



Caracterización

Gestión de Procesos

Código CT- PRC

Versión 1

Vigente desde 11/05/2023

| | |
|-------------------------------|--|
| Tipo de proceso: | Estratégico. |
| Nombre del proceso: | Direccionamiento Estratégico y Planeación. |
| Líder del proceso: | Jefe Oficina Asesora de Planeación. |
| Nombre del subproceso: | Gestión de Procesos. |
| Líder del subproceso: | Jefe Oficina Asesora de Planeación. |
| Objetivo: | Garantizar la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para la articulación y mejora del Modelo de Operación Institucional. |
| Alcance: | Inicia con la definición de la Cadena de Valor, continúa con la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y finaliza con la adopción de acciones de mejora. |

| Nº | Ciclo de Mejora | Proveedores | Entradas | Actividad (Descripción) | Responsable | Salidas | Clientes |
|----|-----------------|---|---|--|---|--|---|
| 1. | Planear. | Gobierno Nacional. | Políticas, programas, proyectos y lineamientos. | Definir los lineamientos. Con base en las directrices del Gobierno Nacional y entes normalizadores se definen lineamientos internos para la implementación, mantenimiento, mejoramiento y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG y su articulación con los sistemas de gestión que adopte la entidad y la Cadena de Valor. | Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Lineamientos metodológicos y técnicos para la implementación, mantenimiento, mejoramiento y seguimiento del MIPG y su articulación con los sistemas de gestión que adopte la entidad y la Cadena de Valor. | Todos los procesos. |
| | | Entes normalizadores. | Estándares. | | | Manual Operativo MIPG – SGI. | |
| | | Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. | Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. | | | Política del Sistema de Gestión Integrado. | |
| 2. | Planear. | Gobierno Nacional. | Políticas, programas, proyectos y lineamientos. | Formular los planes y estrategias del subproceso. Con base en las necesidades del subproceso y los lineamientos emitidos, se formulan las estrategias, planes y proyectos para cada vigencia. | Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Plan de Acción Anual del subproceso. | Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación. |
| | | Subproceso Gestión de Procesos. | Necesidades de contratación. | | | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. | Subproceso Gestión de Procesos. |
| | | Procesos de Direccionamiento | Lineamientos estratégicos. | | | Plan Anual de Adquisiciones del subproceso. | Proceso de Gestión Contractual. |

| Nº | Ciclo de Mejora | Proveedores | Entradas | Actividad (Descripción) | Responsable | Salidas | Clientes |
|----|---|--|---|---|--|---|--|
| | | Estratégico y Planeación. | Presupuesto asignado. Plataforma Estratégica Institucional aprobada. | | | | Subproceso Gestión de Procesos. |
| | | Proceso de Gestión Contractual. | Lineamientos de contratación. | | | | |
| 3. | Hacer. | Organismos nacionales e internacionales. | Estándares para la construcción y caracterización de procesos. | Construir la Cadena de Valor de la entidad. Con base a la plataforma estratégica institucional aprobada, se construyen, articulan y caracterizan los procesos que hacen parte del modelo de operación de la entidad y que permiten cumplir con los objetivos institucionales. | Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Cadena de Valor. Procesos caracterizados. | Partes interesadas. Todos los procesos. |
| | Partes interesadas. | Necesidades y expectativas. | | | | | |
| | Subproceso Gestión Estratégica. | Plataforma Estratégica Institucional aprobada. | | | | | |
| 4. | Hacer. | Subproceso de Gestión de Procesos. | Cadena de Valor. Procesos caracterizados. | Implementar la arquitectura de procesos. Realizar análisis, articulación, diseño y optimización de los procesos que hacen parte de la Cadena de Valor de la entidad. | Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Documentos de análisis, articulación, diseño y optimización de los procesos. | Todos los procesos. |
| | Organismos nacionales e internacionales. | Estándares y metodologías para el análisis, articulación, diseño y optimización de procesos. | | | | | |
| 5. | Hacer. | Organismos nacionales e internacionales. | Estándares nacionales e internacionales en materia de Sistemas de Gestión. | Liderar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado – SGI. Elaborar los lineamientos y ejecutar las actividades correspondientes para la implementación, sostenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integrado. | Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Lineamientos metodológicos y técnicos para la Implementación, mantenimiento, mejoramiento del Sistema de Gestión Integrado. Información documentada del SGI. | Partes interesadas. Todos los procesos. |
| | Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación. | Manual Operativo MIPG – SGI. | | | | | |
| | Subproceso Gestión Estratégica. | Plataforma Estratégica Institucional aprobada. | | | | | |

