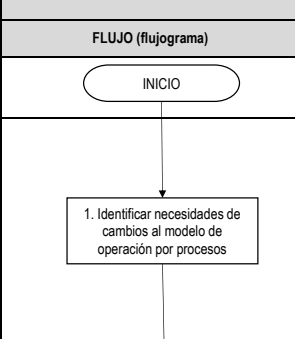
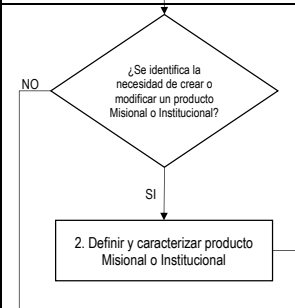
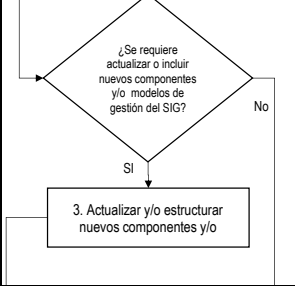
 <b>PLANEACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS</b>	
<b>PROCESO:</b> Planeación y gestión orientada a resultados	
<b>1. OBJETIVO:</b>	Establecer y mantener actualizado e integrado el modelo de operación por procesos, que responda a las necesidades de las partes interesadas en la generación de productos misionales o institucionales y estableciendo las condiciones adecuadas para el cumplimiento normativo de los modelos de gestión que aplican al DNP.
<b>2. ALCANCE:</b>	Inicia con la Identificación de necesidades de cambios al modelo de operación por procesos del DNP, estructuración de modelos de gestión y cambios normativos, planeación de procesos, diseño y desarrollo de productos y finaliza con la autoevaluación de Controles y de la Gestión.
<b>3. RESPONSABLE:</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Representante de la Alta Dirección, Responsables operacionales modelos de gestión del SIG
<b>4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>	<p>La modificaciones o ajustes se pueden originar a partir de la revisión y validación de al menos una de los siguientes puntos:</p> <p>(1) La estructura del modelo de operación por procesos, que permiten el desarrollo de las actividades misionales, estratégicas, de apoyo y de evaluación, garantizando que todas las funciones y responsabilidades del DNP se reflejen en productos misionales o institucionales.</p> <p>(2) El Modelo de Operación por Procesos que se desarrolla mediante el Sistema Integrado de Gestión; el SIG que se despliega en componentes asociados con los modelos de gestión que el DNP ha decidido integrar. Cada componente se aplica transversalmente de acuerdo con los requisitos definidos en cada proceso.</p> <p>(3) Los resultados de la Planeación Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto de la organización: Factores internos y externos que inciden en la gestión del DNP, los cuales se identifican al inicio del periodo de gobierno y/o en la construcción/ actualización de la plataforma estratégica del DNP, son revisados anualmente en coherencia con la formulación del Plan de Acción de la siguiente vigencia. Así mismo, en caso de cambios significativos en el contexto durante la vigencia se determina su forma de abordaje a través de la Gestión de Cambios.</li> <li>Partes Interesadas y sus necesidades y expectativas razonables: Las cuales se identifican y revisan para la construcción/actualización de la plataforma estratégica, y se revisan a partir de los resultados de los diferentes mecanismos de evaluación interna.</li> <li>Riesgos y Oportunidades: Los riesgos se identifican y gestionan de acuerdo con el procedimiento PT-PG-01 Gestión Integral de Riesgos. Las oportunidades se tratan a través de los productos formulados en el Plan de Acción institucional, según el procedimiento PT-PG-03 Formulación de la planeación institucional.</li> <li>Necesidades de Gestión de Cambios: Se deben identificar nuevos marcos normativos, modelos de gestión, buenas prácticas de gestión o marcos de referencia, cambios en proceso, cambios tecnológicos, que puedan aplicar al DNP, se activa la gestión del cambios acorde a lo establecido en la guía A-PG-04 Anexo Guía para la Gestión de Cambios Institucionales en el DNP.</li> </ul> <p>(4) El alcance del SIG y sus componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El alcance del SIG es institucional, obedece a la cobertura de la integración del sistema de gestión y se formula y/o actualiza en coherencia con las actividades misionales del DNP y su modelo de operación. Este alcance se documenta en el Manual del SIG.</li> <li>Cada componente puede incluir un alcance asociado a la cobertura técnica y operativa del mismo. Este alcance será documentado en el manual operativo respectivo.</li> </ul> <p>Para la aplicación del presente procedimiento se deben tener en cuenta los documentos y registros asociados.</p>

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD					
	Entradas		Descripción	Responsable	Salidas	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma Estratégica y resultados de la planeación institucional</li> <li>Resultados de los mecanismos de evaluación interna</li> <li>Modelos de gestión, factores externos, normatividad</li> </ul>	P	<p>Considerando el análisis de la información de entrada, se determina la necesidad de planificar o actualizar los procesos, incluyendo políticas institucionales o políticas a nivel de proceso y mecanismos de seguimiento y medición.</p> <p>Con base en este análisis se identifica cuando aplique la necesidad de actualizar o integrar nuevos modelos de gestión al Sistema Integrado de Gestión, según cambios normativos o decisión de la Alta Dirección.</p> <p>La Gestión de Cambios podrá ser presentada y aprobada en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño por cada líder de proceso.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de Cambios Identificados en documento propio del solicitante.