
	<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código</b>	<b>MIG-TIC-CD-001</b>	
	<b>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Versión</b>	<b>16</b>	
	<b>CARTA DESCRIPTIVA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Clasificación de la Información</b>	<b>Pública</b>	

<b>Líder de Proceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</li> <li>* Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</li> <li>* Comité MIG (instancia que participa)</li> </ul>
--------------------------	--

<b>Objetivo:</b>	Establecer los lineamientos para fortalecer, asegurar y monitorear la gestión de la entidad de acuerdo con las buenas y mejores prácticas establecidas en el marco normativo y las demás iniciativas organizacionales que promuevan la transformación continua de la organización y altos niveles de eficiencia, de acuerdo con las metas establecidas en los planes institucionales.
------------------	---

<b>Alcance:</b>	Inicia con el entendimiento del contexto institución y el direccionamiento estratégico y finaliza con el seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso.
-----------------	--

<b>Documentos internos y externos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole</a></li> <li>• <a href="#">MIG-TIC-DI-026 Establecimiento del Contexto de Fortalecimiento Organizacional</a></li> </ul>
--	--

<b>Recursos:</b>	<p>Humanos: funcionarios y contratistas de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional y gestores de proceso designados por los líderes de los procesos.</p> <p>Financieros: presupuesto asignado por la Entidad.</p> <p>Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad.</p> <p>Tecnológicos: correo electrónico, intranet, Gestor documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG.</p>
------------------	---

<b>Requisitos Legales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">MIG-TIC-DI-023 Matriz Identificación de Requisitos Legales y de Otra Índole</a></li> </ul>
----------------------------	---

<b>Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">MIG-TIC-DI-025 Matriz relación ISO_PROCESOS</a></li> </ul>
---	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional, contará con los profesionales designados para apoyar a los líderes de los procesos asignados en la asesoría de los procesos en los aspectos requeridos para su adecuado funcionamiento.</li> <li>2. El líder del proceso al cual pertenece el documento, es el encargado de avalar y ratificar el contenido del mismo. Bajo su responsabilidad está realizar formalmente la solicitud de elaboración, modificación o eliminación del documento ante la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, adjuntando la versión que se va a crear o modificar en medio físico, magnético o enviándolo a través de la herramienta SiMIG.</li> <li>3. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, en su calidad de Administrador del MIG, es el único responsable de la aprobación final de la documentación generada por los procesos, a excepción de las instancias del Comité Directivo o Comité MIG en lo que tengan competencia.</li> <li>4. Todos los documentos aprobados, serán publicados en la herramienta SiMIG para el conocimiento, uso y disposición de los colaboradores de la Entidad.</li> <li>5. El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.</li> <li>6. La Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, es la encargada de la administración del sitio MIG y la herramienta SiMIG, y llevará el control de todos los documentos del Modelo.</li> <li>7. Todos los líderes y/o gestores de los procesos deberán revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario. A su vez enviar solicitud de actualización en el normograma a la Oficina Asesora Jurídica.</li> </ol>
--	--

8. El líder del proceso deberá acatar los lineamientos definidos por el Modelo de responsabilidad Social Institucional - RSI y las buenas prácticas de desarrollo sostenible

9. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

9.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.

9.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.

9.3 Todos los integrantes del proceso, independiente de su tipo de vinculación, participarán en la identificación, valoración y seguimiento de peligros ocupacionales, riesgos de corrupción, gestión, ambiental, Seguridad y privacidad de la información, Seguridad Digital, continuidad de la operación y determinación de controles de acuerdo con la metodología de riesgos.

9.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.

9.5 El Líder y gestor de proceso serán los responsables de implementar los lineamientos, procedimientos, manuales y normativa aplicable al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los roles y responsabilidades enmarcados en la resolución del MIG.

9.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.

**Políticas de operación:**

9.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

9.7.1 Identificación, actualización y aprobación de los activos de información del proceso de acuerdo con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

9.7.2 Reporte de incidentes de seguridad y privacidad de la información cuando se presenten, de acuerdo con el procedimiento de Incidentes de Seguridad y Privacidad de la Información.

9.7.3 Aprobación, implementación de los planes y participación en las estrategias de Continuidad de la operación de acuerdo con el Plan de Continuidad de la Operación de la Entidad.

9.8 Sistema de Gestión de Calidad

9.8.1 El líder del proceso debe formular, implementar y realizar seguimiento a las actividades de promoción del uso y apropiación de su proceso y del MIG y del fortalecimiento de la cultura organizacional, como mínimo deberá implementar la estrategia de GCP

9.8.2. El proceso apropiará el MIG mediante la socialización de los lineamientos, procedimientos, indicadores, acciones de mejora, riesgos y controles a su equipo de trabajo en GCP.

