

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN ORGANIZACIONAL

Código: GOR-C-01
Versión: 42
Fecha: 27/12/2024

OBJETIVO	Gestionar oportunamente las actividades para mantener la operación eficaz, eficiente y efectiva de la Entidad, por medio de la planificación y desarrollo de las directrices organizacionales del Sistema Integrado de Gestión, del Comité de Comunicaciones y de las Sesiones de Comisión, la revisión por la Alta Dirección y la definición e implementación de acciones de mejora, de acuerdo con los requisitos normativos vigentes, con el fin de fomentar la mejora continua en la CRC y apoyar la consecución de los objetivos estratégicos.
ALCANCE	El proceso inicia con la definición y/o actualización de directrices organizacionales y del Sistema Integrado de Gestión - SIG, la planificación del Comité de Comunicaciones, las Sesiones de Comisión y comunicación de la agenda del Comité y de las Sesiones, la formulación de la estrategia de rendición de cuentas, la planificación de la Revisión por la Dirección, continúa con la ejecución de políticas, lineamientos y/o procedimientos, el desarrollo del Comité y las Sesiones de Comisión, la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas, la realización de las RAEs y del informe de entrada de Revisión por la Dirección, el seguimiento a los reportes de información generada en la aplicación de los procedimientos, la realización de la Revisión por la Dirección y finaliza con la formulación de acciones correctivas, planes de mejoramiento y de mejora del proceso

LIDER(ES)	GESTOR(ES)
Coordinación de Planeación y Gestión y Coordinación Ejecutiva	Todos los procesos

