Tipo de Proceso	Estratégico	**Líder del proceso y/o subproceso**	**Coordinador(a) de Planeación**
Otros procesos involucrados	Estratégico, Misionales, de Apoyo, de Evaluación		
Objetivo	Asegurar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, mediante la integración del MIPG, MECI y los subsistemas de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al desempeño organizacional.		
Alcance	Inicia con realizar el diagnóstico del estado de Implementación del Modelo Integrado de Gestión y termina con Analizar indicadores, riesgos e informes de resultados en el marco del Sistema Integrado de Gestión de RTVC Sistema de Medios Públicos del Estado Colombiano.		

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO/GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
Interno-Externo	DAFP Direccionamiento Estratégico	Manual Operativo de MIPG Misión, Visión	**P**	Realizar el diagnóstico del estado de implementación del Modelo Integrado de Gestión	Estado de implementación de las políticas de MIPG (Autodiagnósticos)	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG Lideres de las políticas de MIPG
Interno	Direccionamiento Estratégico	Planes, programas, proyectos y planes de acción	**P**	Realizar la planeación del Sistema Integrado de Gestión	Políticas, objetivos, mapa de procesos, manual del sistema integrado de gestión	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG
Externo	DAFP ICONTEC	Manual Operativo de MIPG ISO 9001:2015 ISO 14001:2015	**P**	Liderar, controlar y evaluar la actualización del Sistema Integrado de Gestión	Procesos evaluados y estandarizados	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG
Externo	DAFP	Resultados del FURAG Evaluación vigencia anterior	**P**	Formular el cronograma de actividades del MIPG, así como el Plan de Cierre de Brechas	Cronograma de actividades del MIPG Plan de Cierre de Brechas de la Vigencia	Interno	Procesos estratégicos, de apoyo y evaluación
Interno-Externo	DAFP Direccionamiento Estratégico Gestión de Procesos	Lineamientos de la metodología de gestión del riesgo	**H**	Coordinar la aplicación de la metodología de gestión de riesgos.	Riesgos identificados y evaluados	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG
Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG	Lineamientos o parámetros nuevos o actualizaciones (Riesgos, Indicadores,	**H**	Brindar asesoría a los procesos en todos los temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Información del Estado del Sistema de Gestión (Listado Maestro de Documentos, de Registros, FURAG, planes de	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG

TIPO PROVEEDOR	PROVEEDOR/PROCESO/GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)	ENTRADA/ INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	PRODUCTO/ SALIDA	TIPO CLIENTE	USUARIO/PROCESO/GRUPO DE INTERÉS (PARTE INTERESADA)
		documentos, entre otros)			implementación de políticas, gestión de indicadores)		
Interno	Procesos Estratégicos, de Apoyo y Evaluación	Cronograma de actividades del MIPG Plan de Cierre de Brechas de la Vigencia	**H**	Ejecutar las actividades relacionadas en el cronograma de trabajo del MIPG y efectuar acompañamiento, asesoría y orientación a los líderes de las políticas. Realizar monitoreo al Plan de Cierre de Brechas del MIPG.	Cronograma actualizado con las actividades ejecutadas de MIPG -Plan de Cierre de Brechas de la Vigencia	Interno	Procesos Estratégicos, de Apoyo y Evaluación
Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG	Índice de Desempeño Institucional. Informes de auditorías.	**V**	Evaluar, ejecutar, hacer seguimiento, verificar y cerrar las acciones de mejora o correctivas como resultado de los hallazgos reportados.	Planes de mejoramiento Informes de seguimiento	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG
Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG	Cronograma de actividades del MIPG Plan de Cierre de Brechas de la Vigencia	**V**	Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades del cronograma del MIPG; Revisión y análisis del cumplimiento de los indicadores del MIPG.	Cronograma de actividades ejecutadas del MIPG ejecutadas Indicadores analizados	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG
Interno	Subproceso Gestión de Procesos Proceso Direccionamiento Estratégico	Informe de seguimiento de Indicadores, riesgos entre otros.	**A**	Analizar indicadores, riesgos e informes de resultados	Acciones correctivas	Interno	Todos los procesos y subprocesos SIG

RECURSOS		
TALENTO HUMANO	**FÍSICOS (Infraestructura, locativos, equipos y software)**	**AMBIENTE DE TRABAJO**
• Coordinador(a) de Planeación • Técnico Administrativo de Planeación • Colaborador(es) que presta(n) servicios profesionales universitarios y/o especializados para apoyar la implementación del MIPG.	• Herramientas ofimáticas • Sistema de Planeación y Gestión • Plataforma DAFP (Cuestionario para el reporte FURAG) • Power BI • Plataformas y aplicaciones de software	**Áreas de trabajo adecuadas para clientes internos y atención a clientes externos, iluminación adecuada, ventilación apropiada, diseño funcional y ergonómico de puestos de trabajo para minimizar los factores de riesgo ocupacional.**