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de Cambios Identificados</li> <li>Necesidades y expectativas razonables en relación con los productos misionales o institucionales (bienes y servicios)</li> <li>Plataforma estratégica</li> <li>Normatividad</li> </ul>	H	<p>Cuando se identifica la necesidad de crear o modificar un producto misional o institucional se activa la gestión del cambios a través del formato <b>F-PG-38 Diagnostico o Activación de Cambios</b>, acorde a lo establecido en la <b>guía A-PG-04 Anexo Guía para la Gestión de Cambios Institucionales en el DNP</b>.</p> <p>A partir de las necesidades y expectativas razonables de los clientes y de las partes interesadas relacionadas con productos misionales o institucionales, se determinan: las características; los procesos que generan el producto misional o institucional (bien o servicio); y el tratamiento para las salidas no conformes, según lo establecido en el <b>Manual para la planeación y desarrollo de productos del DNP M-PG-04</b>.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de Procesos Misionales relacionados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>F-PG-38 Diagnostico o Activación de Cambios</li> <li>Caracterización de productos del DNP (Procesos)</li> </ul>	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de Cambios Identificados</li> <li>Necesidades y expectativas razonables en relación con los modelos de gestión del SIG.</li> <li>Plataforma estratégica</li> <li>Normas técnicas y normativa aplicable</li> </ul>	H	<p>Para cambios relacionados con la actualización y/o estructuración de los modelos de gestión del SIG aplicables al DNP, se activa la gestión del cambios a través del formato <b>F-PG-38 Diagnostico o Activación de Cambios</b>, acorde a lo establecido en la <b>guía A-PG-04 Anexo Guía para la Gestión de Cambios Institucionales en el DNP</b>.</p> <p>Cuando se requiera una actualización y/o estructuración de un nuevo modelo se debe incluirse como insumo para la elaboración del Plan de Acción Institucional, de acuerdo con el procedimiento <b>PT-PG-03 Formulación de la planeación institucional</b>.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de Procesos relacionados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>F-PG-38 Diagnostico o Activación de Cambios</li> <li>Planes de Mantenimiento de Componentes del Sistema Integrado de Gestión SIG (F-PG-27 Formulación de Planes Especiales)(R) (Cuando aplique)</li> </ul>	X

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C	
	Entradas		Descripción	Responsable		Salidas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de Cambios Identificados</li> <li>Modelo de Operación por Procesos</li> </ul>	H	<p>Los otros cambios que actualicen el Modelo de Operación por Procesos deberán aplicar el formato <b>F-PG-38 Diagnóstico o Activación de Cambios</b>, acorde con lo establecido en la guía <b>A-PG-04 Anexo Guía para la Gestión de Cambios Institucionales en el DNP</b>. Este formato permitirá orientar la identificación, clasificación y tipo de instrumento sugerido para continuar con la siguiente fase de la gestión del cambio, en caso de confirmarse su activación, buscando una articulación efectiva con los demás instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación institucional existentes.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de Procesos relacionados</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>F-PG-38 Diagnóstico o Activación de Cambios</li> </ul>	X
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Productos misionales o institucionales nuevos o actualizados</li> <li>Componentes actualizados o nuevos modelos articulados al SIG</li> </ul>	P	<p>Todas las actividades del DNP, se reflejan y documentan en la estructura del modelo de operación por procesos. Los cambios se ejecutarán de acuerdo con lo establecido en el <b>Manual para la elaboración y control de los documentos del Sistema Integrado de Gestión M-PG-03</b>.</p> <p>Cuando el cambio responda a la actualización o inclusión de un nuevo modelo de gestión al SIG, se requiere actualización del manual del SIG donde se detalla su estructura y componentes.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líderes de proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo de Operación por Procesos</li> <li>Manual del SIG actualizado</li> <li>Normograma actualizado</li> <li>Documentos actualizados SIG(Cuando aplique: Caracterización de Procesos, Procedimiento, Manual, Formatos, Anexos, Protocolos)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual del SIG actualizado</li> <li>Matriz integral de Riesgos</li> <li>Normatividad y modelos de gestión.