

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---------|------------------------|--|
|  <div>El futuro digital es de todos</div> <div>Gobierno de Colombia MinTIC</div> | | ARQUITECTURA INSTITUCIONAL | | Código | MIG- TIC-CD- 001 |  |
| | | FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL | | | | |
| | | CARTA DESCRIPTIVA FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL | | Versión | 9 | |
| | | | | | | |
| Líder de Proceso: | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales - Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional - Comité MIG (instancia que participa) | | | | | |
| | | | | | | |
| Objetivo: | Establecer los lineamientos para fortalecer y apalancar el funcionamiento 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. | | | | | |
| | | | | | | |
| Alcance: | Inicia con el entendimiento de la situación organizacional y el direccionamiento estrategico y finaliza con el seguimiento, autoevaluación y formulación de acciones con base en los resultados de la gestión del proceso. | | | | | |
| | | | | | | |
| Documentos internos y externos: | • MIG-TIC-DI-005 Listado de Documentos Externos e Internos MINTIC | | | | | |
| | | | | | | |
| Recursos: | 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. Financieros: presupuesto asignado por la Entidad. Físicos: puestos de trabajo, instalaciones físicas dispuestas por la Entidad. Tecnológicos: correo electrónico, intratic, Gestor documental, página web, equipos de computo, Sistema de Información del Modelo Integrado de Gestión - SiMIG. | | | | | |
| | | | | | | |
| Requisitos Legales: | • MIG-TIC-DI-005 Listado de Documentos Externos MINTIC | | | | | |
| | | | | | | |
| Requisitos de las normas técnicas aplicables al proceso: | <div>Requisitos NTC ISO 9001:2015</div> <div>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</div> <div>6.3 Planificación de los cambios</div> <div>7.1 Recursos</div> <div>7.4 Comunicación</div> <div>7.5 Información documentada</div> <div>7.5.1 Generalidades</div> <div>7.5.2 Creación y actualización</div> <div>7.5.3 Control de la información documentada</div> <div>8.1 Planificación y control operacional</div> <div>8.2 Requisitos para los productos y servicios</div> <div>8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios</div> <div>8.7 Control de las salidas no conformes</div> <div>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</div> <div>9.2 Auditoría interna</div> <div>10. Mejora</div> | | | | | |
| | | | | | | |
| | <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>4. Todos los documentos aprobados, serán publicados en la herramienta SiMIG para el conocimiento, uso y disposición de los colaboradores de la Entidad.</div> <div>5. El líder del proceso es el responsable de informar, divulgar y apropiar los documentos del proceso.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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</div> <div>9. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</div> <div>9.1 Identificación y socialización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con el procedimiento establecido.</div> <div>9.2 Reporte y cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.</div> <div>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.</div> <div>9.4 Identificación de necesidades, competencias, formación y expectativas para el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión.</div> <div>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.</div> <div>9.6 Los líderes y equipos de trabajo participarán en las actividades de cambio, cultura y prevención del Sistema Integrado de Gestión.</div> <div>9.7. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</div> <div>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.</div> <div>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.</div> | | | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| Políticas de operación: | 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 Gestion 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 Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés - GITFRGI. |
| | 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 el Modelo de Responsabilidad Social Institucional- RSI, 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 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 GITFRGI. |
| | 9.12 Gestión del Conocimiento. |
| | 9.12.1 Los líderes del proceso deberán seguir los lineamientos presentados por Gestión del Conocimiento referentes a la identificación del conocimiento requerido para el funcionamiento de su operación. |
| | 9.12.2 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 |
|--------------------------------|---|-----|------|--|---|---|---|--------------------------------|
| Direccionamiento Estratégico | Marco Estratégico | 1 | P | Entender la situación organizacional y el direccionamiento estratégico | Jefe Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales | CMIG15 Revisar el diseño o rediseño a través de mesas de trabajo con los procesos | Análisis de contexto de los procesos | Fortalecimiento Organizacional |