9.8.3 El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.

9.8.4 El líder y/o gestor de procesos debe revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario.

9.9 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

9.9.1 El líder del proceso participará en las investigaciones de incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.9.2 Todos los integrantes del proceso, participarán en la elección del COPASST, Comité de Convivencia Laboral, ejecución de exámenes médicos ocupacionales, establecimiento de la Política y Objetivos SST.

9.10 Sistema de Gestión Ambiental

9.10.1 Los líderes y equipos de trabajo desarrollaran buenas prácticas enfocadas en los programas establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.

9.10.2 Los líderes y equipos de trabajo deberán asistir a las charlas de sensibilización ambiental desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Grupos de Interés y Gestión Documental - GITGIGD.

9.10.3 Los líderes y equipos incluirán criterios de sostenibilidad ambiental en los procesos de contratación cuando apliquen.

9.11 Responsabilidad Social

9.11.1 Los líderes del proceso deberán acatar los lineamientos definidos por la Estrategia de Responsabilidad Social Institucional- ERSI, aplicables al proceso, en los componentes: Económico, Ambiental, Social y de Servicio al Ciudadano, para el desarrollo de las buenas prácticas de sostenibilidad para la Entidad.

9.11.2 El líder del proceso y/o gestor del proceso o equipo de trabajo, desarrollarán y reportarán los indicadores GRI- ( Global Reporting Initiative) aplicables al proceso, teniendo en cuenta las estrategias de recolección de la información solicitado por el GIT de Grupos de Interés y Gestión Documental GITGIGD.

9.12 Gestión del Conocimiento.

9.12.1 Los líderes y equipos de trabajo deberán implementar bajo los lineamientos de Gestión del Conocimiento, las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión, utilizando las herramientas existentes para tal fin.

Proveedores	Entradas	No. PHVA	Descripción de la actividad	Responsable	PPC	Salidas	Clientes
			<p><b>Revisar la información necesaria e identificar los puntos críticos que requieran ser atendidos</b></p> <p>Tener en cuenta el marco estratégico, la planeación institucional, los resultados y evaluaciones del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad bajo NTC ISO 9001 de alto nivel, seguimiento a la matriz de requisitos legales y de otra índole,</p>			<p>Resolución del Modelo Integrado de Gestión y sus actualizaciones.</p> <p>1. Contexto del</p>	

<p>1. Direcciónamiento Estratégico</p> <p>2. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>3. Evaluación de apoyo y control de la gestión</p> <p>4. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación</p> <p>5. Función Pública</p>	<p>1. Marco Estratégico</p> <p>2 y 3. Resultados del MIG (Evaluación y seguimientos de gestión y desempeño institucional, de los procesos, de los riesgos y del SICI)</p> <p>4. NTC ISO 9001 de alto nivel</p> <p>5. Lineamientos para la gestión y el desempeño institucional de las entidades públicas</p>	<p>1</p> <p>P</p>	<p>evaluaciones y resultados de los procesos, los resultados de las políticas de gestión y desempeño institucional, del Sistema Institucional de Control Interno y del Sistema de Administración de Riesgos, para encaminar una adecuada entrega de productos y servicios que satisfagan las necesidades de los grupos de interés y determinar las capacidades existentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dicha información, permitirá orientar y apoyar la implementación del diseño o rediseño no solo de los productos o servicios, procesos, sino, inclusive la organización, en caso de requerirse.</p> <p>Para lograr el cumplimiento de las disposiciones establecidas del proceso se genera un Plan de Apropiación.</p> <p>Punto de Riesgo: *Definir las actividades que serán incluidas en los planes en el marco del Fortalecimiento Organizacional.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Coordinador y colaboradores del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p>	<p>CMIG7. Revisar que las áreas establezcan las actividades de cumplimiento para los planes FOGEDI y Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>CMIG11. Verificar con los procesos la actualización de requisitos normativos.</p>	<p>proceso</p> <p>2. Diagnóstico Integral representado de forma particular en: (brechas FURAG, recomendación DAFP derivados del IDI, autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño institucional, recomendaciones OCI al SICI, riesgos y balance de la auditoría del SIG)</p> <p>3. Matriz relación ISO del proceso</p> <p>Plan Cambio, Cultura y apropiación del SIG</p> <p>4. Matriz de requisitos legales del proceso</p>	<p>Fortalecimiento Organizacional</p>
<p>1. Congreso de la República</p> <p>2. Función Pública</p> <p>3. Otras Entidades del Sector Público</p> <p>4. Organización</p>	<p>1. Marco regulatorio y normativo</p> <p>2. Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas</p> <p>3. Lineamientos transversales para la gestión de las entidades del sector público</p> <p>4. Normas técnicas de calidad</p> <p>5. Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias</p> <p>6. Lineamientos del fortalecimiento organizacional (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de producto no</p>		<p><b>Definir el modelo de operación por procesos y sus lineamientos</b></p> <p>Se establecen los estándares de operación en el marco del ciclo PHVA de tal manera que se establezcan de manera integral las actividades necesarias para la entrega de productos y servicios institucionales bajo el enfoque de procesos transversales, los cuales tendrán en cuenta los requisitos legales y de otra índole que inciden en la prestación del servicio.</p> <p>Por otra parte, se debe tener en cuenta la información de la gestión de la Entidad generada durante la ejecución de sus funciones, los</p>		<p>CMIG6. Verificar la totalidad de los temas que se deben presentar al Comité MIG para conocimiento y aprobación de acuerdo a la resolución MIG vigente.</p> <p>CMIG9. Revisar y hacer acompañamiento a las actividades realizadas por parte del gestor a través del seguimiento a los indicadores, controles y acciones de mejora de los procesos.</p>		

