



PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: DO-CP-001

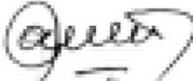
VERSIÓN: 04



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
01/10/2021	01	Creación del documento.
28/11/2022	02	Actualización general del documento.
26/05/2023	03	Teniendo en cuenta la modificación del documento DO-PR-001 Modelo de Operación Institucional_V.04, se elimina el proceso RI - Gestión de Reportes e Informes y se trasladan las actividades asociadas al proceso DO – Desarrollo Organizacional. Se incluyen actividades asociadas a la Política de Gestión Estadística.
Ver firma digital de aprobación del documento	04	Actualización general del documento ajustando la información en cada fase del ciclo PHVA, e incluyendo la planeación operativa del proceso.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Aprobó SG
 Diana Marcela Aponte Pelaez Profesional Oficina Asesora de Planeación	 Jacqueline Ortiz Moreno Profesional Oficina Asesora de Planeación  Ruth Rubiano Saldaña Profesional Oficina Asesora de Planeación	Claudia Marcela Galvis Russi Jefe Oficina Asesora de Planeación	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG

DR Apoyo Metodológico: Daniela Rozo Rodríguez – Oficina Asesora de Planeación

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

Documento:
844330



Este documento está firmado digitalmente, por
Marcela Galvis Russi en 2024-11-21 16:22:29
Para descargar la versión digital firmada puede
escanear el código QR o dirigirse a
<https://metro.analitica.com.co/AZ/Digital/ControlAdmini.../Descarga>



	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: DO-CP-001	VERSIÓN: 04	

Objetivo:	Establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la aplicación de un conjunto articulado de herramientas de gestión, procesos de aprendizaje y mejoramiento organizacional, así como la innovación y mejora en la ejecución de los procesos para el logro de los objetivos institucionales y la satisfacción de las partes interesadas y grupos de valor con los recursos que se encuentran apalancados en el plan anual de adquisiciones.
Alcance:	Inicia con la definición de los lineamientos del Sistema de Gestión en el marco del MIPG, continua con la administración y el despliegue de las estrategias para el fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño, y finaliza con el mejoramiento continuo de los procesos.
Tipología de proceso:	Proceso Estratégico
Área:	OAP - Oficina Asesora de Planeación
Líder de Proceso:	Jefe Oficina Asesora de Planeación.

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Externos:</u> Departamento Administrativo de la Función Pública Secretaria General Secretaria Distrital de Movilidad <u>Internos:</u> Junta Directiva EMB Gerencia General	Normas, lineamientos, políticas, manuales, circulares, guías. Acuerdo 642 de 2016 (o las normas que lo modifiquen o deroguen) Acuerdo 007 de 2021 (o las normas que lo modifiquen o deroguen) PE-DR-001 Direccionamiento Estratégico Institucional	P	Definir lineamientos del Sistema de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.	Oficina Asesora de Planeación	Resolución CIGD DO-DR-001 Modelo Operación Institucional DO-DR-005 Guía para la operativización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Documentos del Sistema de Gestión proceso Desarrollo Organizacional Cronogramas o planes de trabajo	<u>Internos:</u> Gerencia General Todos los Procesos de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: DO-CP-001	VERSIÓN: 04	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Externos:</u> Departamento Administrativo de la Función Pública Secretaria General Secretaria Distrital de Movilidad <u>Internos:</u> Gerencia General DO – Desarrollo Organizacional Todos los Procesos de la EMB	Normas, lineamientos, políticas, manuales, circulares, guías. DO-DR-001 Modelo Operación Institucional Documentos del Sistema de Gestión proceso Desarrollo Organizacional Cronogramas o planes de trabajo	H	Implementar, mantener y mejorar los procesos del Sistema de Gestión de la Entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. <i>DO-PR-001 Procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SG</i> <i>DO-PR-004 Procedimiento para optimización de procesos</i>	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Proceso	Repositorio documental de la EMB DO-FR-001 Listado Maestro de Documentos DO-FR-002 Listado Maestro de documentos Externos Informe de optimización de procesos	<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: DO-CP-001	VERSIÓN: 04	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Externos:</u> Departamento Administrativo de la Función Pública Secretaria General Secretaria Distrital de Movilidad <u>Internos:</u> Gerencia General DO – Desarrollo Organizacional Todos los Procesos de la EMB	Normas, lineamientos, políticas, manuales, circulares, guías. DO-DR-005 Guía para la operativización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión DO-DR-001 Modelo Operación Institucional Documentos del Sistema de Gestión proceso Desarrollo Organizacional Cronogramas o planes de trabajo	H	Implementar y mantener las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. DO-PR-002 Procedimiento para la formulación y seguimiento del Plan de Fortalecimiento MIPG DO-PR-007 Procedimiento Sesiones CIGD y Equipo Operativo	Oficina Asesora de Planeación Líderes de Política del MIPG	Plan de fortalecimiento aprobado por el CIGD Seguimiento al plan de fortalecimiento Acta de reunión / Registro de Asistencia / Presentación – Sesiones CIGD Acta de reunión / Registro de Asistencia / Presentación – Sesiones Equipo Operativo Cronogramas o planes de trabajo Informe MIPG a la SDM Matriz de Líneas de Defensa	<u>Externos:</u> Secretaria Distrital de Movilidad <u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: DO-CP-001

