



|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
|  | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b> |                    |  |
|  | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>    |                    |  |
|  | <b>Código:</b> CA-DE-01   | <b>Versión:</b> 01 |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>LIDER DEL PROCESO</b>   | <b>TIPO DE PROCESO</b>   |
| SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO   | ESTRATEGICO  |
| <b>OBJETIVO</b>  | <b>ALCANCE</b>   |
| Planificar el desarrollo integral del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí y el Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, en el corto, mediano y largo plazo, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, Plan de Acción, proyectos y la gestión de los riesgos, con eficiencia, eficacia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos. | <p>Inicia con la formulación de los planes estratégicos, plan de acción, proyectos y con la identificación de los riesgos y finaliza con el seguimiento y evaluación de productos y resultados de la gestión de los mismos.</p> <p><b>Unidades administrativas que lo ejecutan:</b> Subgerencia Administrativa y Financiera y demás Unidades Administrativas adscritas al Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deportes de Itagüí.</p> |



#### 1. REQUISITOS APLICABLES:

| Norma                    | Requisitos                     |
|--------------------------|--------------------------------|
| <b>ISO<br/>9001:2015</b> | 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN |
|                          | 5. LIDERAZGO                   |
|                          | 6. PLANIFICACIÓN               |
|                          | 7. SOPORTE                     |
|                          | 8. OPERACIONES                 |
|                          | 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO    |
|                          | 10. MEJORA                     |
|                          |                                |
|                          |                                |
|                          |                                |

| Norma       | Requisitos   |
|-------------|--|
| <b>MIPG</b> | 1ª. DIMENSIÓN. TALENTO HUMANO                            |
|             | 2ª. DIMENSIÓN. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN |
|             | 3ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS       |
|             | 4ª. DIMENSIÓN. EVALUACIÓN DE RESULTADOS                  |
|             | 5ª. DIMENSIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN                |
|             | 6ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN  |
|             | 7ª. DIMENSIÓN. CONTROL INTERNO                           |

#### 2. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE:

(Consultar listado maestro de documentos externos del proceso)

|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
|  | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b> |                    |  |
|  | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>    |                    |  |
|  | <b>Código:</b> CA-DE-01   | <b>Versión:</b> 01 |  |

### 3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: (CICLO PHVA)

| Proveedores  | Entradas  | Actividades   | Salidas   | Usuarios y/o partes interesadas   |
|--|---|---|---|---|
| Proceso<br>Direccionamiento<br>Estratégico           | Contexto Estratégico de la Entidad  | Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos para el proceso.  | Identificación de oportunidades y riesgos para el proceso.  | Proceso<br>Direccionamiento<br>Estratégico                                      |
| Actores del desarrollo                               | Necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso | Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso.  | Identificación de necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso.  | Alta Dirección  |
| Alta Dirección                                       | Necesidades, propuestas, expectativas y potencialidades de la comunidad       | Identificar necesidades, expectativas, problemas y potencialidades de la comunidad y del territorio frente a la misión y competencias del ente territorial. | Identificación y consolidación de necesidades, expectativas, problemas y potencialidades de la comunidad y del territorio.                      | Procesos del<br>Sistema Integrado de<br>Gestión                                 |
| Congreso de la Republica                             | Plataforma Estratégica de la Entidad  | Identificar propuesta programática y metodológica de la vigencia administrativa.  | Identificación y consolidación de necesidades, expectativas, problemas y potencialidades de la comunidad y del territorio.                      | Unidades<br>Administrativas   |
| Autoridades Nacionales, Departamentales y Regionales | Normatividad legal aplicable al Ente Territorial (Instituto)                  | Definir metodología y criterios a utilizar para la construcción de políticas planes programas y proyectos.  | Documento con propuesta programática articulada a la metodología del gobierno nacional.   | Jefes y equipos de trabajo por unidad administrativa                            |
| Alcalde  | Programa de gobierno  | Definir la plataforma estratégica para la vigencia, estructura administrativa y los equipos de trabajo estableciendo responsabilidades y autoridades        | Documento con propuesta programática articulada a la metodología del gobierno nacional.   | Servidores públicos y Particulares que ejercen funciones públicas en la entidad |
| Departamento Nacional de Planeación                  | Planes de desarrollo nacional y Departamental                                 | Definir ámbitos de actuación y escalas de planificación.  | Metodologías y procedimientos definidos para la construcción de políticas planes programas y proyectos.   |   |
| Gobernación de Antioquia                             | Estructura Organizacional   | Definir cronograma y actividades para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos.  | Misión, Visión y Objetivos Institucionales para la vigencia.  | Procesos que requieran y retengan bienes y datos de propiedad del cliente       |
| Constitución Política de Colombia                    | Política y directrices del orden nacional y departamental                     | Definir los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos para la ejecución de los planes programas y proyectos.                                    | Estructura Administrativa, equipo de trabajo, responsabilidades y autoridades definidos para la formulación del Plan Estratégico Institucional. |   |
| Comunidad y partes Interesadas                       | Normatividad aplicable  |   |   |   |
|  | Metodologías sugeridas<br>Plataforma estratégica de la Entidad                | Nivelar conceptualmente los equipos de trabajo para la definición de los planes programas y proyectos.  |   |   |