Pública CONTROLADA

<p>Internacional de Estandarización (ISO) Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación</p> <p>5. Grupos de interés</p> <p>6. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>7. Todos los procesos</p> <p>8. Gestión de Atención a Grupos de Interés</p> <p>9. Gestión del conocimiento</p> <p>10. Entes externos de control</p> <p>11. Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión</p> <p>12. Arquitectura Empresarial.</p>	<p>conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros)</p> <p>6. Contexto del proceso</p> <p>6. Plan de acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el desempeño Institucional</p> <p>6. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p> <p>6. Estrategia de Rendición de Cuentas</p> <p>7. Situaciones que generen nuevos lineamientos.</p> <p>7 y 8. Caracterización de grupos de interés.</p> <p>7 y 8. Resultados de la medición de satisfacción de los grupos de interés</p> <p>9. Conocimientos requeridos para la gestión por procesos</p> <p>10 y 11. Informes de Auditoría</p> <p>11. Evaluaciones</p> <p>11. Informes de seguimiento</p> <p>12. Productos, servicios o resultados generados en la ejecución de los proyectos de la Hoja de Ruta.</p> <p>12. Información de la gestión y resultados del proceso de Arquitectura Empresarial.</p>	<p>2</p> <p>P</p>	<p>resultados del índice de gestión y desempeño institucional, la revisión del cumplimiento de las mismas a través de los entes de control internos y externos junto con los Grupos de Interés, el comportamiento de los procesos, la experiencia y conocimientos propios de los colaboradores, para identificar aspectos y parámetros con criterios de eficiencia administrativa, pensamiento basado en el Sistema Institucional de Control Interno SICI y Riesgos, entre otros, que requieran ser considerados como requisitos organizacionales para mejorar la entrega de productos y prestación de servicios hacia los grupos de interés y generar valor público desde lo institucional.</p> <p>Nota: la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales a través del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional mantendrá la alineación e integración del MIG con otros modelos y sistemas de gestión aplicables en la Entidad.</p> <p>Punto de Riesgo: *Establecer los procesos, definir los lineamientos, estrategias de gestión institucional y políticas del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Jefe Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Coordinador y colaboradores del Grupo de Transformación Organizacional</p>	<p>CMIG11. Verificar con los procesos la actualización de requisitos normativos</p> <p>CMIG12. Revisar la matriz de alineación del Decreto N.1064 de 2020 y Resoluciones de estructura organizacional vigentes vs CMIG14. Cartas Descriptivas de cada Proceso. Revisar mediante mesa de trabajo con la líder del proceso la fuente de información de los entregables del seguimiento del proceso</p> <p>CMIG15. Verificar y monitorear la actualización oportuna de los contenidos en la sede electrónica del Ministerio de acuerdo a lo mencionado a la Resolución N.1519 de 2020</p> <p>CMIG17. Revisar que se utilice el última versión publicada en SIMIG de cada mapa de riesgos.</p>	<p>Documentación que brinda Modelo de operación por procesos, lineamientos y estrategias de gestión institucional para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión (Manuales, Procedimientos, Documentos Internos bajo el proceso de Fortalecimiento Organizacional).</p>	<p>Todos los procesos</p>
			<p><b>Establecer la estructura de los planes para el Fortalecimiento Organizacional</b></p> <p>De acuerdo con los parámetros de gestión establecidos para las entidades públicas desde diversas fuentes, se establece un marco administrativo de contexto para la entidad en donde, bajo lógica de dimensiones, se pueda demostrar en alto nivel la noción institucional del cumplimiento de requerimientos (puntos críticos) a ser incluidos</p>				