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			
PROVEEDOR(ES)		INSUMO(S)		PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)		
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Todos los Procesos	ICONTEC Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTic	Normas de sistemas de gestión Directrices de entidades públicas Normatividad Políticas y Objetivos del SIG Cambios que podrían afectar el SIG Resultados de auditorías internas y externas	PLANEAR	Definir y/o actualizar las directrices organizacionales y del Sistema Integrado de Gestión - SIG	Política del SIG, lineamientos y/o procedimientos relacionados con plan de acción, planes de mejoramiento, mejora, oportunidades, gestión del cambio, elaboración y control de documentos del SIG, revisión por la dirección, Comité de Comisionados de Comunicaciones, Sesión de Comisión de Comunicaciones, Sesión de Comisión de Contenidos Audiovisuales, la gestión, notificación y publicación de Actos Administrativos.	Todos los Procesos	
Todos los Procesos	Congreso de la República	Solicitud de agendamiento de los temas a revisar Leyes sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		Planificar el Comité de Comisionados de Comunicaciones, las Sesiones de Comisión y comunicar la agenda	Agenda del Comité y de las Sesiones de Comisión. Documentos de los temas a ser revisados en cada instancia.	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Todos los Procesos	Grupos de Valor Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Información de Gestión de los Procesos Necesidades de las partes interesadas (Comunicaciones, encuestas) Lineamientos para desarrollar la rendición de cuentas		Formular la estrategia de rendición de cuentas de la CRC en cada vigencia y planteamiento del plan de trabajo de la Audiencia respectiva.	Estrategia de Rendición de Cuentas Plan de trabajo Audiencia de Rendición de Cuentas	Todos los Procesos	Grupos de Valor
	ICONTEC	Requisitos de entrada de la Revisión por la Dirección establecidos en las normas de sistemas de gestión		Planificar las Reuniones de Análisis Estratégico - RAEs en las que se presentan los informes de desempeño que son insumos para la Revisión por la Dirección.	Programación de las Reuniones de Análisis Estratégica - RAES	Todos los Procesos	
Gestión Organizacional		Política del SIG, lineamientos y/o procedimientos relacionados con plan de acción, planes de mejoramiento, mejora, oportunidades, gestión del cambio y elaboración y control de documentos del SIG	HACER	Ejecutar políticas, lineamientos y/o procedimientos de acuerdo con lo establecido en cada uno de ellos. Validar metodológicamente los documentos del SIG, emitir observaciones en los casos que aplique y registrar la trazabilidad de los documentos actualizados.	Avance de ejecución del plan de acción, de los planes de mejoramiento, de las mejoras en la herramienta de gestión estratégica. Documentación del SIG actualizada. Listado maestro de documentos actualizado.	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Gestión Organizacional		Lineamientos y/o procedimientos relacionados con el Comité de Comisionados de Comunicaciones, la Sesión de Comisión de Comunicaciones, la Sesión de Comisión de Contenidos Audiovisuales y la gestión, notificación y publicación de Actos Administrativos.		Desarrollar el Comité, las Sesiones de Comisión y adelantar el trámite de las decisiones correspondiente	Actas de Comité y Sesiones de Comisión, actuaciones generales y particulares comunicadas, notificadas o publicadas.	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Gestión Organizacional		Estrategia de Rendición de Cuentas Plan de trabajo Audiencia de Rendición de Cuentas		Desarrollar estrategia de rendición de cuentas de la CRC en cada vigencia.	Actividades de la estrategia de rendición de cuentas ejecutadas	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Gestión Organizacional		Política del SIG, lineamientos y/o procedimiento revisión por la dirección. Programación de las RAES. Informes de desempeño de los Procesos.		Brindar acompañamiento a la realización de las RAES de los procesos y consolidar la información de los informes de desempeño de los procesos para la Revisión por la Dirección.	Informe de entrada de la Revisión por la Dirección.	Gestión Organizacional	
Todos los Procesos		Avance de ejecución del plan de acción, de los planes de mejoramiento, de las mejoras en la herramienta de gestión estratégica. Documentación del SIG actualizada. Listado maestro de documentos.	VERIFICAR	Revisar el avance reportado por los responsables de procesos sobre la ejecución del plan de acción, de los planes de mejoramiento, de las mejoras en la herramienta de gestión estratégica y enviar observaciones para ajustes si aplica. Verificar la publicación de los documentos del SIG.	Reportes actualizados y completos del plan de acción, de los planes de mejoramiento y de las mejoras en la herramienta de gestión estratégica. Documentos del SIG actualizados y publicados.	Todos los Procesos	
Gestión Organizacional		Decisiones adoptadas en Comité de Comisionados y Sesiones de Comisión.		Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en Comité de Comisionados y Sesiones de Comisión y las notificaciones realizadas.	Herramienta de Control y seguimiento con la inclusión de los temas y decisiones del Comité de Comisionados y Sesiones de Comisión. Cuadro Excel notificaciones actualizado.	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Todos los procesos		Estrategia de rendición de cuentas. Plan de trabajo Audiencia de Rendición de Cuentas.		Hacer seguimiento a la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas y al plan de trabajo de la audiencia.	Herramienta de seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas con el registro de las actividades realizadas. Informe de Evaluación de la Audiencia de Rendición de cuentas. Informe de evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Gestión Organizacional		Informe de entrada de la Revisión por la Dirección		Realizar la Revisión por la Dirección.	Informe de salida de la Revisión por la Dirección.	Todos los Procesos	
Gestión Organizacional Proceso de Seguimiento y Evaluación		Indicadores del proceso Mapa de Riesgos del proceso		Realizar seguimiento a los indicadores del proceso y monitoreo a la ejecución de los controles asociados a los riesgos del proceso.	Resultados de medición de los indicadores del proceso. Resultados del monitoreo a los controles asociados a los riesgos del proceso.	Gestión Organizacional Proceso de Seguimiento y Evaluación	
Seguimiento y Evaluación Independiente	ICONTEC	Auditorías, seguimientos y/o evaluaciones	ACTUAR	Formular y desarrollar acciones correctivas, planes de mejoramiento y de mejora del proceso de acuerdo con hallazgos de auditorías, recomendaciones, oportunidades de mejora, seguimiento y/o evaluación y otras fuentes.	Acciones correctivas, planes de mejoramiento y de mejora.	Gestión Organizacional Proceso de Seguimiento y Evaluación	

MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES		RIESGOS IDENTIFICADOS Y CONTROLES EXISTENTES
https://intranet.crcom.gov.co/intranet/riesgos-e-indicadores/		https://intranet.crcom.gov.co/intranet/riesgos-e-indicadores/
NORMATIVIDAD	RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO
Ley 1341 de 2009 Ley 1369 de 2009 Ley 1507 de 2012 Ley 1978 de 2019 Decreto 1072 de 2015 Normas NTC ISO 9001 y 14001 en sus versiones vigentes Requisitos a cumplir: Norma ISO 9001: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.5, 7.1.6, 7.3, 7.4, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 9.1.3, 9.3, 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 10.1, 10.2 y 10.3 Norma ISO 14001: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.3, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 9.3, 10 SG SST- Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.5/6/7 política y objetivos sst, 2.2.4.6.8.2/4/5/10/11 obligaciones empleadores, 2.2.4.6.15 identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, 2.2.4.6.17.2.5 planificación del sg-sst, 2.2.4.6.19 indicadores sg-sst, 2.2.4.6. (Resol 0312 Mintrabajo)31 revisión por la alta dirección, 2.2.4.6.33 acciones correctivas y preventivas, 2.2.4.6.34 mejora continua. Dimensión 3. Gestión con Valores para Resultados - Mejora de procesos. Dimensión 4. Evaluación de Resultados (MIPG).	Humanos: Servidores idóneos y suficientes que desarrollan sus funciones directa o indirectamente para alcanzar el objetivo del proceso y de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de Planta de personal de la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC vigente, así como los contratistas que se consideren necesarios(es) para el desarrollo de las actividades del proceso. Físicos: Instalaciones locativas (oficinas y servicios asociados) y mobiliario (muebles y tecnologías de la información y la comunicación) para desarrollar las actividades del proceso. Técnicos y Tecnológicos: Software y Hardware para el adecuado funcionamiento de los sistemas operativos, acceso a Internet, Intranet, correo electrónico, sistema para la gestión documental (OnBase), y todos aquellos necesarios para desarrollar las actividades del proceso. Sistemas de Información Especiales: Herramienta de Gestión Estratégica. Financieros: Recursos de funcionamiento y/o inversión destinados para el desarrollo de proyectos y/o actividades y el mantenimiento de los recursos humanos, físicos y técnicos y tecnológicos para el desarrollo de las actividades del proceso.	Consulte aquí los procedimientos, formatos y otros documentos asociados al proceso Registros: • Agenda y actas de Comité de Comisionados y Sesiones de Comisión • Registro de información en Herramienta de control y seguimiento de los temas y decisiones del comité de comisionados y sesiones de comisión • Actuaciones generales y particulares comunicadas, notificadas o publicadas • Cuadro de Excel de notificaciones • Documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG • Plan de acción establecido • Estrategia de Rendición de cuentas • Plan de trabajo Audiencia de Rendición de cuentas • Informe de Evaluación de la Audiencia de Rendición de cuentas • Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas • Información suministrada a los Grupos de Valor • Planes de Mejoramiento • Programación de las RAEs • Informes de desempeño de los Procesos • Informe de Entrada de Revisión por la Dirección • Informe de Salida de Revisión por la Dirección • Resultados del seguimiento a los indicadores del proceso • Resultados del seguimiento monitoreo a los controles asociados a los riesgos del proceso
ELABORÓ	Claudia Domínguez Garcés - Profesional Especializado María Isabel Gómez Orrego - Profesional Especializado Sandra Angarita Garzón - Profesional Especializado Olga Rodríguez Rivera - Profesional Especializado	
REVISÓ	Sandra Patricia Villabona Duque - Coordinadora de Planeación y Gestión	
APROBÓ	Sandra Patricia Villabona Duque - Coordinadora Planeación y Gestión	