| N° | Ciclo de Mejora | Proveedores | Entradas | Actividad (Descripción) | Responsable | Salidas | Clientes |
|----|-----------------|--|---|--|---|--|--|
| | | Subproceso de Gestión de Procesos. | Cadena de Valor. | | | | |
| | | Partes interesadas. | Necesidades y expectativas. | | | | |
| 6. | Verificar. | Todos los procesos. | Resultados anteriores del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG. Autodiagnóstico MIPG. Informes de resultados de los diferentes instrumentos de planeación. | Realizar el seguimiento a la implementación, mantenimiento y mejora del SGI. Generar los informes de resultados de los diferentes instrumentos de planeación (Plan de Acción, proyectos, riesgos, indicadores) que permitan identificar alertas que puedan impedir el cumplimiento de los requisitos de MIPG y su articulación con los sistemas de gestión que adopte la entidad y la Cadena de Valor. | Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Reportes de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos de MIPG y su articulación con los sistemas de gestión que adopte la entidad y la Cadena de Valor. Resultado de la medición al Índice de desempeño Institucional. Revisión y evaluación por la alta dirección al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. | Partes interesadas. Todos los procesos. |
| 7. | Verificar. | Organismos nacionales e internacionales. | Estándares nacionales e internacionales en materia de Sistemas de Gestión | Realizar Auditorías Internas al SGI. | Jefe Oficina Asesora de Planeación. | | |
| | | Todos los procesos. | Requisitos de la Entidad (Procesos e información documentada). | Evaluar la conformidad del Sistema de Gestión Integrado con respecto a los requisitos establecidos. | Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Informes de Auditoría. | Todos los procesos. |
| | | Subproceso de Gestión de Procesos. | Programa de Auditoría Interna al SGI. | | | | |
| 8. | Verificar. | Subproceso de Gestión de Procesos | Plan de Acción Anual del Subproceso. Plan de Adquisiciones del Subproceso. Información de Gestión de Procesos. | Realizar seguimiento y evaluar la gestión del subproceso. Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de las estrategias, planes y proyectos formulados. | Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Informe de cumplimiento y evaluación de las actividades. | Subproceso de Gestión de Procesos. |

| N° | Ciclo de Mejora | Proveedores | Entradas | Actividad (Descripción) | Responsable | Salidas | Clientes |
|----|-----------------|------------------------------------|--|--|---|---------------------|---------------------|
| 9. | Actuar. | Subproceso de Gestión de Procesos. | Informe de cumplimiento y evaluación de las actividades. Informes de auditoría externa. | Implementar acciones de mejora. Con base a los resultados obtenidos y en caso de ser necesario se implementan las acciones de mejora para corregir las desviaciones detectadas o mejorar los resultados presentados. | Jefe Oficina Asesora de Planeación. Equipo de trabajo del subproceso de Gestión de Procesos. | Acciones de Mejora. | Todos los procesos. |

| Riesgos del Proceso | Indicadores del Proceso |
|---|---|
| Identificados a través de la herramienta definida | Identificados a través de la herramienta definida |

CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA | CAMBIO | VERSIÓN |
|------------|---|---------|
| 11/05/2023 | <ul style="list-style-type: none"> Se adopta como versión 1 debido a la actualización de la Cadena de Valor en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 3 de marzo del 2023, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021. Se crea la caracterización del subproceso "Gestión de Procesos", código CT-PRC, versión 1. | 1 |

| Elaboró y/o Actualizó | Revisó Técnicamente | Revisó Metodológicamente | Aprobó |
|--|---|--|---|
| Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos. Cargo: Oficina Asesora de Planeación. | Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés. Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación. Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos. Cargo: Oficina Asesora de Planeación. | Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos. Cargo: Oficina Asesora de Planeación. | Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés. Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación. |