<p>1. Función Pública</p> <p>2. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>3. Congreso de la República</p> <p>4. Entes de Control y seguimiento</p> <p>4. Secretaría de Transparencia</p> <p>5. Instituto Colombiano de Normas Técnicas</p> <p>6. Comité MIG</p>	<p>1. Lineamientos para la gestión y el desempeño institucional de las entidades públicas</p> <p>2. Diagnóstico Integral representado de forma particular en: (brechas FURAG, recomendación DAFP derivadas del IDI, autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño institucional, recomendaciones OCI al SICI, riesgos y balance de la auditoría del SIG)</p> <p>3. Marco regulatorio y normativo</p> <p>4. Informes Entes de Control y Seguimiento</p> <p>4. Lineamientos para la transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información.</p> <p>5. Normas Técnicas ISO aplicables a la Entidad</p> <p>6. Orientación estratégica</p>	<p>3</p> <p>P</p>	<p>en el Modelo Integrado de Gestión</p> <p>Conforme el análisis y las brechas identificadas del Diagnóstico integral de las políticas de gestión y desempeño, se establecen estrategias de acompañamiento, capacitaciones y mesas de trabajo para la identificación y definición de las actividades que serán incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, Plan de Fortalecimiento de la Gestión y Desarrollo Institucional - FOGEDI, cronograma de riesgos y los planes de mejoramiento de los procesos del Modelo Integrado de Gestión en los cuales tenga participación el proceso, teniendo en cuenta las brechas que se deben cerrar y las acciones que se requieren para mejorar de manera permanente los procesos del Ministerio, los cuales serán presentados ante el Comité Modelo Integrado de Gestión y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para conocimiento, aprobación y/u orientación para su aplicación e implementación en la Entidad.</p> <p>Liderar la formulación de la Estrategia de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y las actividades asociadas del sector y hacer seguimiento a las actividades en el marco de las mismas.</p> <p>Se analizan los criterios establecidos en la norma técnica colombiana ISO 9001, se constatan con la realidad institucional y se identifican brechas de implementación, de igual forma se articula con los líderes y responsables a nivel institucional de la implementación de otros sistemas de gestión, para definir los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Punto de Riesgo: * Definir las actividades que serán incluidas en los planes en el marco</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Coordinador y colaboradores del Grupo de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes y Gestores de Procesos</p>	<p>CMIG7. Revisar que las áreas establezcan las actividades de cumplimiento para los planes FOGEDI y Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>CMIG11. Verificar con los procesos la actualización de requisitos normativos.</p>	<p>Plan de acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el desempeño Institucional - FOGEDI</p> <p>Cronograma de Gestión de Riesgos</p> <p>Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en los componentes que aplique al proceso de Fortalecimiento Organizacional.</p> <p>Estrategia de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas</p> <p>Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Actas del Comité Modelo Integrado de Gestión con las instrucciones, decisiones, recomendaciones y orientaciones para el funcionamiento del Sistema.</p> <p>Actas del y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno instrucciones, decisiones, recomendaciones y orientaciones para el funcionamiento del Sistema.</p>	<p>Fortalecimiento Organizacional</p> <p>Todos los Procesos</p>
---	---	-------------------	--	--	--	--	---

				del Fortalecimiento Organizacional.				
1. Todos los procesos 2. Función Pública 3. Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión	<p>1. Documentación que brinda lineamientos y estrategias de gestión institucional para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>2. Autodiagnósticos de las Políticas. 2. Formulario Único del Reporte de Avances de la Gestión.</p> <p>3. Evaluaciones</p> <p>1, 2 y 3. Plan para el Fortalecimiento de la Gestión y el Desempeño Institucional.</p> <p>Diagnostico Integral sobre el nivel de implementación de políticas de gestión y desempeño cuando se requiera</p>	4	H	<p><b>Definir lineamientos, Formalizar los lineamientos, estrategias y políticas internas para cumplir los requisitos</b></p> <p>Se identifican las salidas de la Entidad y sus características. Se establece o rediseña el modelo de operación representado en el mapa de macroprocesos en alto nivel que en marco de su formalización y actualización es aprobado por el Comité MIG.</p> <p>Se plantean o rediseñan los objetivos y alcances de los procesos alineados con el Plan Estratégico, la secuencia, interacción y la necesidad de creación de documentación que soporte su implementación a nivel de procedimientos, manuales, instructivos y/o formatos de ser necesario. Adicionalmente, se definen las estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG.</p> <p>Lo anterior se realiza mediante construcción conjunta con los líderes y gestores de proceso y el Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional.</p> <p>Punto de Riesgo: * Establecer los procesos, definir los lineamientos, estrategias de gestión institucional y políticas del Sistema de Gestión de Calidad. * Definir las estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG.</p>	<p>Comité MIG</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Coordinador y colaboradores del Grupo de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes y Gestores de Procesos</p>	<p>CMIG1. Validar el diseño y ejecución de estrategias pertinentes y oportunas para la apropiación del MIG. (SIG, MIPG y SICI).</p> <p>CMIG2. Revisar la generación de alertas para el reporte de información al seguimiento a la gestión por procesos.</p> <p>CMIG8. Fortalecer y revisar los GCP dando la línea inicial y hacer seguimiento al cumplimiento.</p>	<p>1. Caracterización de las salidas de los proceso</p> <p>2. Mapa de Macroprocesos</p> <p>3. Documentación que brinda Modelo de operación por procesos, lineamientos y estrategias de gestión institucional para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión (Manuales, Procedimientos, Documentos Internos bajo el proceso de Fortalecimiento Organizacional).</p> <p>4. Plan Cambio, Cultura y apropiación del SIG</p>	<p>1. Procesos Misionales</p> <p>2, 3 y 4 Todos los procesos</p> <p>4. Comité MIG</p>
	1. Lineamientos para la gestión			<p><b>Asesorar en la definición de los criterios de autoevaluación y seguimiento de los procesos</b></p> <p>Teniendo en cuenta el objetivo del proceso planteado y las características de los productos o servicios de la entidad, se asesora a las dependencias en la aplicación de los parámetros de medición y seguimiento para el</p>		<p>CMIG1. Validar el diseño y ejecución de estrategias pertinentes y oportunas para la apropiación del MIG. (SIG, MIPG y SICI).</p> <p>CMIG2. Revisar la generación de alertas para el reporte de información al seguimiento a la</p>	Asesoría en la aplicación de los	