| | Lineamientos diagnóstico de capacidades y entomos | | | Teniendo en cuenta el direccionamiento estratégico, la planeación institucional y el diagnóstico de capacidades y entomos, los requisitos de las políticas de gestión y desempeño institucional, se debe revisar la información necesaria e identificar los puntos críticos que requieran ser atendidos para encaminar una adecuada entrega de productos y servicios que satisfagan las necesidades de los grupos de interés, y que se encuentren orientados a generar sinergias y cambios necesarios para contar con un fortalecimiento organizacional. | | | Análisis sobre la información del piloto del diagnóstico de capacidades y entomos | |
| Fortalecimiento Organizacional | Mapa de Macroprocesos | | | Dicha información permitirá diseñar o rediseñar no solo los productos o servicios, procesos, sino, inclusive la | Coordinador y colaboradores del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional | | Diagnostico Integral sobre el nivel de implementación de políticas de gestión y desempeño | Direccionamiento Estratégico |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|---|--------------------------------|
| | | | | organización, en caso de requerirse. | | | | |
| | | | | Identificar los requisitos a través de la priorización de actividades de diseño o rediseño, según lo requerido | | | | |
| | | | | A partir de la identificación de necesidades y del análisis del contexto de los procesos, se priorizan las actividades de diseño o rediseño para la mejora continua de la entidad. | | | | |
| | | | | Se plantean o rediseñan los objetivos de los procesos alineados con el Plan Estratégico, la secuencia e interacción de los procesos y la necesidad de creación de documentación que soporte su implementación a nivel de procedimientos, manuales, instructivos y/o formatos de ser necesario. | | | | |
| | | | | En esta etapa se identifican los parámetros tanto de obligatorio cumplimiento como de oportunidades de mejora para la gestión dentro de la Entidad. | | | | |
| Congreso de la República | Marco regulatorio y normativo | | | | | | | |
| Departamento Administrativo de la Función Pública | Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas | | | | | | | |
| Otras Entidades del Sector Público | Lineamientos transversales para la gestión de las entidades del sector público | | | | | | | |
| Organización Internacional de Estandarización (ISO) | Normas técnicas de calidad | | | | | | | |
| Grupos de interés | Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias | | | | | | | |
| | Lineamientos del fortalecimiento organizacional (riegos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de producto no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros) | | | | | | | |
| | Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riegos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de producto no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros) | | | | | | | |
| Fortalecimiento Organizacional | Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG | 2 | 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 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 riesgos, | Coordinador y colaboradores del Grupo interno de Trabajo de Transformación Organizacional | CMIG7 Revisar y proponer las actividades de transición necesarias para actualizar los documentos de acuerdo con los cambios que se generen en la estructura del Ministerio | Solicitud de diseño o rediseño de documentos | Fortalecimiento Organizacional |
| | Actas de Comité MIG | | | | | | | |
| | Análisis sobre la información del diagnóstico de capacidades y entornos | | | | | | | |
| | Análisis de contexto de los procesos | | | | | | | |
| | Caracterización de grupos de interés | | | | | | | |
| | Resultados de la medición de satisfacción de los grupos de interés | | | | | | | |
| Todos los procesos | | | | | | | | |
| Gestión de Atención a Grupos de Interés | | | | | | | | |
| | Conocimientos requeridos para la gestión por procesos | | | | | | | |
| | | | | | Líderes y Gestores de Procesos | CMIG11. Verificar con los procesos la actualización de requisitos normativos | Requisitos para el fortalecimiento Organizacional identificados | Todos los procesos |
| | | | | | | Actualización normativa de los procesos | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|--|--|
| Gestión del conocimiento y la innovación | | | | seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales, 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. | | | | |
| Entes externos de control Evaluación y Apoyo al Control de la Gestión | Informe de resultados de auditorías internas y externas | | | Nota: la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales a través del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional mantendrá la alineación del MIG con otros modelos y sistemas de gestión aplicables en la Entidad | | | | |
