Que no se realice la publicación del proyecto normativo, y no se efectúe la remisión a la OAJ y la SG	Efectuar la publicación del proyecto normativo, y/o se efectúe la remisión a la OAJ y/o la remisión a la SG	Profesional designado para elaborar el proyecto normativo	• Certificado de publicación del proyecto normativo en la página web del Ministerio. • Memorando remisión del proyecto normativo a la OAJ • Memorando de remisión del proyecto normativo a la SG	Director de la DEUT	Tipo de proyecto normativo a elaborar y nombre del proyecto	Medio
Asistencia Técnica y/o Promoción y acompañamiento	Actividades de asistencia técnica y/o Promoción y acompañamiento mediante la ejecución de foros, eventos, reuniones u otras estrategias.	Agenda de trabajo comisiones funcionarios y contratistas	M	Se revisa que la actividad de Asistencia Técnica y/o acompañamiento se realice de acuerdo con la Agenda de trabajo comisiones funcionarios y contratistas definido	durante el evento	Servidor Público delegado	Informe de comisión	Que la actividad se realice según lo planeado	Que no se cumpla la agenda o plan de trabajo	Tratar de realizar los ajustes durante el desarrollo de la actividad	Servidor Público delegado	Informe de Comisión	Servidor Público a cargo del evento	fecha y nombre del evento	Baja
Proyecto de acto administrativo de anuncio o adopción o archivo	Documento que refleja el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la normativa vigente según la operación urbana, en el marco de la gestión de proyectos en Desarrollo Urbano - Operaciones Urbanas Integrales	Los requeridos documentos definidos en el marco normativo vigente que se define según la operación urbana.	L	Revisa la consistencia y coherencia legal y técnica del proyecto de acto administrativo	Cuando el documento ha surtido toda las etapas técnicas establecidas en el procedimiento de Operaciones urbanas Integrales - Macros	Director de la DEUT	Memorando de remisión a la Oficina Asesora Jurídica para la expedición del acto administrativo	Documento acorde con las disposiciones establecidas en el procedimiento	Expedición del acto administrativo sin el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la normativa vigente que se define según la operación urbana	Realizar los ajustes necesarios del acto administrativo de anuncio o adopción, mediante la modificación del mismo.	Equipo responsable del Macro proyecto	Acto administrativo ajustado	Director de la DEUT	Fecha y nombre del proyecto	Medio
Asesoría y acompañamiento técnico en gestión de proyectos de mejoramiento integral de barrios.	Conjunto de orientaciones brindadas a las interesadas territoriales y partes interesadas en la gestión de proyectos de mejoramiento integral de barrios mediante actividades de asistencia técnica.	La asesoría y acompañamiento técnico brindado se enmarca en los lineamientos de la política de mejoramiento integral de barrios definidas en el Conpes 3604 de 2009 y en las normas vigentes aplicables.	M	Verifica que se de la información relacionada de acuerdo con las normas pertinentes	Durante la asistencia técnica	Responsable de la asistencia técnica	Ayuda de Memoria y/o Informe de Comisión	Que la asistencia técnica brinde la información relacionada con los temas de mejoramiento integral de barrios	No brindar la información pertinente en las actividades de asesoría y acompañamiento técnico para gestión de los proyectos de mejoramiento integral de barrios	Se realiza una actividad complementaria para profundizar los temas y/o el acompañamiento técnico de común acuerdo con el interesado	Responsable de la asistencia técnica	Ayuda de Memoria y/o Informe de Comisión	Responsable de la asistencia técnica	Entidad Territorial y fecha o Parte Interesada y fecha	Baja
Informe de supervisión de convenios.	Documento que refleja el estado de avance y demás aspectos relevantes de la ejecución del convenio.	El informe debe reflejar el seguimiento realizado a las obligaciones contractuales establecidas en el respectivo convenio.	L M	Verificar que el informe sea entregado oportunamente y este coherente con los requisitos contractuales	De acuerdo con la periodicidad establecida para entrega de informe	Director o supervisor	Firma en el informe	El informe sea entregado según la periodicidad pactada en el convenio y refleje el estado del mismo	El informe no se presenta con la periodicidad establecida en el convenio o presenta deficiencias.	Se solicita al Supervisor la elaboración de los respectivos informes o realizar los ajustes necesarios	Servidor publico designado	Informe ajustado	Director o Supervisor	Número del convenio y fecha del informe	Medio

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN QUE MODIFICA	CAMBIO REALIZADO
16/01/2018	1.0	Unificación de requisitos de calidad de los componentes: Gestión de proyectos en agua, gestión de proyectos en vivienda y gestión de proyectos en DEUT. Ajuste del documento frente a los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015
15/08/2018	2.0	Identificación e inclusión de producto o servicio: Actas de Comité Técnico de Seguimiento a Proyectos de Vivienda realizados o ejecutados después de la expedición de la ley 1537 de 2012
30/09/2019	3.0	Se actualizó este documento dando alcance al Memorando 2019IE0008841 del 02-06-2019 de la Secretaría General, en la cual se solicita actualizar la documentación en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo a la directiva presidencial del manejo de imagen institucional y teniendo en cuenta la actualización de esta plantilla en el SIG, versión 4.0 del 15/05/2019.
26/02/2021	4.0	Se actualizó el documento de acuerdo con la Caracterización del Proceso de Gestión a la Política de Espacio Urbano y Territorial.