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: CA-DE-01

Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022



Alcaldía de  
Itagüí

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
| <p>ICONTEC</p> <p>Presidencia de la Republica</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Sistema Integrado de Gestión</p> | <p>Documentación Aplicable al proceso</p> <p>Planes, programas y proyectos definidos</p> <p>Estadísticas e indicadores</p> <p>Estudios territoriales, sectoriales y/o poblacionales</p> <p>Información Municipal</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG</p> <p>Cambios en:<br/>Plan de Desarrollo, Plataforma Estratégica, Planta de Cargos, normatividad aplicable a la entidad, normas Técnicas de calidad implementadas.</p> <p>Necesidades y directrices internas</p> <p>Directrices para la administración del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Información, normatividad y directrices para la gestión de los riesgos de los procesos y de corrupción</p> <p>Información de los procesos</p> | <p>Conformar y reglamentar el Comité Institucional de Planeación y Gestión y Desempeño.</p> <p>Planificar la actualización, mantenimiento y Mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Establecer política, metodologías e instrumentos para la administración de los riesgos de los procesos, los proyectos y de Corrupción.</p> <p>Establecer la metodología para la construcción de Indicadores que permitan medir la Eficacia, Eficiencia y Efectividad de los procesos.</p> <p>Planificar la revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Establecer las directrices necesarias para la protección de los bienes y datos de propiedad del cliente solicitados o recibidos para la prestación de los servicios a cargo de la entidad.</p> | <p>Políticas</p> <p>Planes</p> <p>Programas</p> <p>Proyectos</p> <p>Líneas base</p> <p>Cronograma y actividades para la elaboración y ejecución de los Planes, Programas y Proyectos.</p> <p>Necesidades de Recursos (Financieros, Humanos, físicos, de infraestructura, servicios, entre otros).</p> <p>Equipos capacitados, con unidad de criterio conceptual y metodológico.</p> <p>Acto Administrativo de creación y reglamentación del Comité Institucional de Planeación y Gestión y Desempeño.</p> <p>Plan y cronograma de actualización general del Sistema Integrado de Gestión (Cuando se requiera)</p> <p>Cronograma de asesorías para el mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Política, Directrices,</p> |  |
|--|---|---|---|--|