Pública - Consulta Previa

<p>1. Función Pública</p> <p>2. Procesos Misionales</p> <p>3. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>4. Comité MIG</p> <p>5. Todos los procesos</p> <p>6. Gestores de Proceso</p> <p>6. Gestores de Procesos</p>	<p>organizacional de las entidades públicas</p> <p>2 y 3. Caracterización de las salidas de los procesos</p> <p>3. Plan Cambio, Cultura y apropiación del SIG</p> <p>3 y 4. Mapa de Macroprocesos</p> <p>5 y 6. Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos</p>	<p>5</p>	<p>H</p>	<p>cumplimiento de los mismos a nivel de indicadores de eficacia, eficiencia y, si el producto o servicio lo permite, efectividad; a su vez, se asesora en la implementación de los lineamientos en fortalecimiento organizacional (riesgos, transparencia y tramites, entre otros) que se pueden presentar dentro en la ejecución del mismo y controles. De igual forma se identifican los informes y reportes de los procesos los cuales se consolidan en un mapa de líneas de reporte, así mismo se establece con los procesos misionales los criterios para las salidas no conformes.</p> <p>Punto de Riesgo: *Asesorar a las dependencias del Ministerio en el diseño, seguimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Gestión (MIG/SIG), en alineación con los diferentes modelos y sistemas aplicables a la gestión pública, y articular su implementación.</p>	<p>Coordinador y colaboradores del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes y Gestores de Procesos</p>	<p>gestión por procesos.</p> <p>CMIG3. Revisar y administrar la información de los procesos en la herramienta SIMIG por parte de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales, previo conocimiento y/o visto bueno del Grupo de Transformación Organizacional a cada una de las solicitudes realizadas.</p> <p>CMIG4. Verificar la existencia de puntos de control en los documentos que lo requieran, de acuerdo al manual Normal Fundamental.</p> <p>CMIG8. Fortalecer y revisar los GCP dando la línea inicial y hacer seguimiento al cumplimiento.</p>	<p>criterios de autoevaluación (mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes y programas, identificación de posibles riesgos materializados en la gestión) para su aplicación en los procesos de la Entidad.</p> <p>Mapa de líneas de reporte consolidado.</p> <p>Mapa de Riesgo Institucional consolidado.</p> <p>Lineamientos de producto no conforme.</p>	<p>Todos los procesos</p>
<p>1. Grupos de interés</p> <p>2. Procesos Misionales</p> <p>3. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>4. Todos los procesos</p>	<p>1. Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias</p> <p>2. Reporte de ocurrencia de salida no conforme.</p> <p>3. Asesoría en la aplicación de los criterios de autoevaluación (mapa de riesgos, indicadores de gestión, planes y programas, identificación de posibles riesgos materializados en la gestión) para</p>	<p>6</p>	<p>V</p>	<p><b>Hacer seguimiento, registrar, consolidar y analizar la información de la gestión por procesos y los planes en el marco del Fortalecimiento Organizacional</b></p> <p>De acuerdo con las fuentes de información definidas para el reporte de seguimiento a la gestión de los procesos, se obtienen los datos requeridos y se comparan con las metas establecidas para identificar las posibles desviaciones.</p> <p>De acuerdo con los lineamientos de fortalecimiento organizacional se realiza seguimiento a los compromisos de las dependencias responsables de la implementación de las actividades del plan para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional y el Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP</p> <p>El GIT de</p>	<p>Comité MIG</p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Coordinador y colaboradores</p>	<p>CMIG1. Validar el diseño y ejecución de estrategias pertinentes y oportunas para la apropiación del MIG. (SIG, MIPG y SICI).</p> <p>CMIG2. Revisar la generación de alertas para el reporte de información al seguimiento a la gestión por procesos.</p> <p>CMIG7. Revisar que las áreas establezcan las</p>	<p>1. Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG</p> <p>2. Resultados de seguimiento del plan de acción para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional -</p>	<p>1 y 2. Todos los procesos</p>