</li> </ul>	H	<p>A partir de los resultados generados por el análisis de riesgos y los requerimientos de normatividad y modelos de gestión, se determinan los programas operativos necesarios para orientar el cumplimiento de objetivos específicos. Por ejemplo, los programas ambientales, programas de salud y seguridad en el trabajo, y cualquier otro programa según lo requiera cada componente que conforma el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Responsables operacionales de modelos de gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales operativos de componentes del SIG (R) (Cuando aplique)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas operativos</li> <li>Normatividad y modelos de gestión</li> <li>Compromisos y decisiones de evaluación del desempeño del SIG</li> </ul>	P	<p>Se planean las actividades para el mantenimiento (actualización) del SIG y las actividades a desarrollar en el marco de los programas operativos de los componentes del SIG. Las actualizaciones aquí consignadas podrán ser parte integral de la planeación institucional conforme con lo establecido en el procedimiento <b>PT-PG-03 Formulación de la planeación institucional</b>.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Responsables operacionales de modelos de gestión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de Mantenimiento de Componentes del Sistema Integrado de Gestión SIG (F-PG-27 Formulación de Planes Especiales)(R)</li> </ul>	
	<p>Planes de Mantenimiento de Componentes del Sistema Integrado de Gestión SIG (F-PG-27 Formulación de Planes Especiales)(R)</p>	H	<p>Realizar la solicitud de asesoría documental, actividad a cargo de los jefes de dependencia.</p> <p>Atender requerimientos de asesoría y solicitudes documentales de acuerdo con los lineamientos y orientaciones definidas para el Sistema Integrado de Gestión (SIG), actividad a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Cada componente se aplica transversalmente de acuerdo con los requisitos definidos en los procesos, de acuerdo con lo descrito en el <b>Manual para la Elaboración y Control de los Documentos del Sistema Integrado de Gestión M-PG-03</b></p>	<p>Jefes de dependencia</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo 3 Listado Maestro de Documentos</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de acción.</li> <li>Desempeño de procesos.</li> <li>Mecanismos permanentes de evaluación</li> <li>Matriz Integral de Riesgos</li> <li>Resultados de auditorías</li> </ul>	V	<p>Las dependencias realizarán el ejercicio de Autoevaluación periódica de controles y de la gestión del DNP, cada cuatro meses, de acuerdo con lo descrito en el Manual para la autoevaluación de controles y gestión M-PG-08.</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación es la encargada de consolidar y monitorear los resultados de la Autoevaluación de Controles y de la Gestión.</p> <p>Los resultados consolidados de la autoevaluación que hacen parte de la información de entrada para la Revisión por la Dirección, de acuerdo con el procedimiento PT-ED-02 Revisión por la dirección.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicador de Resultado de Autoevaluación de Controles y de la Gestión por dependencia</li> </ul>	
	<p>Indicador de Resultado de Autoevaluación de Controles y de la Gestión por dependencia</p>	A	<p>A partir de los resultados de Autoevaluación de Controles y de la Gestión, se proponen las acciones necesarias para fortalecer el desempeño, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento <b>PT-ED-05 Formulación y seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora</b>.</p> <p>Para la implementación de las APCM se debe tener en cuenta lo establecido en el <b>Manual para la autoevaluación de controles y gestión M-PG-08</b>.</p>	<p>Líderes de proceso</p> <p>Jefes de dependencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>APCM (si aplica)</li> </ul>	X

6. DEFINICIONES

<b>APCM</b>	Acciones preventivas, correctivas y de mejora
<b>Componente de SIG</b>	Modelo de gestión que se ha integrado al SIG del DNP
<b>Concesión</b>	Autorización para utilizar o liberar un producto que no es conforme con los requisitos especificados.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	
Documento	Los documentos son información o datos que poseen significado producidos por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o de sus funciones.				
Documentos del sistema integrado de gestión	Es la información contenida en la estructura documental definida para el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Nacional de Planeación.				
Documentos de origen externo	Constituyen el grupo de documentos emitidos por entes externos a la Entidad (terceras partes) que son utilizados en la ejecución de los procesos de los Sistemas de Gestión. Ejemplo: Ley 1150 de 2007, Manual SIIF, entre otros.				
Formato	Documento que bajo un conjunto de características técnicas y/o de presentación de un texto, establece los campos necesarios para que la información registrada proporcione evidencia de la realización de una actividad o tarea, de manera coherente y eficiente.				
Liberación	Autorización para seguir con la siguiente etapa del servicio.				
Manual	Se establecen directrices generales de varios temas, procesos o métodos los cuales incluyen información de interés. No tienen un orden sistémico (por la variedad de temas). Permiten ampliar información para el desarrollo de procedimientos como documentos explicativos.				