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: CA-DE-01

Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022



Alcaldía de  
Itagüí

|   |  |          |  |   |   |
|---|--|----------|--|---|---|
|   | Planes programas y proyectos asociados a los procesos  |          |  | metodologías, procedimiento y matrices para gestión de los riesgos  |   |
|   | Información y requerimientos del Modelo estándar de control Interno y del Sistema Integrado de Gestión |          |  | Fichas de Indicadores   |   |
|   | Requerimientos de las Normas técnicas de calidad implementadas   |          |  | Consolidación de Informes y Citación a la Revisión por la Dirección y Mantenimiento al Sistema Integrado de Gestión   |   |
|   |  |          |  | Procedimiento para la propiedad del cliente   |   |
| Comunidad, Actores del desarrollo y partes interesadas                          | Planes de trabajo  |          | Definir y Estructurar técnica y conceptual de las políticas, planes, programas y proyectos.  | Documento con el anteproyecto (Plan Programa o Proyectos)   | Jefes y equipos de trabajo de Unidades Administrativa                           |
| Alcalde   | Capacitaciones   |          | Gestionar la aprobación de: Políticas territoriales, sectoriales y/o poblacionales.  | Presentación de Políticas, Planes Programas y proyectos ante las instancias o autoridades competentes para su aprobación  | Procesos del Sistema Integrado de Gestión                                       |
| Proceso Direcciónamiento estratégico  | Estudios territoriales, sectoriales y/o poblacionales  |          | Plan de desarrollo, planes estratégicos. Programas y Proyectos   | Actos Administrativos de Aprobación de Políticas, Planes Programas y proyectos  | Alta Dirección  |
| Procesos del Sistema Integrado de Gestión                                       | Documento con el anteproyecto de la Política, Plan, Programa o Proyecto                                | <b>H</b> | Publicar y Socializar las Políticas, Planes, Programas y Proyectos.  | Evidencias de publicación y Socialización de Políticas, Planes, Programas y Proyectos a través de medios y canales idóneos de acuerdo al público objetivo (Piezas gráficas, Medios masivos de comunicación, página Web, carteleras, fotografías, actas de reuniones, controles de asistencia, entre otros). | Concejo Municipal   |
| Concejo Municipal   | Información financiera   |          | Realizar seguimiento y monitoreo a la ejecución y aplicación de Políticas, Planes, Programa y Proyectos.   |   | Entidades o autoridades del orden Municipal, Regional, Departamental y Nacional |
| Entidades o autoridades del orden Municipal, Regional, Departamental y Nacional | Políticas territoriales, sectoriales y/o poblacionales.  |          | Conformar y realizar seguimiento al expediente institucional (monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos del ordenamiento territorial). |   | Comunidad en general  |
| Unidades administrativas  | Plan de Desarrollo   |          | Formular y realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.   |   | Líderes de Procesos   |
|   | Planes estratégicos  |          | Implementar y mantener el Modelo Integrado de Planeación y   |   |   |
|   | Programas y Proyectos  |          |  |   |   |
|   | Información Documentada del  |          |  |   |   |



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



Alcaldía de  
Itagüí

Código: CA-DE-01

Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| <p>Congreso de la República</p> <p>Presidencia de la Republica</p> <p>ICONTEC</p> <p>Líderes de Procesos</p> | <p>proceso</p> <p>Normatividad vigente aplicable</p> <p>Directrices del Departamento Nacional de Planeación</p> <p>Guía para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano</p> <p>Información de la entidad</p> <p>Manual Operativo MIPG</p> <p>Guía para la Gestión de los Riesgos</p> <p>Información de los procesos</p> <p>Planes programas y proyectos asociados a los procesos</p> <p>Información y requerimientos del Modelo estándar de control Interno y del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Solicitudes de los líderes de procesos</p> <p>Requerimientos de Información de Entrada para la Revisión por la Dirección de las Normas de Calidad Implementadas</p> | <p>Gestión.</p> <p>Elaborar mapas de Riesgos Por procesos, de corrupción e institucionales.</p> <p>Diseñar e implementar Indicadores para la Medición de la Eficacia, Eficiencia y Efectividad de los procesos.</p> <p>Coordinar las actividades de mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Realizar la revisión por la dirección.</p> <p>Socializar la metodología para la administración de riesgos (Identificación y control a los riesgos de los procesos).</p> | <p>Seguimiento a la ejecución de Políticas, Planes, Programa y Proyectos.</p> <p>Informes de seguimiento al Expediente institucional</p> <p>Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado</p> <p>Mapas de riesgos Por procesos, de corrupción e institucionales</p> <p>mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Acta de Revisión por la Dirección</p> <p>Registros de la revisión por la dirección (presentación, control de asistencia, fotografías)</p> <p>Mapa de riesgos de la entidad</p> | <p>del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Servidores públicos y particulares que ejercen funciones públicas</p> <p>Proceso Direccional Estratégico</p> <p>Líderes de procesos</p> <p>Alta Dirección</p> <p>Procesos del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Servidores públicos y particulares que ejercen funciones publicas</p> |
|--|---|---|--|--|