VERSIÓN: 04



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<p><u>Externos:</u></p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Secretaria General</p> <p>Secretaria Distrital de Movilidad</p> <p><u>Internos:</u></p> <p>Gerencia General</p> <p>DO – Desarrollo Organizacional</p> <p>Todos los Procesos de la EMB</p>	<p>Normas, lineamientos, políticas, manuales, circulares, guías.</p> <p>DO-DR-005 Guía para la operativización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p> <p>DO-DR-001 Modelo Operación Institucional</p> <p>Documentos del Sistema de Gestión proceso Desarrollo Organizacional</p> <p>Cronogramas o planes de trabajo</p>	H	<p>Implementar y mantener las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG lideradas por la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p><i>DO-PR-004 Procedimiento para optimización de procesos</i></p> <p><i>DO-PR-005 Procedimiento Lecciones Aprendidas y Buenas Prácticas</i></p> <p><i>DO-PR-010 Procedimiento para la Identificación y caracterización de Registros Administrativos</i></p> <p><i>DO-PR-011 Procedimiento para la documentación de Operaciones Estadísticas</i></p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de Política del MIPG</p>	<p>Plan de fortalecimiento aprobado por el CIGD</p> <p>Mapa de conocimiento</p> <p>Documentación y socialización de BP y LA (Metroaprende)</p> <p>Informe de optimización de procesos</p> <p>Inventario de registros administrativos y operaciones estadísticas</p> <p>Matriz de Líneas de Defensa</p> <p>Cronogramas o planes de trabajo</p>	<p><u>Internos:</u></p> <p>Todos los procesos de la EMB</p>
<p><u>Externos:</u></p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p><u>Internos:</u></p> <p>Todos los procesos de la EMB</p>	<p>Formulario Único de reporte y avance de Gestión – FURAG</p>	H	<p>Realizar el diligenciamiento del Índice de Desempeño Institucional a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.</p> <p><i>DO-PR-006 Procedimiento para el reporte de los resultados del desempeño institucional MIPG-FURAG</i></p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de política de gestión y desempeño</p> <p>Equipo Operativo SG-MIPG</p>	<p>Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG diligenciado</p>	<p><u>Externos:</u></p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p><u>Internos:</u></p> <p>Todos los procesos de la EMB</p>