<p>5. Gestión de Atención a Grupos de Interés</p> <p>6. Entes externos de control</p> <p>7. Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión</p>	<p>su aplicación en los procesos de la Entidad.</p> <p>4. Plan de acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el desempeño Institucional</p> <p>5. Resultados de la medición de satisfacción de los grupos de interés</p> <p>6 y 7. Informes de Auditoría</p> <p>7. Evaluaciones</p> <p>7. Informes de seguimiento</p>		<p>Transformación Organizacional consolida la información de la Gestión por procesos, el plan de acción para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional, riesgos, Plan de Transparencia y Ética Pública -PTEP, Sistema de Gestión de Calidad e información que remitan los líderes del Sistema Integrado de Gestión, para determinar el cumplimiento de las metas establecidas a nivel de gestión, dicha información se pone a disposición de la Alta Dirección por medio de los Comités Institucionales a que haya lugar y se reporta la información requerida por entes externos.</p> <p>Punto de Riesgo: *Seguimiento mes vencido a la aplicación del mapa de riesgos de gestión formulados por los procesos. *Verificación de los temas acorde de las líneas de reporte a presentar en el Comité MIG.</p>	<p>del Grupo interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes y Gestores de Procesos</p>	<p>actividades de cumplimiento para los planes FOGEDI y Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>CMIG9. Revisar y hacer acompañamiento a las actividades realizadas por parte del gestor a través del seguimiento a los indicadores, controles y acciones de mejora de los procesos.</p>	<p>FOGEDI y Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP</p> <p>3. Actas de Comité MIG con las instrucciones, decisiones, recomendaciones y orientaciones para el funcionamiento del Sistema.</p>	<p>3. Fortalecimiento Organizacional</p>
	<p>1. Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas.</p> <p>1. Índice Gestión y Desempeño MIPG y SICL.</p> <p>2. Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG.</p> <p>2. Documentación que brinda Modelo de operación por procesos, lineamientos y estrategias de gestión institucional para el cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión (Manuales, Procedimientos, Documentos Internos bajo el proceso de Fortalecimiento Organizacional).</p> <p>2. Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG</p> <p>2. Resultados de las mediciones de</p>		<p><b>Realizar seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso, ejecución de los requisitos y controles establecidos en el Sistema Integrado de Gestión</b></p> <p>Con base en la información registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, análisis de brecha de la aplicación de políticas de gestión y desempeño, respuesta a PQRS, conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad, entre otros) se define la necesidad de formular acciones de mejora para actualizar sus documentos, identificar requisitos aplicables al proceso para su</p>		<p>CMIG5. Verificar la motivación de la Declaración del Conflicto de interés</p> <p>CMIG10. Verificar el correcto diligenciamiento del reporte del plan de pagos o porcentaje de avance en el informe de gestión.</p> <p>CMIG13. Verificar el cumplimiento de cada obligación</p>	<p>Necesidades de fortalecimiento del Proceso</p>	

Pública - COPIA CONTROLADA



<p>1. Función Pública</p> <p>2. Fortalecimiento Organizacional</p> <p>3. Entes internos y externos de control y normativos</p> <p>4. Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés</p> <p>5. Líder del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>6. Comité MIG</p> <p>7. Gestión del Conocimiento</p>	<p>gestión y desempeño institucional</p> <p>2. Plan Cambio, Cultura y apropiación del SIG</p> <p>3. Informes de Auditoría.</p> <p>3. Actas del y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno instrucciones, decisiones, recomendaciones y orientaciones para el funcionamiento del Sistema.</p> <p>4. Resultados del nivel de satisfacción de los Grupos de Interés.</p> <p>4. Informe de gestión de PQRSD</p> <p>5. Resultados de seguimiento del plan de acción para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional - FOGEDI y Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP</p> <p>6. Actas de Comité MIG con las instrucciones, decisiones, recomendaciones y orientaciones para el funcionamiento del Sistema</p> <p>7. Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.</p> <p>7. Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso</p> <p>7. Información para el listado de conocimientos requeridos para el fortalecimiento de la gestión.</p>	<p>7</p> <p>A</p>	<p>actualización constante y reorientar el desempeño del proceso cuando se presentan incumplimientos o se proponen transformaciones de las prácticas institucionales, las cuales se evidenciarán mediante el seguimiento a controles de manera periódica según los lineamientos para el fortalecimiento organizacional. Esta actividad hace parte de la autoevaluación del proceso.</p> <p>Notas: Respecto de la autoevaluación del proceso, se deben tener en cuenta lo anterior, así como el contexto organizacional y del proceso, su gestión y desempeño, las buenas y mejores prácticas derivadas de la aplicación de las actividades del mismo, para contar con un panorama general que permita orientar la toma de decisiones en caminadas al fortalecimiento institucional.</p> <p>Las acciones de mejora derivadas del seguimiento y autoevaluación del proceso deben cumplir con los criterios definidos en el proceso de Fortalecimiento Organizacional.</p> <p>Punto de Riesgo *Pagos efectuados a contratistas *Ejecutar las acciones de apoyo para la lograr el objetivo del proceso. Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio suministrado, así como a la ejecución presupuestal de los contratos del proceso.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>GIT de Transformación Organizacional</p>	<p>contractual.</p> <p>CMIG16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas a nivel contractual (persona jurídica).</p> <p>CMIG18. Verificar el cumplimiento de las actividades del prestador de servicios (persona jurídica) en seguimiento de los compromisos establecidos.</p> <p>CMIG19. Verificar y redefinir (cuando aplique) los componentes físicos (producto o servicio) y/o presupuestales de las iniciativas o proyectos.</p> <p>CMIG20. Verificar el avance a los contratos que tienen liquidación pendiente (cuando aplique)</p> <p>CMIG21. Verificar y responder el correo al GIT de Tesorería informando las novedades al cronograma de PAC. (cuando se requiera)</p>	<p>(recursos, actualización documental, buenas prácticas).</p> <p>Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas</p> <p>Acciones de gestión que requieren incorporarse o actualizarse en el plan FOGEDI</p> <p>Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riesgos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de salida no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros).</p>	<p>Todos los procesos</p>
---	---	-------------------	---	--	--	---	---------------------------