| Todos los procesos | Requisitos para el fortalecimiento Organizacional identificados Diagnostico Integral sobre el nivel de implementación de políticas de gestión y desempeño Alineación del MIG | 3 | H | Definir lineamientos, estrategias y políticas internas para cumplir los requisitos Se plantea el modelo de operación bajo el enfoque de procesos transversales, que busca dar cumplimiento a los requisitos identificados definiendo los procesos, lineamientos, estrategias y políticas internas, que agregan valor a los grupos de interés a través de la entrega de productos y prestación de servicios. Se plantean o rediseñan los objetivos de los procesos alineados con el Plan Estratégico, la secuencia, interacción y medición (indicadores) de los procesos y la necesidad de creación de documentación que soporte su implementación a nivel de procedimientos, manuales, instructivos y/o formatos de ser necesario. Adicionalmente, | Comité MIG Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Coordinador y colaboradores del Grupo de Transformación Organizacional Líderes y Gestores de Procesos | CMIG1 Validar el diseño y ejecución de estrategias pertinentes y oportunas para la apropiación del MIG 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 CMIG4. Verificar la existencia de puntos de control y puntos de decisión en los documentos | Inventario de Productos y Servicios Caracterización del producto o servicio (atributos, requisitos requeridos, criterios de aceptación) Mapa de Macroprocesos Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos Actas de Comité MIG Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG | Grupos de interés Procesos Misionales Fortalecimiento Organizacional Fortalecimiento Organizacional Comité MIG Todos los procesos Gestores de Procesos |

| | | | | | | |
|---|--|-------------------|--|--|---|--|
| | | | | <p>se definen los lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG.</p> <p>Lo anterior se realiza mediante construcción conjunta con los líderes de procesos y el Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional.</p> <p>Se analizan con las dependencias de acuerdo a sus recursos y capacidades las acciones a realizar para la implementación de los requisitos de las política de gestión y desempeño institucional de acuerdo al diagnostico integral.</p> | <p>que lo requieran, de acuerdo al manual Normal Fundamental.</p> <p>CMIG6 Verificar temas de nuestra competencia a través de la realización del Comité MIG de acuerdo a la resolución.</p> | <p>Plan de acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el desempeño Institucional</p> |
| <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Grupos de interés Procesos Misionales Fortalecimiento Organizacional</p> <p>Fortalecimiento Organizacional Comité MIG Todos los procesos Gestores de Procesos</p> | <p>Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas</p> <p>Inventario de Productos y Servicios</p> <p>Caracterización del producto o servicio (atributos, requisitos requeridos, criterios de aceptación)</p> <p>Mapa de Macroprocesos</p> <p>Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos</p> <p>Actas de Comité MIG</p> <p>Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG</p> <p>Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG</p> | <p>4</p> <p>H</p> | <p>Definir los criterios de autoevaluación y seguimiento de los procesos</p> <p>Teniendo en cuenta el objetivo del proceso planteado y las características de los productos o servicios de la entidad, se plantean los parámetros de medición y seguimiento para el cumplimiento de los mismos a nivel de indicadores de eficacia, eficiencia y, si el producto o servicio lo permite, efectividad; a su vez, se plantean los parámetros de seguimiento al proceso en términos de los riesgos que se pueden presentar dentro en la ejecución del mismo, los ejercicios de autodiagnóstico, comportamiento y actualización documental, implementación de criterios de seguridad y privacidad de la información y protección de datos personales.</p> <p>Se identifican los riesgos de los procesos, se definen los controles con los procesos para garantizar el cumplimiento de</p> | <p>Coordinador y colaboradores del Grupo Interno de Trabajo de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes y Gestores de Procesos</p> | <p>CMIG8 Fortalecer y revisar los GCP dando la línea inicial y hacer seguimiento al cumplimiento</p> | <p>Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad</p> <p>Todos los procesos Fortalecimiento Organizacional</p> |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | los objetivos institucionales, teniendo en cuenta el análisis del contexto estratégico de la Entidad y del Sector TIC. | | | |
| | | | | Monitorear, registrar, consolidar y analizar la información de la gestión por procesos | | | |
| | | | | De acuerdo con las fuentes de información definidas dentro de la herramienta de evaluación de los procesos, se obtienen los datos requeridos y se comparan con las metas establecidas para identificar las posibles desviaciones. Se realiza el análisis de causas con la metodología que se quiera usar (lluvia de ideas, espina de pescado, Pareto, meta plan, entre otros). | | | |