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: CA-DE-01

Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022



Alcaldía de  
Itagüí

|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
|  | Riesgos identificados  |   |   |   |  |
|  | Contexto Estratégico de la Entidad   |   |   |   |  |
| Proceso<br>Direccionamiento<br>Estratégico             | Políticas territoriales, sectoriales<br>y/o poblacionales  | V | Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan<br>Estratégico Institucional, Plan de Acción, Programas y<br>Proyectos. | Informes de seguimiento y<br>evaluación de Plan Estratégico<br>Institucional, Plan de Acción<br>Programas y Proyectos | Jefes de Unidades<br>administrativas             |
| Jefes de Unidades<br>Administrativas                   | Plan Estratégico Institucional   |   | Analizar el informe o acta de Revisión por la Dirección   | Oportunidades de Mejoramiento   | Alta Dirección                                   |
| Proceso<br>Direccionamiento<br>Estratégico             | Plan de Acción   |   | Analizar y actualizar los riesgos del proceso   | Cambios que pueden afectar el<br>Sistema Integrado de Gestión   | Oficina de Control<br>Interno de Gestión         |
| Proceso de<br>Evaluación y<br>Mejoramiento<br>Continuo | Metodología de seguimiento y<br>evaluación   |   | Analizar y actualizar los indicadores del proceso   | Seguimiento a los Riesgos   | Órganos de control                               |
| Oficina de Control<br>Interno de Gestión               | Informes de ejecución de los<br>procesos del Sistema Integrado<br>de Gestión y de revisión de las<br>entradas de la Revisión por la<br>Dirección |   | Analizar hallazgos de Auditorías Internas y Externas  | Matriz de riesgos actualizada   | Concejo Municipal                                |
| Órganos de Control                                     | Mapas de Riesgos de procesos y<br>de Corrupción  |   |   | Estadísticas actualizadas   | Proceso evaluación y<br>Mejoramiento<br>Continuo |
|  | Política y procedimiento para la<br>gestión de los riesgos   |   |   | Planes de mejoramiento  | Proceso<br>Direccionamiento<br>Estratégico       |
|  | Fichas de Indicadores  |   |   |   |  |
|  | Información del Proceso  |   |   |   |  |
|  | Informe de Auditorías de Control<br>Interno  |   |   |   |  |
|  | Informes de Auditorías Externas  |   |   |   |  |



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Código: CA-DE-01



Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022



Alcaldía de  
Itagüí

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
| <p>Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo</p> <p>Proceso Direccionamiento Estratégico</p> | <p>Planes de Mejoramiento</p> <p>Mapa de Riesgos</p> <p>Oportunidades de mejoramiento del análisis del seguimiento y evaluación a la ejecución del proceso e Indicadores</p> <p>Oportunidades de mejoramiento del análisis de:<br/>Seguimiento y evaluación a la ejecución del proceso<br/>Revisión por la Dirección<br/>Indicadores<br/>Mapas de Riesgos<br/>Informes de Auditorías Internas y externas</p> | <p>Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones del plan de mejoramiento del proceso y del Mapa de Riesgos</p> <p>Actualizar estadísticas e indicadores</p> <p>Actualizar los mapas de riesgos con las acciones preventivas detectadas</p> <p>Actualizar o ajustar políticas y planes</p> <p><b>A</b> Aplicar de acciones para el mejoramiento del proceso</p> | <p>Evidencias de aplicación de las acciones del plan de mejoramiento y Mapa de Riesgos del proceso</p> <p>Oportunidades de Mejoramiento (correctivas, preventivas)</p> <p>Estadísticas e indicadores actualizados</p> <p>Mapa de riesgos actualizado</p> <p>Políticas y Planes Actualizados o ajustados</p> <p>Acciones correctivas</p> <p>Acciones preventivas</p> <p>Plan de Mejoramiento</p> | <p>Oficina de Control Interno de Gestión</p> <p>Proceso evaluación y Mejoramiento Continuo</p> <p>Proceso Direccionamiento Estratégico</p> |
|---|--|--|---|--|

|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
|  | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b> |                    |  |
|  | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>    |                    |  |
|  | <b>Código:</b> CA-DE-01   | <b>Versión:</b> 01 |  |