- Indicadores con desempeño alto reportados en el SIMIG
- Acciones internas gestionadas en el SiMIG
- Controles del Sistema Integrado de Gestión gestionados

**Indicadores:**

- Actividades del plan operativo del SIG gestionadas
- Eventos de riesgos que se materializaron gestionados
- Indicadores reportados oportunamente en el SiMIG
- Requisitos legales y de otra índole implementados en el SIG
- Índice de Transparencia y Acceso a la Información del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones reportado

**Riesgos::**

- Mapa de Riesgos Proceso Fortalecimiento Organizacional

**Clasificación de la Información :Pública**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	06/Dic/2012	Creación del documento
2	20/Abr/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se modifica la carta descriptiva por modificación en la cadena de valor del proceso de mejoramiento continuo, por creación del Grupo de Transformación Organizacional bajo la Resolución 787 de 2014.</li> <li>* La modificación queda aprobada en el subcomité de Arquitectura Institucional componente procesos del 24 de marzo de 2015</li> <li>* Se modifica el líder, objetivo y alcance del proceso.</li> <li>* Se modifican las actividades según los ajustes de los subprocesos de la cadena de valor</li> <li>* Se incluyen puntos de control en las actividades</li> </ul>
3	13/Nov/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se nombran los riesgos y los indicadores del proceso en el espacio de seguimiento y/o medición</li> </ul>
4	17/Dic/2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se incluye la política de operación "Todos los líderes y/o gestores de los procesos deberán revisar periódicamente la normatividad aplicable y actualizar los documentos del proceso en caso de ser necesario. A su vez enviar solicitud de actualización en el normograma a la Oficina Asesora Jurídica "</li> </ul>
5	19/Oct/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Cambio en la denominación del proceso de "Mejoramiento Continuo" a "Fortalecimiento Organizacional" de acuerdo con lo aprobado en la sesión No. 25 del Comité MIG del 27 de septiembre de 2018.</li> <li>* Rediseño del proceso en cumplimiento de la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MiPG, principalmente con la política de gestión y desempeño institucional "Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos".</li> <li>* Alineación del perfil de riesgos del proceso con los puntos críticos de control de la carta descriptiva.</li> <li>* Fortalecimiento del esquema de monitoreo, seguimiento y autoevaluación para todos los procesos de la Entidad.</li> <li>* Ampliación del proceso hacia la transformación de la organización.</li> </ul>
6	23/Dic/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de la política de operación sobre responsabilidad social.</li> <li>Eliminación de la norma técnica ISO 9001:2008.</li> <li>Inclusión de los riesgos de seguridad de la información.</li> </ul>