| Grupos de interés Procesos Misionales Fortalecimiento Organizacional | Inventario de Productos y Servicios Caracterización del producto o servicio (atributos, requisitos requeridos, criterios de aceptación) | | | De acuerdo con los lineamientos de fortalecimiento organizacional se monitorea los compromisos de las dependencias responsables de la implementación de las actividades del plan para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional | Comité MIG Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales | CMIG2 Revisar la generación de alertas para el reporte de información al seguimiento a la gestión por procesos CMIG5 Realizar y validar la inducción y acompañamiento a los gestores del proceso en el seguimiento a la gestión del proceso designado | |
| Fortalecimiento Organizacional | Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad | | | | | | |
| Todos los procesos | Resultados de la autoevaluación, gestión y desempeño del proceso y del MIG (riegos, indicadores, diseño de procesos y productos o servicios, control de producto, no conforme, seguridad de la información, protección de datos personales, entre otros) Plan de acción para el Fortalecimiento de la Gestión y el desempeño Institucional | 5 | V | | Coordinador y colaboradores del Grupo interno de Trabajo de Transformación Organizacional Líderes y Gestores de Procesos | CMIG8 Fortalecer y revisar los GCP dando la línea inicial y hacer seguimiento al cumplimiento CMIG9. Revisar las actividades realizadas por parte del gestor a través del monitoreo a las acciones, indicadores, producto no conforme, controles y acciones de mejora de los procesos. | Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG |
| Atención a Grupos de Interés | Análisis de solicitudes (PQR) Resultados de la medición de satisfacción de los grupos de interés | | | El GIT de Transformación Organizacional consolida la información de la Gestión por procesos y del plan de acción para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional para determinar el cumplimiento de las metas establecidas a nivel de gestión, dicha información se pone a disposición de la Alta Dirección por medio del Comité MIG. Esta etapa del proceso tiene en cuenta la evaluación independiente por parte de los entes de control y la Oficina de | | | Actas de Comité MIG Resultados de seguimiento FOGEDI |
| | | | | | | | Fortalecimiento Organizacional Todos los procesos |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Control Interno. | | | | |
| Gestión del Conocimiento | Lineamientos de gestión del conocimiento | 6 | V | <p>Identificar el conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación e implementar las estrategias de gestión del conocimiento que apliquen</p> <p>Identificar el conocimiento requerido para el fortalecimiento de su operación: Cada uno de los procesos realizarán la actividad relacionada con la identificación de conocimientos requeridos teniendo en cuenta el marco estratégico institucional (misión, visión objetivos, funciones, carta descriptiva del proceso, lecciones aprendidas, plan estratégico y plan acción de su área o dependencia). El conocimiento requerido no existente puede ser generado a través de las estrategias de gestión del conocimiento y sus mecanismos de transferencia o del plan institucional de capacitación.</p> <p>Implementar las estrategias necesarias para el mejoramiento de su gestión a partir de la gestión del conocimiento: De acuerdo a los lineamientos impartidos desde el proceso de GESCO (Gestión del conocimiento), se deben aplicar las herramientas suministradas para el desarrollo de la estrategia a implementar</p> | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales GIT de Transformación Organizacional | Revisar la implementación de las estrategias de gestión del conocimiento. | <p>Documento soporte de la estrategia implementada teniendo en cuenta la herramienta disponible.</p> <p>Información para el Inventario de activos de conocimiento del proceso</p> <p>Información para el listado de conocimiento estratégico existente y faltante del proceso</p> | <p>Gestión del Conocimiento</p> <p>Gestión del Talento Humano</p> |
| | | | | <p>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</p> <p>Con base en la información</p> | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|---|
| Departamento Administrativo de la Función Pública | Lineamientos para la gestión organizacional de las entidades públicas | | registrada de la gestión del proceso (indicadores, monitoreo de riesgos, Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, acciones de mejora, 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 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. | | | | |
