

MEMORANDO 202000331 DE 2020

(marzo 31)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

<Ver texto original en PDF>

PARA: Líderes de Proceso Gestores de Proceso
DE: Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales Subdirectora
Administrativa y de Gestión Humana
ASUNTO: Actualización del Modelo de Operación por Procesos

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su compromiso permanente con el fortalecimiento institucional y la transformación digital a través de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana y la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, se encuentra adelantando la planeación y estructuración de actividades fundamentales para la actualización del modelo de operación por procesos que contribuyan al análisis y rediseño de los procedimientos actuales mediante:

1. Caracterización de usuarios y productos
2. Validación de la normatividad actual aplicable a los procesos que lideran
3. Definición de brecha normatividad-productos
4. Alineación y documentación del MIG de acuerdo con:
 - a) Los lineamientos externos e internos para la administración de riesgos
 - b) El Sistema de Seguridad y Privacidad de la Información
 - c) Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio
 - d) Sistema de Gestión Ambiental
 - e) Sistema Institucional de Control Interno
 - f) Las disposiciones del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, el Modelo de Responsabilidad Social Institucional que incorporen criterios de sostenibilidad (ambientales, económicos, sociales y de servicio) asumiendo la Responsabilidad de mitigar los impactos negativos que se pueden generar en la operación y facilitar de esta manera la generación de bienestar social a través del empleo de buenas prácticas, contando con estándares de la ISO 26000, principios de Pacto Global, y Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS.
 - g) La seguridad aplicada a los activos de información para su adecuado manejo, identificación, valoración, clasificación y tratamiento confiable e integral que garantice la protección de la información.
 - h) La promoción de los principios de derechos humanos consagrados en la normatividad nacional, los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia, los

principios de Pacto Global, los Principios Rectores de Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible Establecidos por Naciones Unidas.

i) Las prácticas justas de operación acorde con los compromisos establecidos en las políticas de buen gobierno (políticas buen gobierno para la administración, políticas de buen gobierno para la gestión, políticas de responsabilidad social, políticas frente a los grupos de interés, políticas frente al sistema de control interno), que darán apalancamiento y capacidad institucional en el marco de la responsabilidad social a los procesos de la Entidad.

j) El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la identificación de peligros y riesgos laborales para la protección, promoción y prevención en la seguridad y salud para los trabajadores.

k) El Sistema de Gestión de Documento Electrónico de Archivo y el Sistema de Gestión de Archivos.

l) Los requisitos enmarcados en el modelo de Gestión de Calidad bajo la norma ISO9001:2015 entre otros.

Por lo anterior, solicitamos se dé a conocer en sus equipos esta información y se destinen los espacios necesarios para la sensibilización y puesta en marcha del plan de trabajo del proceso que lidera. Las fechas de las sesiones que relaciono a continuación se darán a conocer una vez nos informen las personas a citar de sus equipos mínimo 2 además del gestor de procesos para facilitar el desarrollo y apropiación de los temas:

ETAPA	ACTIVIDAD	ENTREGABLES	RESPONSABLES
1. Inventario de Productos y Servicios	1.1. Apropiación metodológica y sensibilización a líderes y gestores de proceso	Matriz para registro de información de asesores GTO y líderes	Líderes y gestores de proceso OAPES - SAGH
	1.2. Revisión procedimientos registro finales	Listado de productos y servicios del Ministerio por proceso	
	1.3. Actualizar del listado de documentos externos		
	1.4. Cruce con la normatividad y registro de brecha de lo pendiente por documentar		
	1.5. Registrar los proyectos reportados en el ASPA y alinearlos con la normatividad en OPAS		
	1.6. Validar con las dependencias el listado de sus productos, servicios (trámites, OPAS)		
2. Caracterización de Productos y Servicios	2.1. Estructura de la información según metodología	Listado de productos y servicios del Ministerio por proceso con la caracterización (criterios de aceptación y rechazo)	Líderes y gestores de proceso - OAPES - SAGH
	2.2. Definición de criterios de aceptación y rechazo		
	2.3. Validación del producto actual		
	2.4. Comparativo con Procesos		

2.5. Diseño de los procedimientos requeridos			
3. Actualización documental	3.1 Actualización de los documentos impactados con la caracterización de productos y servicios	Nuevas versiones documentales Indicadores de desempeño de procesos ajustados	Líderes y gestores de proceso - OAPES - SAGH
3.2 Validar la pertinencia de los indicadores de los procesos según análisis de los productos y servicios			
4. Metodología para diagnóstico y proyección de capacidades institucionales	4.1 Cruce de la metodología definida con la publicada en marzo 2020 por el DAFP según lo planteado por el GTO	Metodología final validada y formalizada	Líderes y gestores de proceso - OAPES - SAGH
4.2 Articulación metodología con el GITSE - Estructura de necesidades frente al análisis de capacidades		Información de capacidades previo ejercicio de planeación estratégica	
4.3 Inicio del ejercicio de planeación estratégica 2021			
4.4 Levantamiento de la información			

A través de los Grupo Internos de Transformación Organizacional y Fortalecimiento de las Relaciones con los Grupos de Interés, se adelantarán las actividades y acompañamiento necesario para el desarrollo del plan de actualización.

Nota: Las personas que se designen para el ejercicio, deben ser conocedoras de las responsabilidades y operaciones internas que se realizan al interior de la dependencia, esto, con el fin de evitar reprocesos, cubrir todos los pormenores de la gestión sin saltar temas relevantes y en lo menos posible tener que recurrir a otras personas del área para validar.

LADY DIDIANA VELÁSQUEZ HENAO

Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales

ELLA VANESSA MENDOZA ARIZA

Subdirectora Administrativa y de Gestión Humana



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Compilación Jurídica MINTIC

n.d.

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)



logo