7	05/Jul/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ajuste en las entradas de las actividades 1 y 3</li> <li>*Ajuste en las salidas de las actividades 3, 4 y 7</li> <li>*Ajuste de la normatividad</li> <li>*Ajuste de los puntos de control</li> </ul>
8	13/Ago/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ajuste de la normatividad</li> <li>*Se unieron las actividades 2 y 3 pertenecientes a la versión anterior.</li> <li>*Se ajustaron las entradas de las actividades 1, 3, 5 y 6</li> <li>*Se ajustó la descripción de la actividad 1, 2, 3, 5 y 6</li> <li>*Se ajustó el punto de control de la actividad 1 y 2</li> <li>*Se ajustaron las salidas de las actividades 1, 2, 3 y 5</li> </ul>
9	28/Oct/2020	<p>Alineación de carta descriptiva según lineamientos establecidos por el GIT de Transformación Organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Se relacionó el listado de documentos externos</li> <li>*Inclusión de los Requisitos NTC ISO 9001:2015</li> <li>*Inclusión de recursos</li> <li>*Alineación de los indicadores y mapa de riesgos publicados en SiMIG</li> <li>*Inclusión de las políticas de operación del SIG transversales</li> <li>*Inclusión y actualización de las actividades transversales (actividad 6 y 7)</li> </ul>
10	19/Nov/2021	<p>Se ajustaron las actividades generales del documento en cuanto a quehacer del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Se ajustó el objetivo.</li> <li>*Se ajustó el nombre y descripción de la actividad 1.</li> <li>*Inclusión de la actividad 2.</li> <li>*Cambio de nombre de la actividad 3 y ajuste de su descripción, además se ajustaron sus salidas.</li> <li>*Ajuste de la descripción de la actividad 4.</li> <li>*Se ajustó en nombre, descripción y salida de la actividad 5.</li> <li>*Se ajustó en nombre, descripción y salida de la actividad 6.</li> <li>*Inclusión de todos los indicadores que reporta el proceso.</li> </ul>
11	09/Ago/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se ajustan los proveedores de las actividades 3y 6.</li> <li>* Se ajustan la estradas en las actividades 1, 3 y 6.</li> <li>* Se ajustan algunos aspectos de redacción de la actividades 3 y 5.</li> <li>* Se ajustan las salidas de las actividades 1, 3, 4 y 5</li> <li>* Se ajustan los clientes de las actividades 1, 4, 5 y 8.</li> <li>* Se incorpora la relación de proveedores con entradas y salidas con clientes a través de identificación numérica a las actividades, en los casos donde no se relacionan, significa que el proveedor proporciona todas las entradas y/o todas las salidas van para los clientes.</li> </ul>
12	31/Oct/2022	<p>Se realiza el ajuste de los controles acorde al nuevo mapa de riesgos publicado del proceso, así mismo se incluyen los puntos de riesgo de acuerdo a la nueva Guía de Administración de Riesgos el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 5.</p>
		<p>Se actualizan los puntos de riesgos y controles acorde a la actualización del mapa de riesgos del proceso para la vigencia 2023. Se actualiza el cambio de Plan Anticorrupción PAA por el nuevo Plan de</p>

Pública - COPIA CONTROLADA

13	07/Nov/2023	Transparencia y Ética Pública -PTEP. en las actividades relacionadas
14	27/Mar/2024	<p>*Se ajusta la actividad 1, 3, 4 y 5 en los proveedores, entradas, descripción de la actividad, ppc y salidas.</p> <p>* Se ajusta la actividad 2 y 6 en los proveedores, descripción de la actividad y ppc</p> <p>* Se elimina la actividad 7 debido a que es un política de operación</p> <p>* Se ajusta la actividad 8 en proveedores, entradas y descripción de la actividad</p>
15	30/Sep/2024	* De acuerdo a lo mencionado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 6 y a las observaciones recibidas por la Oficina de Control Interno, Se ajustan los controles de las 7 actividades.
16	26/Nov/2025	Se realiza una revisión previa a todas las situaciones de cambio que pudo tener el proceso en la última vigencia, a todas las observaciones y recomendaciones que nos hicieron los entes de control, se identificó que se continua con los riesgos 106, 107 y 108 e identifica dos nuevos riesgos el 201 y 202. Se mantiene el riesgo de corrupción N. RCGC1 y el riesgo fiscal RFGC1. Se ajusta el punto de riesgo para las actividades N.1, 2 y 3. Así mismo se crean 2 nuevos puntos de riesgo para la actividad N. 9 como son: *Ejecutar las acciones de apoyo para la lograr el objetivo del proceso y * Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones del contratista en términos de cantidad, calidad y oportunidad del bien o servicio suministrado, así como a la ejecución presupuestal de los contratos del proceso, los cuales tienen asociados los controles CMIG10, CMIG13, CMIG16, CMIG18, CMIG19, CMIG20 y CMIG21.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Oscar Enrique Cano Torres <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 26/Nov/2025	<b>Nombre:</b> Ahimer Andres Pardo Moreno <b>Cargo:</b> Contratista <b>Fecha:</b> 16/Dic/2025  <b>Nombre:</b> Giselle Arias Leon <b>Cargo:</b> Coordinador <b>Fecha:</b> 18/Dic/2025	<b>Nombre:</b> Giselle Arias Leon <b>Cargo:</b> Coordinador <b>Fecha:</b> 18/Dic/2025  <b>Nombre:</b> Juddy Alexandra Amado Sierra <b>Cargo:</b> Jefe de Oficina <b>Fecha:</b> 18/Dic/2025

**Clasificación de la Información:** Pública

MIG-TIC-CD-001

16