| Fortalecimiento Organizacional | <p>Criterios de autoevaluación para su aplicación en los procesos de la Entidad</p> <p>Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de los procesos y del MIG</p> <p>Resultados del seguimiento, gestión y desempeño de Fortalecimiento Organizacional (indicadores, riesgos, acciones de mejora)</p> <p>Documentación para la operación al interior del Ministerio en términos de procesos</p> <p>Lineamientos, estrategias y políticas internas del MIG</p> <p>Resultados de las mediciones de gestión y desempeño institucional</p> <p>Lineamientos y estrategias para el fortalecimiento de la apropiación del MIG</p> | | <p>7</p> <p>A</p> | <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales</p> <p>Git de Transformación Organizacional</p> <p>Líderes del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Gestor del Proceso</p> | <p>CMIG12. Verificar que se realice la consolidación y registro de la información de Seguimiento a la gestión del proceso</p> <p>CMIG10 Verificar y analizar la información de la gestión del proceso</p> <p>CMIG13 Revisar y hacer seguimiento de respuestas a las solicitudes registradas en el aplicativo de Gestión Documental por parte del facilitador documental del grupo.</p> <p>Verificar el cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión.</p> | <p>Cumplimiento del Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión, verificando los requisitos de cada sistema.</p> <p>Necesidades de fortalecimiento del Proceso (recursos, actualización documental, buenas prácticas).</p> <p>*Acciones de mejora del proceso formuladas, requeridas</p> <p>*Acciones de gestión que requieran 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> <p>Fortalecimiento organizacional</p> |
| Entes internos y externos de control y normativos | Informe de resultados de auditorías internas y externas | | | | | | |
| Proceso Gestión de Atención a Grupos de Interés | Resultados encuesta de satisfacción PQRS | | | | | | |
| Líder del Sistema Integrado de Gestión | Plan Operativo del Sistema Integrado de Gestión | | | | | | |
| Comité MIG | Actas de Comité MIG | | | | | | |
| Gestión del conocimiento | Conocimientos requeridos para la eficiencia de la entidad | | <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> | | | | |

| | |
|--------------|---|
| Indicadores: | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desempeño de la gestión en la mejora de los procesos • Cumplimiento en la gestión de acciones de mejora |
|--------------|---|

| | |
|-----------|--|
| Riesgos:: | <ul style="list-style-type: none"> • Mapa de Riesgos Proceso Fortalecimiento Organizacional |
|-----------|--|

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN |
|---------|-------------|--|
| 1 | 06/Dic/2012 | Creación del documento |
| 2 | 20/Abr/2014 | * 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. * La modificación queda aprobada en el subcomité de Arquitectura Institucional componente procesos del 24 de marzo de 2015 * Se modifica el líder, objetivo y alcance del proceso. * Se modifican las actividades según los ajustes de los subprocesos de la cadena de valor * Se incluyen puntos de control en las actividades |
| 3 | 13/Nov/2015 | * Se nombran los riesgos y los indicadores del proceso en el espacio de seguimiento y/o medición |
| 4 | 17/Dic/2015 | * 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 " |
| 5 | 19/Oct/2018 | * 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. * 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". * Alineación del perfil de riesgos del proceso con los puntos críticos de control de la carta descriptiva. * Fortalecimiento del esquema de monitoreo, seguimiento y autoevaluación para todos los procesos de la Entidad. * Ampliación del proceso hacia la transformación de la organización. |
| 6 | 23/Dic/2019 | Inclusión de la política de operación sobre responsabilidad social. Eliminación de la norma técnica ISO 9001:2008. Inclusión de los riesgos de seguridad de la información. |
| 7 | 05/Jul/2020 | *Ajuste en las entradas de las actividades 1 y 3 *Ajuste en las salidas de las actividades 3, 4 y 7 *Ajuste de la normatividad *Ajuste de los puntos de control |
| 8 | 13/Ago/2020 | *Ajuste de la normatividad *Se unieron las actividades 2 y 3 pertenecientes a la versión anterior. *Se ajustaron las entradas de las actividades 1, 3, 5 y 6 *Se ajustó la descripción de la actividad 1, 2, 3, 5 y 6 *Se ajustó el punto de control de la actividad 1 y 2 *Se ajustaron las salidas de las actividades 1, 2, 3 y 5 |
| | | Alineación de carta descriptiva según lineamientos establecidos por el GIT de Transformación Organizacional. *Se relacionó el listado de documentos externos |

| | | |
|---|-------------|---|
| 9 | 28/Oct/2020 | *Inclusión de los Requisitos NTC ISO 9001:2015 *Inclusión de recursos *Alineación de los indicadores y mapa de riesgos publicados en SiMIG *Inclusión de las políticas de operación del SIG transversales *Inclusión y actualización de las actividades transversales (actividad 6 y 7) |
|---|-------------|---|

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|---|--|--|
| Nombre: Yazleidy Dayana Chaves Quitian Cargo: Funcionario Fecha: 28/Oct/2020 | Nombre: Carolina Castañeda de Avila Cargo: Funcionario Fecha: 29/Oct/2020 | Nombre: Diego Luis Ojeda León Cargo: Funcionario Fecha: 29/Oct/2020 |

COPIA CONTROLADA