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

CÓDIGO: DO-CP-001

VERSIÓN: 04



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<p><u>Externos:</u></p> <p>Contraloría General de La Republica</p> <p>Contraloría de Bogotá</p> <p>Departamento Administrativo de Función Pública</p> <p>Secretaría Distrital de Planeación</p> <p>Secretaría General</p> <p><u>Internos:</u></p> <p>Todos los procesos de la EMB</p>	<p>Lineamientos y parámetros para el reporte de información a través de las diferentes herramientas informáticas o tecnológicas dispuestas por los entes de control y vigilancia.</p>	H	<p>Consolidar y reportar información a través de las diferentes herramientas informáticas o tecnológicas dispuestas por los entes de control y vigilancia.</p> <p><i>DO-PR-008 Procedimiento para el reporte en el Sistema de Rendición de la cuenta e informes – SIRECI</i></p> <p><i>DO-PR-003 Procedimiento Reporte Informes en el Sistema de Supervisión y Control de la Contraloría (SIVICOF)</i></p> <p><i>DO-PR-009 Procedimiento para el suministro de información de la cuenta a la Dirección de Información, análisis y reacción inmediata de la Contraloría General de la República (UI-DIARI)</i></p> <p><i>Instructivos asociados.</i></p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de Proceso</p>	<p>Certificado de rendición de cuenta SIRECI</p> <p>Comunicación a la CGR – Rendición DIARI</p> <p>Certificado de rendición de cuenta SIVICOF</p>	<p><u>Externos:</u></p> <p>Contraloría General de La Republica</p> <p>Contraloría de Bogotá</p> <p>Departamento Administrativo de Función Pública</p> <p>Secretaría Distrital de Planeación</p> <p>Secretaría General</p>

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: DO-CP-001	VERSIÓN: 04	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Internos:</u> Junta Directiva Gerencia General Todos los procesos de la EMB Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Cronogramas o planes de trabajo Plan de fortalecimiento aprobado por el CIGD Plan de Acción Institucional Integrado – PAII Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) Matriz de Riesgo del proceso	V	Realizar seguimiento a las actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y las demás asociadas a la gestión del proceso.	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento de Cronogramas o planes de trabajo Seguimiento del Plan de Fortalecimiento Seguimiento Plan de Acción Institucional Integrado – PAII Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) Monitoreo de Riesgos	<u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: DO-CP-001	VERSIÓN: 04	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
<u>Externos:</u> Organismos Externos de Control. <u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB	Informes de monitoreos comunicados Informes de evaluación, seguimientos, alertas y recomendaciones Informes de la revisoría fiscal, otros informes de auditorías externas Resultados seguimiento de Cronogramas o planes de trabajo Resultados seguimiento del Plan de Fortalecimiento Resultados seguimiento Plan de Acción Institucional Integrado – PAII Resultados seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) Resultados Monitoreo de Riesgos	A	Identificar y ejecutar acciones preventivas y correctivas frente a oportunidades de mejora y desviaciones del proceso.	Oficina Asesora de Planeación	EM-FR-009 Formato Formulación Plan de Mejoramiento Cronogramas o planes de trabajo	<u>Externos:</u> Organismos Externos de Control. Ciudadanía y demás partes interesadas. <u>Internos:</u> Todos los procesos de la EMB

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
PROCEDIMIENTOS /METODOLOGÍAS	REGISTROS
Ver listados maestros de documentos	Ver tablas de retención documental

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	CÓDIGO: DO-CP-001	VERSIÓN: 04	

RECURSOS		
HUMANO	INFRAESTRUCTURA	OTROS
Profesionales y/o contratistas asignados a la Oficina Asesora de Planeación	Equipos de cómputo, redes internas y externas de datos, puestos de trabajo.	Herramientas ofimáticas/Office 365

CONTROLES		
CONTROL	RESPONSABLE	RIESGO QUE MITIGA
Ver matriz de riesgo del proceso		

REQUISITOS		
SG	MIPG	LEGALES
Dimensión N°3 Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos	1. Dimensión tres (3) – Gestión con Valores para el Resultado / Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 2. Dimensión cinco (5) – Información y comunicación / Gestión de la información estadística 3. Dimensión seis (6) – Gestión del conocimiento y la innovación / Política Gestión del conocimiento y la innovación. 4. Dimensión siete (7) – Control Interno / Política de Control Interno.	Ver Nomograma

INDICADORES DE GESTIÓN			
INDICADORES	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN	META
Ver ficha del indicador del proceso			

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.