REQUISITOS		
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG **POLÍTICAS MIPG:** Gestión Estratégica del Talento humano Integridad Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto Público Compras y Contratación Pública Gestión de la información estadística Servicio a las ciudadanías Participación ciudadana en la gestión Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información pública Simplificación, estandarización y racionalización de trámites Gobierno Digital Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos Mejora Normativa Defensa Jurídica Seguridad Digital Gestión Ambiental Institucional Gestión del Conocimiento y la Innovación Archivos y Gestión Documental Seguimiento y Evaluación Control Interno	**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **DECRETO 1072 DE 2015** TITULO 4 RIESGOS LABORALES CAPÍTULO 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2.2.4.6.5 Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores. 2.2.4.6.10 Responsabilidades de los trabajadores. 2.2.4.6.14 Comunicación. 2.2.4.6.15 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. 2.2.4.6.19 Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.20 Indicadores que evalúan la estructura del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.21 Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.22 Indicadores que evalúan el resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 2.2.4.6.23 Gestión de los peligros y riesgos 2.2.4.6.31 Revisión por la alta dirección. 2.2.4.6.32 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2.2.4.6.33 Acciones preventivas y correctivas. 2.2.4.6.34 Mejora continua.	**ISO 9001: 2015** 4. Contexto de la Organización 4.1 Comprensión de la organización y su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad 4.4 Sistema de gestión de calidad y sus procesos 5. Liderazgo 5,1. Liderazgo y Compromiso 5,2. Política 5,3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6. Planificación 6,1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6,2. Objetivos de calidad y planificación para lograrlos 6,3. Planificación de los Cambios 7. Apoyo 7,1. Recursos 7,2. Competencia 7,3. Toma de Conciencia 7,4. Comunicación 7,5. Información Documentada 8. Operación 8,1. Planificación y control operacional 8,2. Requisitos para los productos y servicios 8,3. Diseño y desarrollo de productos y servicios 8,4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8,5. Producción y prestación del servicio 8,6. Liberación de los productos y servicios 8,7. Control de las salidas no conformes 9. Evaluación del Desempeño 9,1. Seguimiento, Medición, Análisis y evaluación 9,2. Auditoría Interna 9,3. Revisión por la Dirección 10. Mejora 10,1. Generalidades 10,2. No conformidad y acción correctiva 10,3. Mejora Continua

DOCUMENTOS APLICABLES			
DOCUMENTOS EXTERNOS (No requisitos legales)	**NORMOGRAMA (legales internos y externos)**	**DOCUMENTOS INTERNOS**	**FORMATOS**
Ver Listado Maestro de Documentos Externos	**Ver Normograma**	**Ver Listado de procedimientos del proceso y/o subproceso**	**Ver Listado de formatos del proceso y/o subproceso**

GESTIÓN DE CAMBIOS	
CAMBIOS RELEVANTES DENTRO DEL PROCESO	Cuando surja cambios en el mapa de proceso, Normatividad, Cambios en la alta dirección o estructura organizacional, Introducción de nueva tecnología o software.

ASPECTOS CLAVE A COMUNICAR	
QUÉ SE COMUNICA	Divulgación de documentación del Sistema Integrado de Gestión, Lineamientos frente a riesgos, indicadores.

INDICADORES		
CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PROCESO	**Indicadores de proceso o gestión**	**Los indicadores asociados al proceso se podrán consultar en el sistema de gestión y planeación vigente.**
	Mecanismos de seguimiento o control	**Seguimiento Plan Cierre de Brechas, Riesgos, Indicadores, Acciones de mejora, correctivas**
	Riesgos (proceso y corrupción)	**Los riesgos asociados al proceso se podrán consultar en el mapa de procesos y en el sistema de gestión y planeación vigente.**

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	**Descripción del cambio**	**Área productora**	**Fecha de Publicación**
1	Creación del Documento	Coordinación de Planeación	14/04/2026
	Se realiza nuevamente el cargue del documento, se ajusta logo, código de acuerdo con la parametrización de SUITE VISIÓN, se incluye control de cambios, se ajusta en requisitos MIPG acorde con la última actualización, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca. V2 y la Guía de Administración de Información Documentada SIG.	Coordinación de Planeación	05/10/2026

	CARGO/ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA
ELABORÓ	Neyda Lizzeth Bernal Ramírez	Profesional Contratista/ Coordinación de Planeación	10-03-2026
REVISÓ	Luz Anyely Guevara Ramírez Miryam Victoria Camelo	Técnico Administrativo Técnico Profesional Contratista/ Coordinación de Planeación	20-03-2026
APROBÓ	Viviana Andrea Ussa Cárdenas	Coordinadora de Planeación	31-03-2026

Nota: Las instrucciones se encuentra en fuente de color gris, por favor al diligenciar cambiar el color a Automático.