#### 4. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL (Generadores de Riesgo):

| Qué se controla  | Cómo se controla  | Unidad Administrativa /Responsable  | Registro/información documentada   |
|--|---|---|--|
| La formulación y Seguimiento del Plan Estratégico Institucional.                                     | Verificando el cumplimiento de las actividades contenidas en procedimiento para la elaboración y seguimiento al Plan Estratégico Institucional                                  | Subgerente Administrativo y Financiero  | Informes de Seguimiento al Plan Estratégico Institucional  |
| La formulación y seguimiento a la ejecución del Plan de Acción.                                      | Verificando el cumplimiento de las actividades contenidas en el procedimiento para la elaboración y seguimiento del Plan de Acción  | Subgerente Administrativo y Financiero  | Plan de acción de la entidad<br>Formato de Seguimiento al Plan de Acción.                                  |
| La pertinencia, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión                  | Realizando periódicamente la revisión del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a los requerimientos de las normas de calidad Implementadas y a las necesidades de la entidad | Coordinador de Calidad o quien haga sus veces   | Acta de Revisión del Sistema Integrado de Gestión por la Alta Dirección                                    |
| La eficacia, eficiencia y efectividad del proceso  | Realizando seguimiento periódico a los indicadores de gestión del proceso   | Subgerente Administrativo y Financiero<br>Coordinador de Calidad o quien haga sus veces | Seguimiento en la ficha de Indicadores del proceso   |
| La gestión de los riesgos del proceso  | Verificando la identificación, valoración, tratamiento y el seguimiento y control de los riesgos por procesos   | Subgerente Administrativo y Financiero<br>Jefe de Control Interno de Gestión            | Seguimiento al mapa de riesgos de la entidad   |
| Aplicación de acciones de mejoramiento de revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión | Verificando la implementación de acciones de mejoramiento al Proceso  | Coordinador de Calidad o quien haga sus veces   | Plan de mejoramiento del proceso,<br>Registro de acciones correctivas y preventivas.                       |
| Reporte y publicación de información sobre los riesgos de la entidad                                 | Aplicando y usando adecuado de los medios y canales para la comunicación de la información sobre los riesgos de la entidad  | Jefe de Control Interno de Gestión  | Reportes en páginas web y mediante software especiales, comunicaciones escritas a las diferentes entidades |

#### 5. INDICADORES:

(Consultar ficha de Indicadores del Proceso)



|  |   |                    |  |
|--|---|--------------------|--|
|  | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b> |                    |  |
|  | <b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>    |                    |  |
|  | <b>Código:</b> CA-DE-01   | <b>Versión:</b> 01 |  |

## 6. GESTIÓN DEL RIESGO:

(consultar Mapa de Riesgos del Proceso)

## 7. RECURSOS:

| Tipo de Recurso            | Descripción   | Quien lo Suministra  |
|----------------------------|---|--|
| <b>Humanos</b>             | Alta Dirección, Subgerentes, Jefes de Oficina, Profesionales Universitarios, Técnicos y Auxiliares Administrativos de las áreas en las que se ejecuta el proceso.   | Gestión del Talento Humano   |
| <b>Físicos</b>             | Instalaciones locativas adecuadas para la prestación de los servicios, Oficinas dotadas de equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, Internet, sistemas de información y comunicación y Papelería en general.  | Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico<br>Proceso Gestión de las TIC'S       |
| <b>Ambiente de Trabajo</b> | No requiere condiciones ambientales o locativas especiales, basta con disponer de condiciones normales o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación ventilación, ergonomía, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, que permitan el desarrollo normal de las actividades del proceso. | Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico<br>Proceso Gestión del Talento Humano |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

| Versión | Fecha      | Descripción del Cambio  |
|---------|------------|-------------------------|
| 01      | 12/09/2022 | Creación del documento. |