Manual del SIG	Documento que contiene el enfoque de los elementos transversales para la planeación, implementación y mejora institucional. Así mismo, integra los elementos que definen y componen el Sistema Integrado de Gestión del DNP con base en estándares, normas internacionales y normativa nacional aplicable.				
Modelo de gestión	Esquema o marco de referencia definido en normas técnicas o estándares internacionales. Ejemplo: normas ISO, MIPG, entre otros.				
Modelo de operación por procesos	Es la ruta de navegación que armoniza la misión y visión de la entidad mediante un diagrama de valor que representa a manera de inventario gráfico los procesos de la entidad en forma interrelacionada o por niveles. En el DNP representa gráficamente los cuatro niveles de procesos: Estratégico, Misional, Apoyo y Evaluación.				
Punto de Control (PC)	Es un punto, operación o etapa que requiere un control eficaz para eliminar o minimizar hasta niveles aceptables un riesgo.				
Proceso	Son documentos que dan cuenta de la generación de productos (bienes y servicios) institucionales y en su descripción incluyen los componentes y elementos clave para la gestión de los procesos del DNP (proveedores-entradas y salidas-clientes). Pueden no ser secuenciales al describir líneas de acción.				
Procedimiento	Son documentos que describen una forma específica para llevar a cabo una actividad de un proceso y pueden dar directrices o lineamientos generales para el desarrollo de la misma. Son secuenciales y describen el cómo, quién y las salidas que dan cuenta de entregables en la planeación institucional.				
Registro	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades realizadas.				
Requisito	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.				
Salida no conforme	Salida de un proceso que no cumple con los requerimientos o características definidos.				
Sistema Integrado de Gestión del DNP	Es el conjunto de elementos interrelacionados, que interactúan de manera unificada y armonizada para establecer la orientación del DNP y el modelo operativo que garantice el logro de los objetivos, considerando los diferentes modelos referenciales que aplican a la entidad.				

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	
NOMBRE	Código
Manual del SIG	MC
Manual para la Elaboración y Control de los Documentos del Sistema Integrado de Gestión	M-PG-03
Manual para la planeación y Desarrollo de Productos del DNP	M-PG-04
Manual Operativo del Componente del Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	M-PG-05
Manual Operativo del Componente de Gestión Ambiental (GA)	M-PG-06
Manual Operativo del Componente de la Gestión de Seguridad de La Información	M-PG-07
Manual para la Autoevaluación de Controles y Gestión	M-PG-08
Manual Operativo del Componente de Gestión del Conocimiento y la Innovación	M-PG-10
Manual Operativo del Componente de Gestión Documental	M-PG-11
Manual Para la Política de Tratamiento de la Información de Datos Personales en el DNP	M-PG-12
Manual de la Gestión de Continuidad del Negocio (GCN)	M-PG-14
Manual Operativo del Componente de Gestión de Transparencia e Integridad	M-PG-15
Matriz Integral de Riesgos	F-PG-01
Procedimiento Formulación de la Planeación Institucional	PT-PG-03
Procedimiento Formulación y Seguimiento de APCM	PT-ED-05
Anexo Guía para la Gestión de Cambios Institucionales en el DNP	A-PG-04
Formato Autoevaluación de Controles y Gestión	F-PG-03
Formulación de planes especiales	F-PG-27
Diagnostico o Activación de Cambio	F-PG-38

8. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión:	Fecha	Descripción
2	30/11/2020	Viene del proceso Planeación y mantenimiento del modelo de operación por procesos, se incluyen actividades y se consolida como procedimiento.
3	28/03/2022	Se ajustan los cargos y dependencias de acuerdo con el decreto 1893 de 2021 por el cual se modifica la estructura del DNP y se incluye una política sobre el alcance del SIG y sus componentes.
	9/07/2025	Se realiza inclusión de los cinco manuales (M-PG-10, M-PG-11, M-PG-12, M-PG-14 y M-PG-15) en el ítem 7. documentos y registros asociados (Cambio menor)
4	25/02/2026	Se realiza ajustes al alcance, políticas de operación, al desarrollo de actividades del procedimiento, salidas y se incluye en esta la actividad cuatro y diez, se establecen los puntos de control acorde a las actividades de decisión, se agrega la definición de Punto de Control y se realiza la inclusión de los siguientes documentos (A-PG-04, F-PG-27 y F-PG-38) en el ítem 7. documentos y registros asociados.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Daniel Díaz Díaz / María Isabel Cabrales De La Peña	Nombre: Nicolás Mateo Gómez Bustamante / Diana Carolina Soto Castillo	Nombre: Luz Mery Portela David
Cargo: Contratistas OAP	Cargo: Enlace Oficina Asesora de Planeación / Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Representante de la Alta Dirección SIG
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO