



Instituto Interamericano de
Cooperación para la Agricultura

Macroproceso 3 Desarrollo Estratégico

Índice del Macroproceso

Descripción General del Macroproceso 	
Descripción del Proceso 3.1 Planificación Estratégica. 	Descripción 3.1.1 Organización para la Elaboración del Plan de Mediano Plazo. 
	Diagrama 3.1.1 Organización para la Elaboración del Plan de Mediano Plazo. 
	Descripción 3.1.2 Formulación del Plan de Mediano Plazo. 
	Diagrama 3.1.2 Formulación del Plan de Mediano Plazo. 
	Descripción 3.1.3 Implementación del Plan de Mediano Plazo. 
	Diagrama 3.1.3 Implementación del Plan de Mediano Plazo. 
	Descripción 3.1.4 Evaluación del Plan de Mediano Plazo. 
	Diagrama 3.1.4 Evaluación del Plan de Mediano Plazo. 
Descripción del Proceso 3.2 Planificación Táctica. 	Descripción 3.2.1 Organización para la elaboración de Planes Tácticos. 
	Diagrama 3.2.1 Organización para la elaboración de Planes Tácticos. 
	Descripción 3.2.2 Formulación de Planes Tácticos por cada Entidad Organizativa. 
	Diagrama 3.2.2 Formulación de Planes Tácticos por cada Entidad Organizativa. 
	Descripción 3.2.2.1 Procedimiento para la identificación, registro y análisis de riesgos institucionales. 
	Diagrama 3.2.2.1 Procedimiento para la identificación, registro y análisis de riesgos institucionales. 
	Descripción 3.2.3 Implementación de Planes Tácticos por cada Entidad Organizativa. 
	Diagrama 3.2.3 Implementación de Planes Tácticos por cada Entidad Organizativa. 
	Descripción 3.2.4 Monitoreo y Evaluación de Planes Tácticos. 
	Diagrama 3.2.4 Monitoreo y Evaluación de Planes Tácticos. 
	Descripción 3.2.5 Formulación del Programa Presupuesto (2 años). 
	Diagrama 3.2.5 Formulación del Programa Presupuesto (2 años). 
Descripción del Proceso 3.3 Programación y Presupuestación. 	Descripción 3.3.1 Formulación del Plan de Acción Anual. 
	Diagrama 3.3.1 Formulación del Plan de Acción Anual. 
	Descripción 3.3.2 Programación y Presupuestación de Proyectos Nuevos. 
	Diagrama 3.3.2 Programación y Presupuestación de Proyectos Nuevos. 
	Descripción 3.3.3 Ajustes al Plan de Acción Anual. 
	Diagrama 3.3.3 Ajustes al Plan de Acción Anual. 
Descripción del Proceso 3.4 Monitoreo, Evaluación y Capitalización de la Gestión. 	Descripción 3.4.1 Organización del monitoreo y evaluación de la gestión. 
	Diagrama 3.4.1 Organización del monitoreo y evaluación de la gestión. 
	Descripción 3.4.2 Monitoreo de la Gestión. 
	Diagrama 3.4.2 Monitoreo de la Gestión. 
	Descripción 3.4.2.1 Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de riesgos institucionales. 
	Diagrama 3.4.2.1 Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de riesgos institucionales. 
	Descripción 3.4.3 Evaluación y capitalización de la gestión. 
	Diagrama 3.4.3 Evaluación y capitalización de la gestión. 
	Descripción 3.4.3.1 Procedimiento para la evaluación del sistema de gestión de riesgos institucionales. 
	Diagrama 3.4.3.1 Procedimiento para la evaluación del sistema de gestión de riesgos institucionales. 
Descripción del Proceso 3.5 Diseño Organizacional. 	Descripción 3.5.1 Desarrollo de Procesos y Procedimientos. 
	Diagrama 3.5.1 Desarrollo de Procesos y Procedimientos. 
	Descripción 3.5.2 Diseño de Estructura Organizacional. 
	Diagrama 3.5.2 Diseño de Estructura Organizacional. 
	Descripción 3.5.2.1 Procedimiento para la gestión de redes. 
	Diagrama 3.5.2.1 Procedimiento para la gestión de redes. 
	Descripción 3.5.3 Gestión del Cambio Organizacional. 
	Diagrama 3.5.3 Gestión del Cambio Organizacional. 
	Descripción 3.5.4 Manejo documental de manuales y formularios Institucionales. 
	Diagrama 3.5.4 Manejo documental de manuales y formularios Institucionales. 



Macroproceso

3 Desarrollo Estratégico.

Objetivo

Asegurar el alineamiento estratégico institucional y los cambios organizacionales para aumentar la efectividad del IICA.

Alcance

Nivel hemisférico.
Políticas técnico-normativas y de ejecución.
Centralización en niveles estratégicos y de Sede Central.
Descentralización a nivel táctico y operativo.

Entradas	Procesos	Salidas
Lineamientos y Acuerdos Internacionales.	3.1 Planificación Estratégica	Acciones de nivel estratégico, táctico y operativo alineadas estratégicamente. Cambio organizacional efectivo.
Datos macroeconómicos.		
Planes de Desarrollo País.	3.2 Planeación Táctica	
Informes de gestión estratégica, táctica y operativa.		
Requerimientos de cambio organizacional.	3.3 Programación y Presupuestación	
Manuales de proceso, procedimientos y organización vigentes.	3.4 Monitoreo, Evaluación y Capitalización de la Gestión	
Políticas y lineamientos institucionales en materia de planeación, monitoreo y evaluación.		
	3.4 Diseño Organizacional	

Proceso

3.1 Planificación Estratégica.

Objetivo	Definir el Plan de Mediano Plazo (PMP) como hoja de ruta de desarrollo y orientación de las acciones del IICA en cada uno de los Estados Miembros.
Alcance	Nivel hemisférico. Acciones políticas, de dirección y técnico-normativas.
Normativa Específica	1. Lineamientos y directrices emitidos por la JIA. 2. Convención y reglamentos del IICA.
Sistemas Informáticos	Formularios y metodologías en línea para consultas o recopilación de datos.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de propuestas estratégicas (marco y planes estratégicos) aprobadas en el plazo establecido. • Porcentaje de cumplimiento del plan de formulación. • Porcentaje de cumplimiento de metodología de formulación.

Proceso	Subproceso
3.1 Planificación Estratégica.	3.1.1 Organización para la elaboración del Plan de Mediano Plazo.
	3.1.2 Formulación del Plan de Mediano Plazo.
	3.1.3 Implementación del Plan de Mediano Plazo.
	3.1.4 Evaluación del Plan de Mediano Plazo.

Subproceso

3.1.1 Organización para la elaboración del Plan de Mediano Plazo.

Objetivo	Organizar la formulación y puesta en operación del PMP a partir de un trabajo en redes.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Estudios sobre la situación interna del IICA de los últimos 4 años.Estudios sobre el entorno del IICA.Reglamento de la Dirección General.Resolución de la JIA para la preparación del PMP.Normativa institucional.	<ul style="list-style-type: none">Planes de Mediano Plazo anteriores.Manual de los procesos de planeación estratégica y de planeación táctica.
Productos	<ul style="list-style-type: none">Redes y equipos conformados para la formulación con la participación de representantes de las oficinas y la Sede Central.Metodología definida.Insumos preparados.Definición de las Estrategias a utilizar en el PMP.	

Subproceso

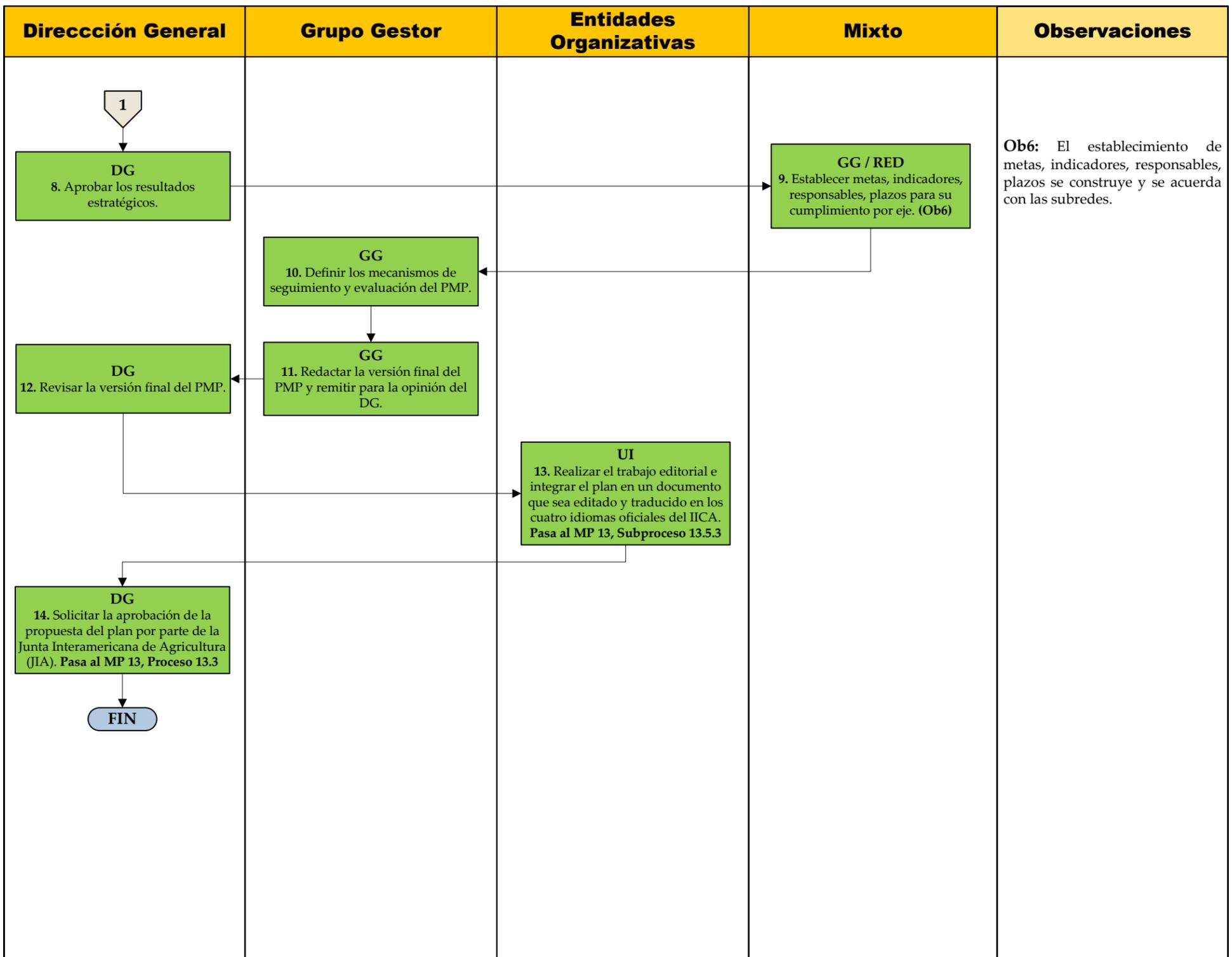
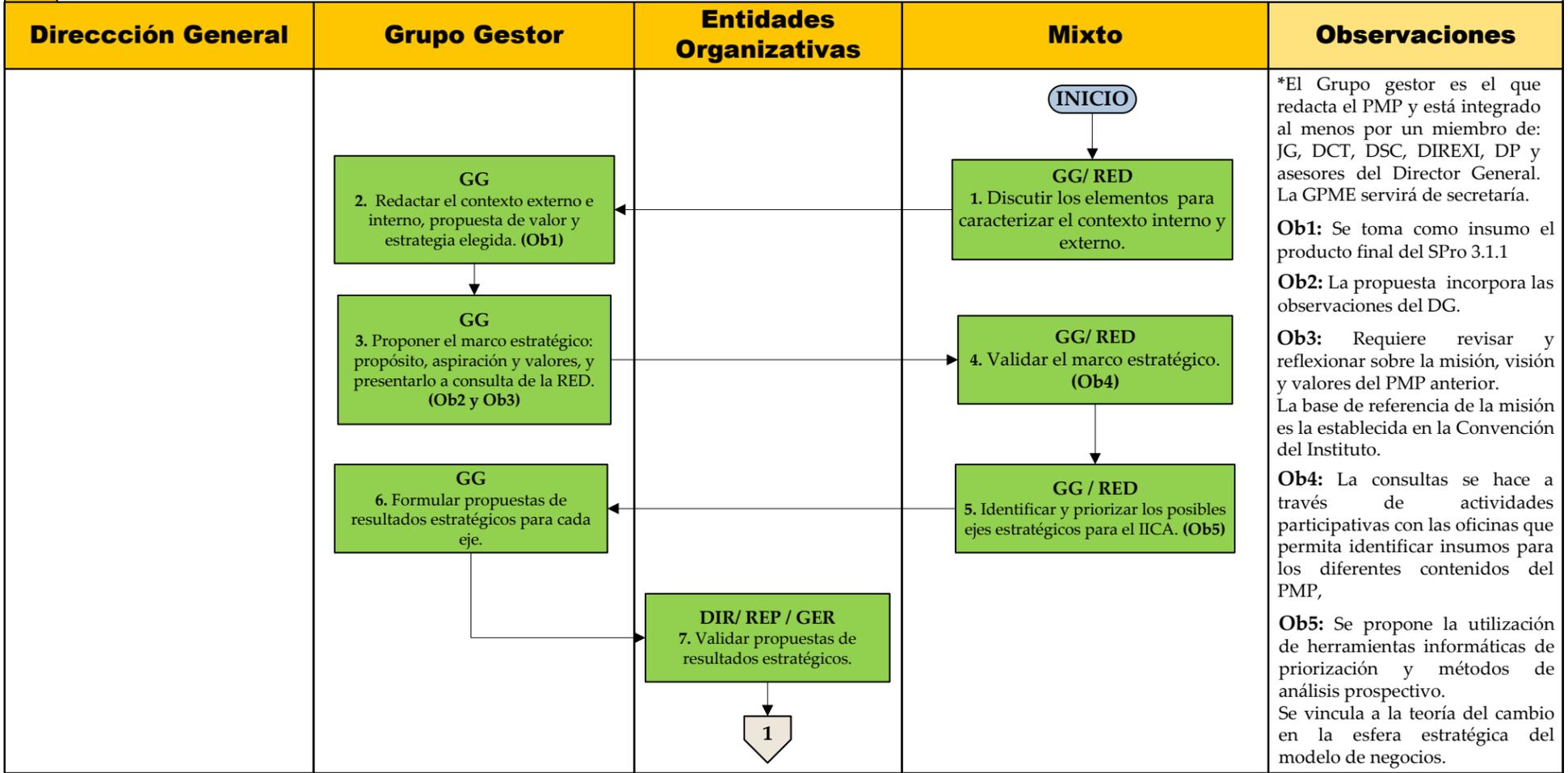
3.1.2 Formulación del Plan de Mediano Plazo.

Objetivo	Formular el Plan Estratégico del IICA de manera participativa con un alcance de trabajo para los próximos cuatro años.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Análisis del entorno interno y externo del IICA.Estrategias discutidas a nivel de la organización del equipo formulador.Modelo de Negocio.	<ul style="list-style-type: none">Planes de Mediano Plazo anteriores.
Productos	<ul style="list-style-type: none">Plan de Mediano Plazo formulado.	

3.1.2 Formulación del Plan de Mediano Plazo.

INVOLUCRADOS

Director General (DG)
Grupo Gestor (GG)*
Direcciones, Representaciones y Gerencias (DIR / REP / GER)
Unidad de Idiomas (UI)
Red de Apoyo (RED)



Subproceso

3.1.3 Implementación del Plan de Mediano Plazo.

<p>Objetivo</p>	<p>Implementar a partir de una hoja de ruta el Plan Estratégico como instrumento orientador de las acciones del IICA en un plazo de cuatro años.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Aprobado. 	<p>Referencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes Anuales previos. • Hojas país anuales. • Reportes de monitoreo. • Planes de seguimiento. • Evaluaciones de proyectos, acciones y unidades.
<p>Productos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Articulación de los planes de acción tácticos y operativos alineados a partir de las estrategias definidas en el plan estratégico. • Plan de comunicación relacionado con el PMP para su debida implementación en todo el ámbito Institucional. • Operación regular del Instituto según planes concretos para la generación de resultados. 	

3.1.3 Implementación del Plan de Mediano Plazo.

INVOLUCRADOS

Director General (DG)
Dirección de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME)
Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP)
Entidades Organizativas (EO)*

Dirección General	Dirección de Servicios Coporativos	Entidades Organizativas	Observaciones
<p style="text-align: center;">INICIO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">DG</p> <p>1. Comunicar al personal del Instituto, la aprobación del PMP y su contenido para iniciar su puesta en marcha. Activa el proceso correspondiente en el MPR 2.</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">GPME</p> <p>2. Activar el proceso de la planificación táctica, MP 3, Proceso 3.2 (Ob1)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">GPP</p> <p>3. Activar el proceso de la programación anual, MP 3, Proceso 3.3 (Ob2)</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">EO</p> <p>4. Realizar una operación, control y monitoreo eficiente del plan a partir de mecanismos de gestión y sistemas institucionales. (Ob3)</p> </div> <p style="text-align: center;">FIN</p>	<p>*Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.</p> <p>Ob1: Se vincula a la teoría del cambio en la esfera táctica del modelo de negocios.</p> <p>Ob2: Se vincula a la teoría del cambio en la esfera burocrática del modelo de negocios.</p> <p>Ob3: Realizar informes periódicos sobre el cumplimiento del PMP.</p>

Subproceso

3.1.4 Evaluación del Plan de Mediano Plazo.

Objetivo	Demostrar a partir de los criterios de evaluación del IICA los niveles de implementación, cumplimiento y lecciones del Plan Estratégico (PMP).	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Plan estratégico Institucional o PMP.Lineamientos para la gestión por resultados.Política de evaluación institucional.	<ul style="list-style-type: none">Planes Tácticos.Planes Anuales.Informes anuales.Hojas país.Informes anuales.Tableros de inteligencia de negocios.
Productos	<ul style="list-style-type: none">PMP evaluado.Reportes específicos de interés estratégicos.Lecciones aprendidas y buenas prácticas para la gestión por resultados.	

3.1.4 Evaluación del Plan de Mediano Plazo.

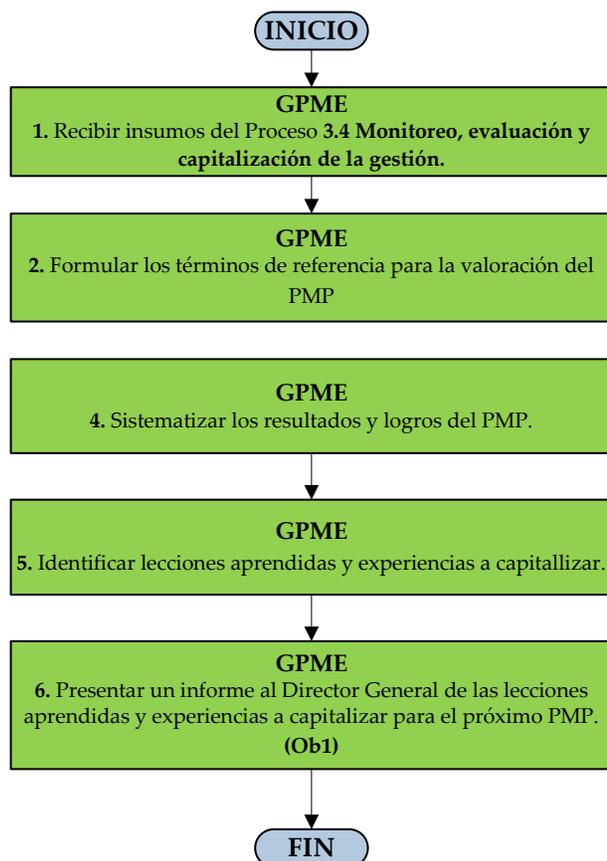
INVOLUCRADOS

Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME)
Entidades Organizativas (EO)*

Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación

Entidades Organizativas

Observaciones



* Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.

Ob1: Se sugiere que a partir de este paso, se habiliten espacios para comunicar las lecciones aprendidas y evaluación del PMP.

Proceso

3.2 Planificación Táctica.

Objetivo	Definir el plan de acción para cada dirección, gerencia, unidad y representación del IICA que permitan la implementación del Plan de Mediano Plazo.
Alcance	Nivel hemisférico. Entidades Organizativas.
Normativa Específica	1. Plan de Mediano Plazo. 2. Política de Gestión de Riesgos. 3. Guía para la elaboración de resultados e indicadores.
Sistemas Informáticos	Formularios y metodologías en el SUGI.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de Planes Tácticos formulados. • Porcentaje de Planes Tácticos aprobados. • Porcentaje de cumplimiento de los Planes Tácticos. • Cantidad de ejercicios de monitoreo de Planes Tácticos. • Número de evaluaciones relacionadas a los Planes Tácticos.

Proceso	Subproceso
3.2 Planificación Táctica.	3.2.1 Organización para la elaboración de Planes Tácticos (estudio previo por cada entidad organizativa).
	3.2.2 Formulación de Planes Tácticos por cada entidad organizativa.
	3.2.2.1 Procedimiento para la identificación, registro y análisis de riesgos institucionales.
	3.2.3 Implementación de Planes Tácticos por cada entidad organizativa.
	3.2.4 Monitoreo y Evaluación de Planes Tácticos.
	3.2.5 Formulación del Programa Presupuesto (2 años).

Subproceso

3.2.1 Organización para la elaboración de Planes Tácticos (estudio previo por cada entidad organizativa)

<p>Objetivo</p>	<p>Definir los involucrados y la metodología para la elaboración de los planes tácticos de cada dirección, gerencia, unidad y representación del IICA.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mediano Plazo vigente. • Metodología para la formulación de Planes Tácticos elaborada por la GPME. • Propósitos de las entidades organizativas. 	<p>Referencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes Tácticos anteriores. • Informes de monitoreo de los Planes Tácticos anteriores. • Informes anuales del IICA. • Hojas País.
<p>Productos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del Grupo Gestor del Plan Táctico y los Equipos Formuladores de los Planes Tácticos. • Definición de la metodología para la formulación de los Planes Tácticos. • Capacitación de los involucrados sobre el proceso a desarrollar. • Identificación de resultados estratégicos vinculantes a cada entidad organizativa. • Validación de los propósitos y funciones de cada entidad organizativa. 	

3.2.1 Organización para la elaboración de Planes Tácticos (estudio previo por cada entidad organizativa).

INVOLUCRADOS	Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME) Grupo Gestor de Plan Táctico (GGPT)* Dirección de Servicios Corporativos (DSC) Equipos Formuladores de Planes Tácticos (EFPT)** Entidad Organizativa (EO)***	Grupo Gestor de Plan Táctico	Entidades de la Sede Central	Equipos Formuladores de Plan Táctico	Mixto	Observaciones
		<p>GGPT 2. Definir la metodología para la formulación de los Planes Tácticos. (Ob1)</p> <p>GGPT 5. Capacitar a los equipos formuladores de Planes Tácticos sobre la metodología y alineamiento por parte del grupo gestor.</p>	<p>INICIO</p> <p>DSC 1. Organizar un grupo gestor del Plan Táctico.</p> <p>DSC 3. Comunicar a las direcciones, gerencias, unidades, representaciones o redes para iniciar el proceso de Planeación Táctica.</p> <p>EO 4. Conformar el equipo (EFPT) para liderar la formulación de su respectivo Plan Táctico.</p> <p>EO 8. ¿Se dan cambios?</p> <p>EO 9. Gestionar según Proceso 3.5.</p> <p>FIN</p>	<p>EFPT 7. Revisar y validar el propósito y funciones de la Entidad Organizativa.</p>	<p>GGPT / EFPT 6. Revisar los resultados estratégicos del PMP e identificar ejes/resultados vinculantes/aplicables para cada entidad organizativa.</p>	<p>*El grupo gestor de plan táctico, está conformado por Direcciones y Gerencias en coordinación de la GPME designadas por el Director de Servicios Corporativos para la articulación y definición metodológica para formular el Plan Táctico.</p> <p>** Cada Entidad o Red debe elaborar su Plan Táctico alineado al PMP.</p> <p>*** Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.</p> <p>Ob1: Todo el proceso de Planeación Táctica se realiza en el SUGI.</p>

Subproceso

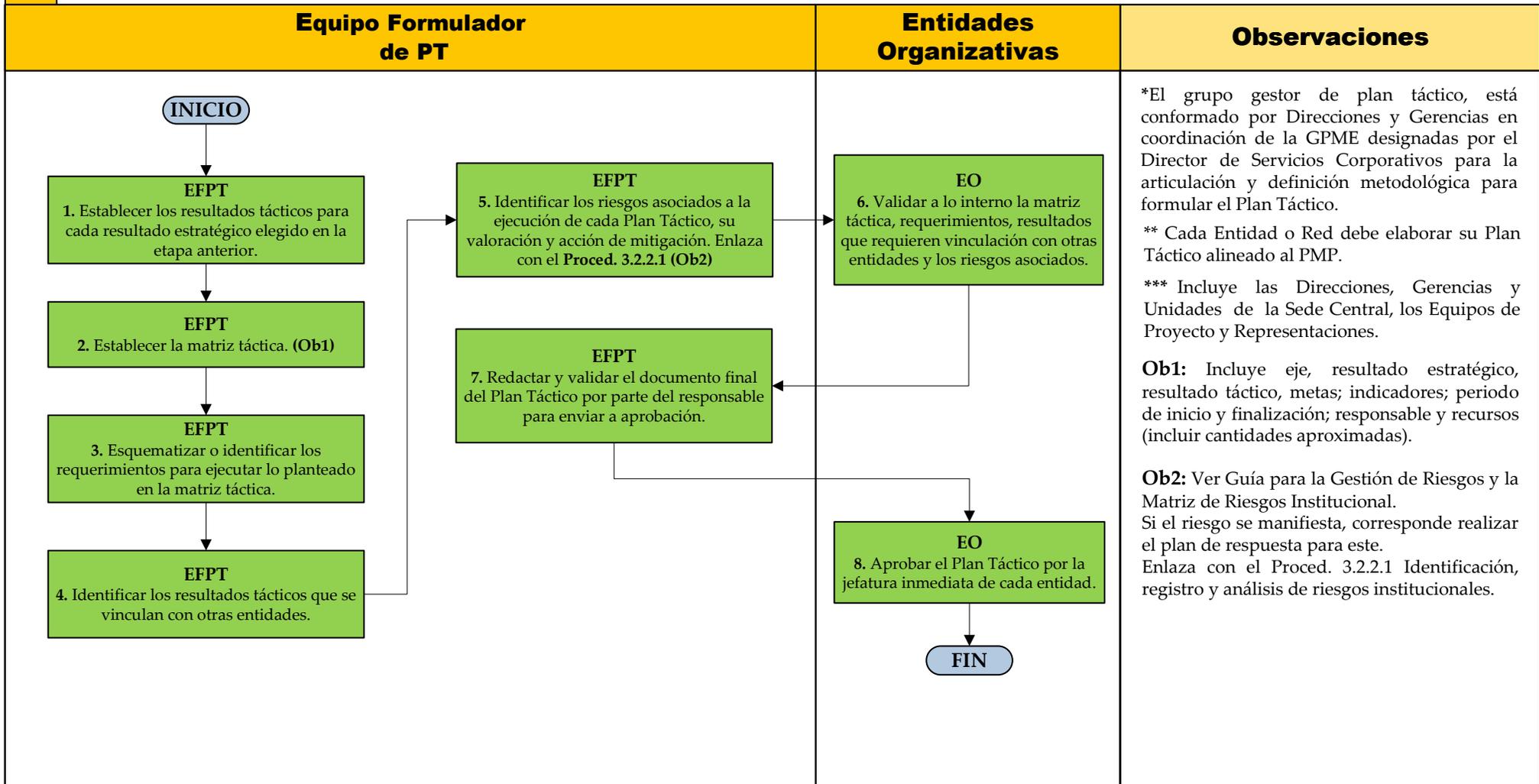
3.2.2 Formulación de los Planes Tácticos por cada entidad organizativa.

<p>Objetivo</p>	<p>Formular los Planes Tácticos de cada entidad organizativa notificada con un alcance de 4 años.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p>	<p>Referencias</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Productos de la etapa de organización de planes tácticos. • Guía de Gestión de Riesgos y la Matriz de Riesgos Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mediano Plazo vigente. • Planes Tácticos anteriores. • Informes anuales del IICA. • Hojas País.
<p>Productos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de resultados tácticos para las estrategias del Plan de Mediano Plazo. • Establecimiento de la matriz táctica de cada entidad organizativa. • Identificación de requerimientos para la ejecución del Plan Táctico. • Identificación de vinculación del Plan Táctico de la entidad organizativa con otras entidades. • Matriz de riesgos actualizada. • Indicadores de desempeño definidos. 	

3.2.2 Formulación de los Planes Tácticos por cada entidad organizativa.

INVOLUCRADOS

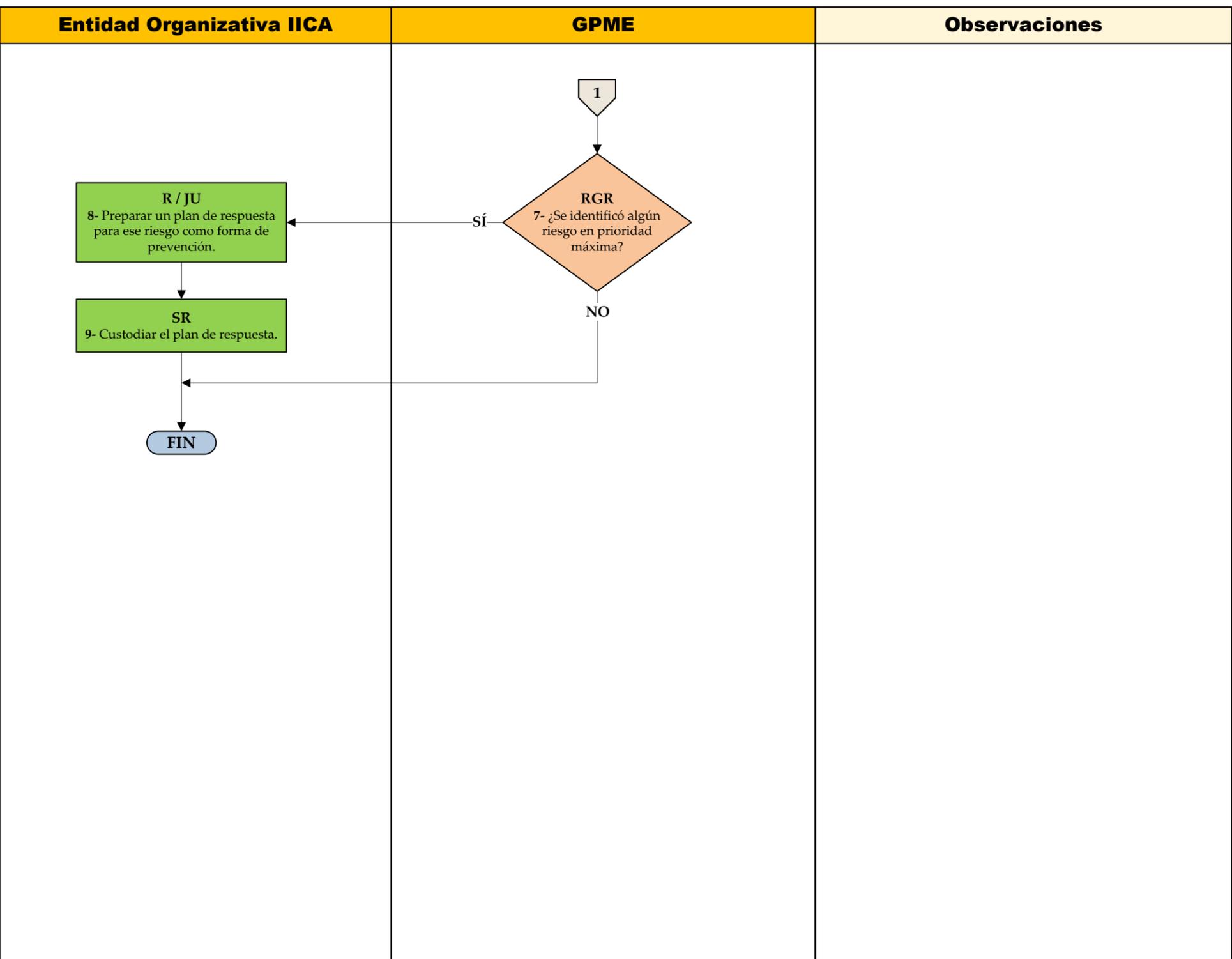
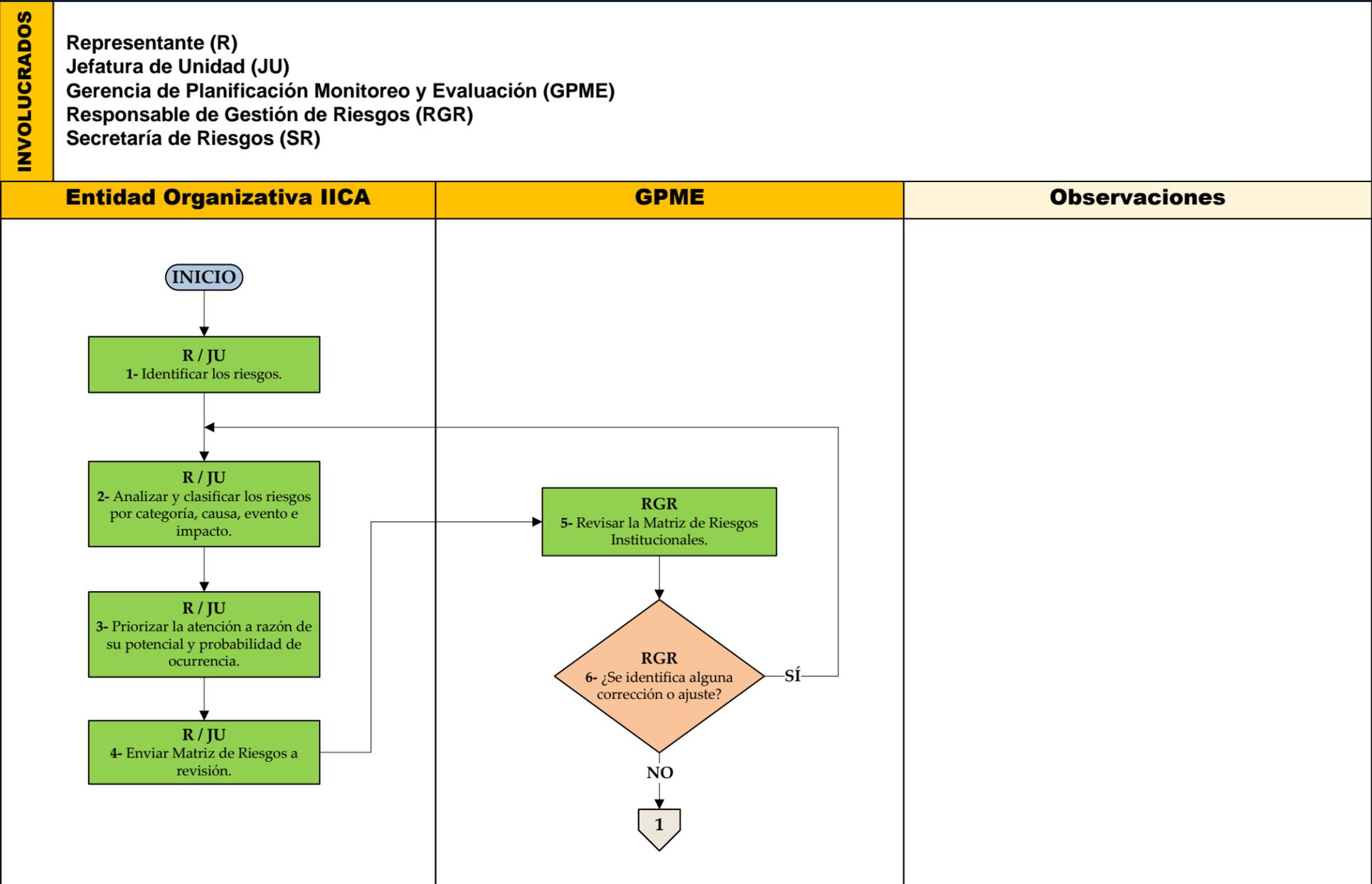
Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME)
Grupo Gestor de Plan Táctico (GGPT) *
Equipo Formador de Plan Táctico (EFPT) **
Entidades Organizativas (EO)***



3.2.2.1 Procedimiento para la identificación, registro y análisis de riesgos institucionales.

<p>Objetivo</p>	<p>Desarrollar un ejercicio de análisis y construcción de la matriz de riesgos, a partir de las condiciones del contexto y los diferentes posibles escenarios nacionales e internacionales.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p>	<p>Referencias</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Información histórica. • Sistematizaciones, experiencias previas, auditorías, evaluaciones. • Análisis documental, entrevistas, talleres. • Guía de Gestión de Riesgos del IICA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mediano Plazo. • Modelo de negocios. • Política social y ambiental del IICA.
<p>Productos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de riesgos institucional para la unidad u oficina. • Matriz institucional de riesgos para el IICA. 	

3.2.2.1 Procedimiento para la identificación, registro y análisis de riesgos institucionales.



Subproceso

3.2.3 Implementación de Planes Tácticos por cada entidad organizativa.

Objetivo	Articular los Planes Tácticos vinculados entre entidades organizativas e iniciar el proceso de planificación operativa o programación anual.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Planes Tácticos aprobados.	<ul style="list-style-type: none">Planes Tácticos anteriores.
Productos	<ul style="list-style-type: none">Articulación de Plan Táctico entre entidades organizativas.Activación del proceso de planificación operativa o programación anual.	

3.2.3 Implementación de los Planes Tácticos por cada entidad organizativa.

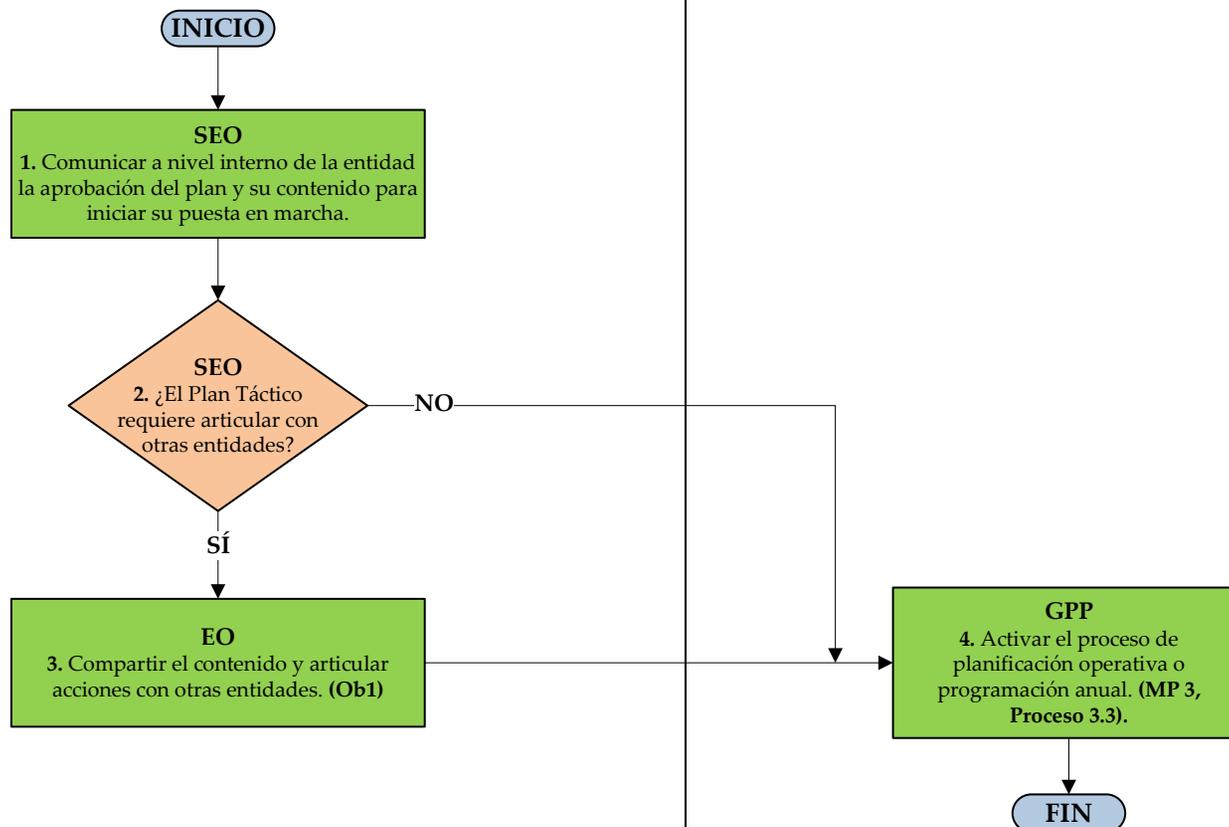
INVOLUCRADOS

Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME)
Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP)
Grupo Gestor de Plan Táctico (GGPT)*
Entidades Organizativas (EO)**
Supervisor de Entidad Organizativa (SEO)

Entidades Organizativas

Gerencia de Programación y Presupuesto

Observaciones



*El grupo gestor de plan táctico, está conformado por Direcciones y Gerencias en coordinación de la GPME designadas por el Director de Servicios Corporativos para la articulación y definición metodológica para formular el Plan Táctico.

** Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.

Ob1: Mediante intranet o SUGI.

Subproceso

3.2.4 Monitoreo y Evaluación de Planes Tácticos.

Objetivo	Monitorear los Planes Tácticos periódicamente en SUGI y realizar los ajustes necesarios.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Tácticos aprobados de las entidades organizativas. • Metodologías-documentos o guías de evaluación. • Recordatorios de monitoreo. • Tableros de inteligencia de negocios. • Procesos de seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso 3.4 Control y Evaluación de la Gestión.
Productos	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de monitoreo de las entidades organizativas. • Reporte de contribuciones de los Planes Tácticos al Proceso de Planeación Estratégica (PMP). • Tableros de inteligencia de negocios actualizados cada 24 horas. 	

3.2.4 Monitoreo y Evaluación de Planes Tácticos.

INVOLUCRADOS

Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME)
Grupo Gestor de Plan Táctico (GGPT)*
Entidades Organizativas (EO)**
Supervisor de Entidad Organizativa (SEO)

Entidades Organizativas	GPME	Mixto	Observaciones
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> EO[EO 1. Monitorear periódicamente cada Plan Táctico en los sistemas. (Ob1)] EO --> SEO{SEO 2. ¿Requiere ajustes?} SEO -- SÍ --> Mixto SEO -- NO --> GPME </pre>	<pre> graph TD GPME[GPME 4. Dar seguimiento periódico a los Planes Tácticos en los sistemas y mantenerlos actualizados, según Proceso 3.4.] --> FIN([FIN]) </pre>	<pre> graph TD Mixto[SEO / GPME 3. Aprobar cambios y mantener actualizados los Planes Tácticos.] --> FIN([FIN]) </pre>	<p>*El grupo gestor de plan táctico, está conformado por Direcciones y Gerencias en coordinación de la GPME designadas por el Director de Servicios Corporativos para la articulación y definición metodológica para formular el Plan Táctico.</p> <p>** Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.</p> <p>Ob1: Los informes de monitoreo en el SUGI son insumos para la evaluación.</p>

Subproceso

3.2.5 Formulación del Programa Presupuesto (2 años).

Objetivo	Elaborar la propuesta del Programa Presupuesto (PP) bienal para operativizar el Plan de Mediano Plazo (PMP) según la estructura programática-presupuestal diseñada.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Programa Presupuesto (PP) vigente.Plan de Mediano Plazo (4 años) vigente.	<ul style="list-style-type: none">Modelo de Planificación.Plan Táctico Regional.Plan Maestro de Proyectos.Planes Tácticos Nacionales.Plan Táctico Institucional – Sede Central.Sistemas Informáticos de gestión presupuestaria y programática.Informes de gestión táctica.
Productos	<ul style="list-style-type: none">Programa Presupuesto (PP) actualizado.	

3.2.5 Formulación del Programa Presupuesto (2 años).

INVOLUCRADOS			
<p>Junta Interamericana de Agricultura (JIA) Dirección/Subdirección General (D/SDG) Dirección de Servicios Corporativos (DSC) Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación y Agricultura Digital (GTIC-AD)</p>			
Gerencia de Programación y Presupuesto	Direcciones IICA	Mixto	Observaciones
<p style="text-align: center;">(INICIO)</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">GPP</p> <p>1. Revisar el Programa Presupuesto (PP) vigente y los informes de cumplimiento.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">GPP</p> <p>3. Solicitar información de personal y estimaciones de incremento.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">GPP</p> <p>4. Elaborar cuadros informativos y comparativos.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">GPP</p> <p>5. Integrar el Programa Presupuesto.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">GPP</p> <p>9. Divulgar Programa Presupuesto aprobado según proceso 2.2 Divulgación y Difusión Masiva.</p> </div> <p style="text-align: center;">(FIN)</p>	<div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">D/SDG</p> <p>2. Determinar directrices para elaboración del nuevo PP.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">D/SDG</p> <p>8. Gestionar resolución y documentos de divulgación. (Ob2)</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">D/SDG / GPP</p> <p>6. Obtener visto bueno de la Dirección General.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #90EE90; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">JIA / D/SDG</p> <p>7. Aprobar el Programa Presupuesto. (Ob1)</p> </div>	<p>Ob1: El Director General es el responsable de someter el Programa Presupuesto a aprobación ante la JIA.</p> <p>Ob2: El documento debe traducirse para su divulgación mediante solicitud a la Unidad de Idiomas.</p>

Proceso

3.3. Programación y Presupuestación.

Objetivo	Determinar las acciones operativas y la asignación de recursos presupuestarios, según los lineamientos y planes establecidos para la gestión oportuna, uniforme y confiable del IICA.
Alcance	Nivel hemisférico. Acciones técnico-normativas y de ejecución. Centralización en Sede Central. Descentralización a nivel operativo por país.
Normativa Específica	1. Convención y reglamentos del IICA.
Sistemas Informáticos	SAP (FM, CO, PS, GM, FI) – SUGI - MS Office (Excel) – OneDrive, SIG.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento del plan de programación y presupuestación. • Porcentaje de entidades organizativas y proyectos que programan y presupuestan oportunamente. • Porcentaje de requerimientos y solicitudes ajuste al PAA aplicadas efectivamente.

Proceso	Subproceso
3.3 Programación y Presupuestación.	3.3.1 Formulación del Plan de Acción Anual.
	3.3.2 Programación y Presupuestación de Proyectos Nuevos.
	3.3.3 Ajustes al Plan de Acción Anual.

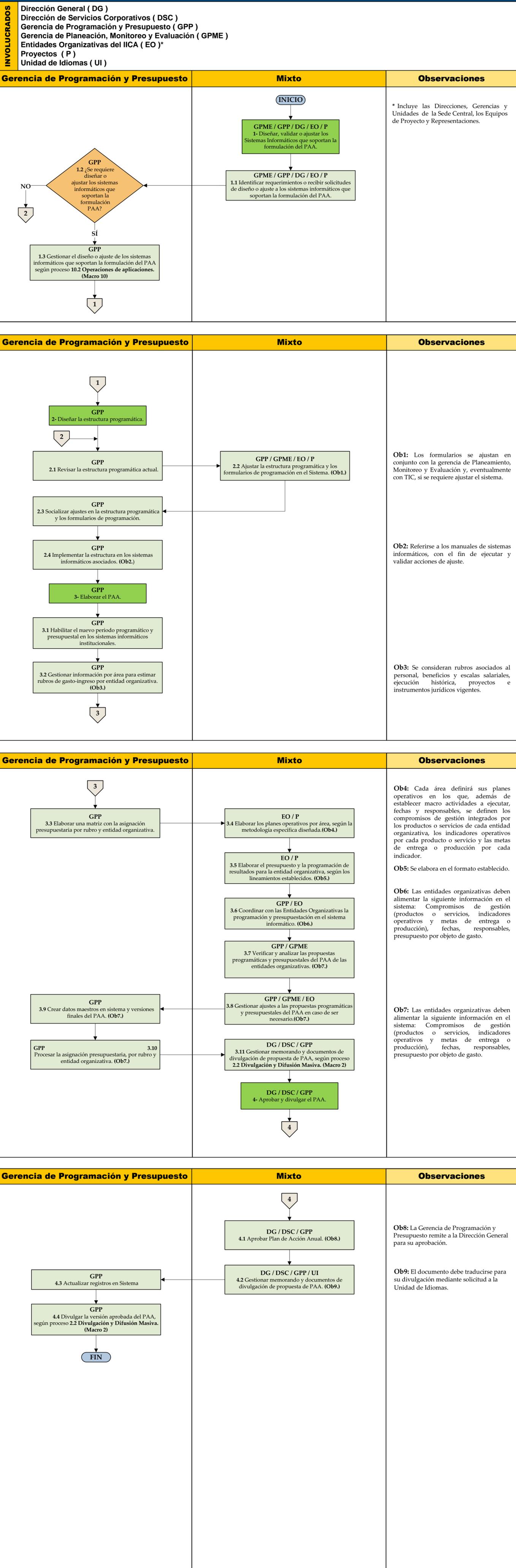
Subproceso

3.3.1. Formulación del Plan de Acción Anual.

Objetivo	Determinar los compromisos de gestión (productos o servicios, indicadores operativos y metas de entrega o producción), actividades, fechas, responsables y presupuestos por objeto de gasto que se deben ejecutar para obtener los resultados esperados de los Planes Tácticos.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Plan de Acción Anual vigente.	<ul style="list-style-type: none">Modelo de Planificación.Planes Estratégicos y Tácticos del IICA.Informes de gestión táctica y operativa.
Productos	Plan de Acción Anual actualizado.	

3.3 Programación y Presupuestación.

3.3.1 Formulación del Plan de Acción Anual.



Subproceso

3.3.2 Programación y presupuestación de proyectos nuevos.

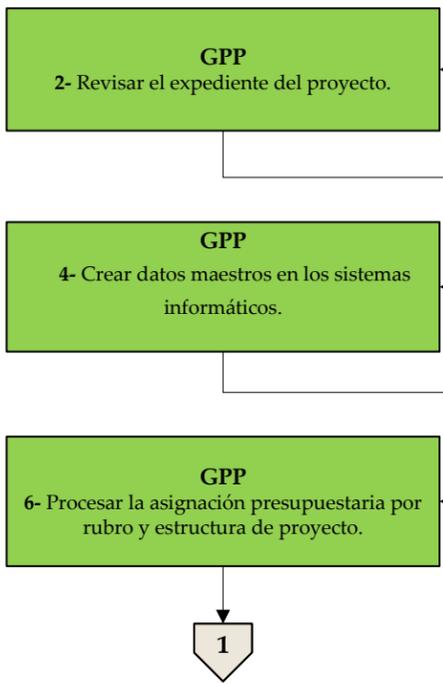
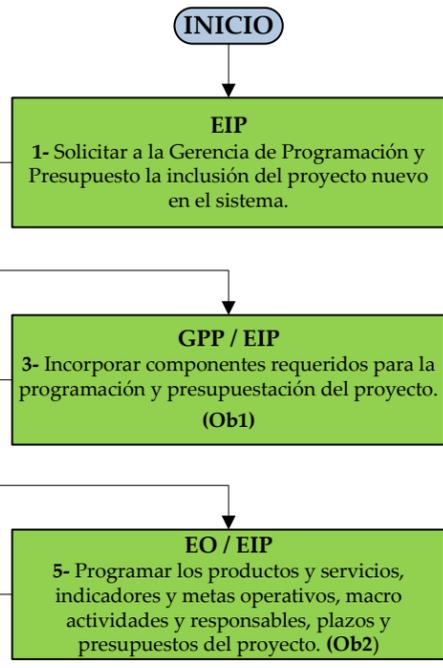
Objetivo	Determinar la programación de actividades y presupuestos requeridos para ejecutar los proyectos aprobados.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Proyectos nuevos aprobados estratégicamente alineados.	<ul style="list-style-type: none">Planes Estratégicos y Tácticos del IICA.Propuestas proyectos con componentes técnicos, financieros, sociales, jurídicos y logísticos.Informes de gestión táctica y operativa.
Productos	Proyectos nuevos aprobados programados y presupuestados.	

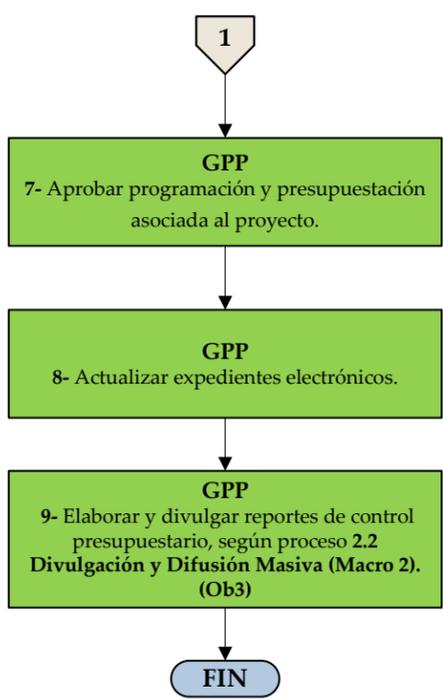
3.3 Programación y Presupuestación.

3.3.2 Programación y presupuestación de proyectos nuevos.

INVOLUCRADOS

Dirección/Subdirección General (D/SDG)
Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP)
Entidades Organizativas del IICA (EO)*
Equipos Impulsores de Proyectos (EIP)
Unidad de Idiomas (UI)

Gerencia de Programación y Presupuesto	Mixto	Observaciones
		<p>* Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.</p> <p>Ob1: La Gerencia de Programación y Presupuesto identifica toda la información requerida para la programación y presupuestación. En caso de requerir información o documentación adicional, el proponente la solicita al equipo impulsor de proyecto quien la elabora y proporciona.</p> <p>Ob2: La base para incluir estos datos es el detalle del perfil del proyecto.</p>

Gerencia de Programación y Presupuesto	Mixto	Observaciones
		<p>Ob3: Se incluyen los formularios de programación y presupuestación.</p>

Subproceso

3.3.3. Ajustes al Plan de Acción Anual.

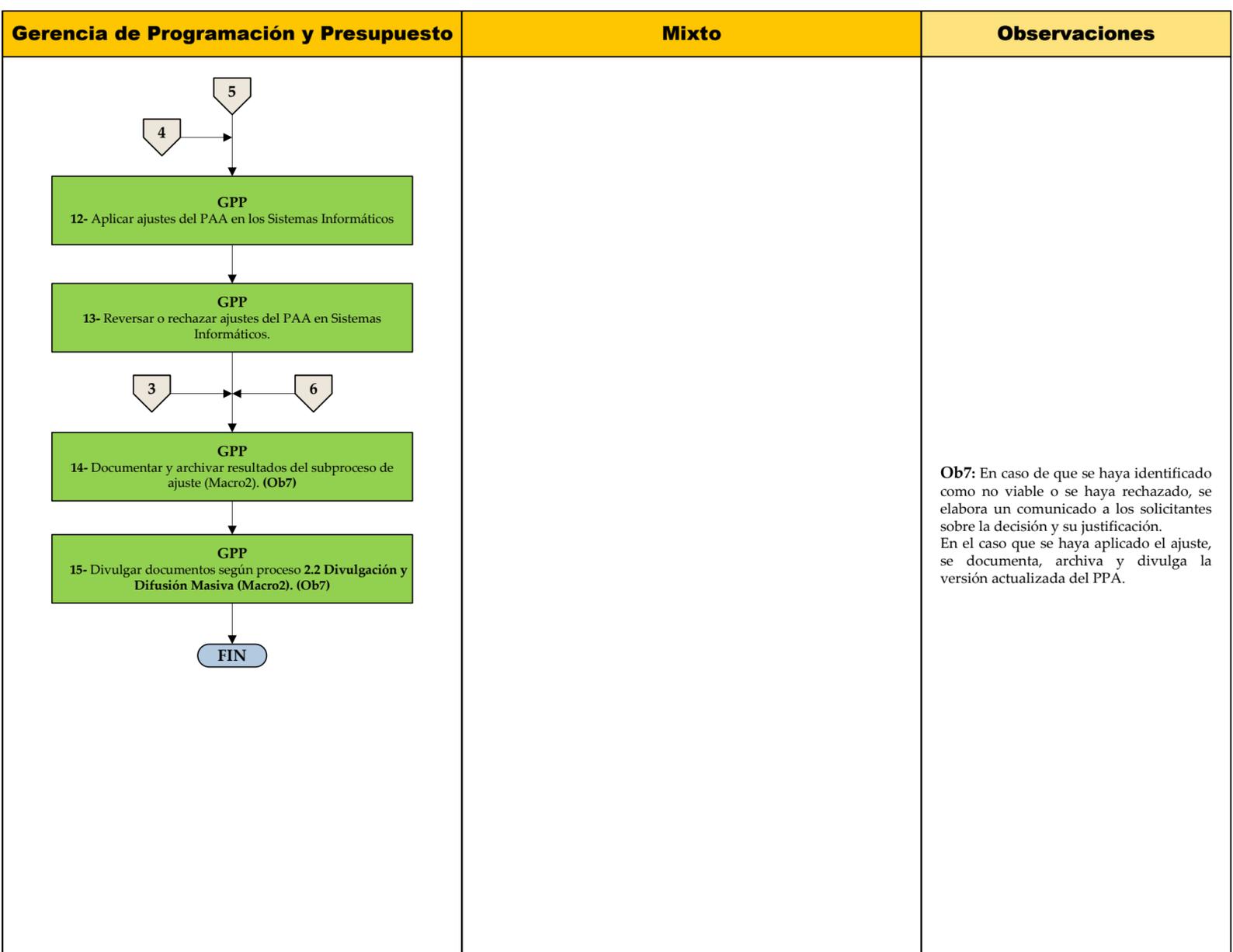
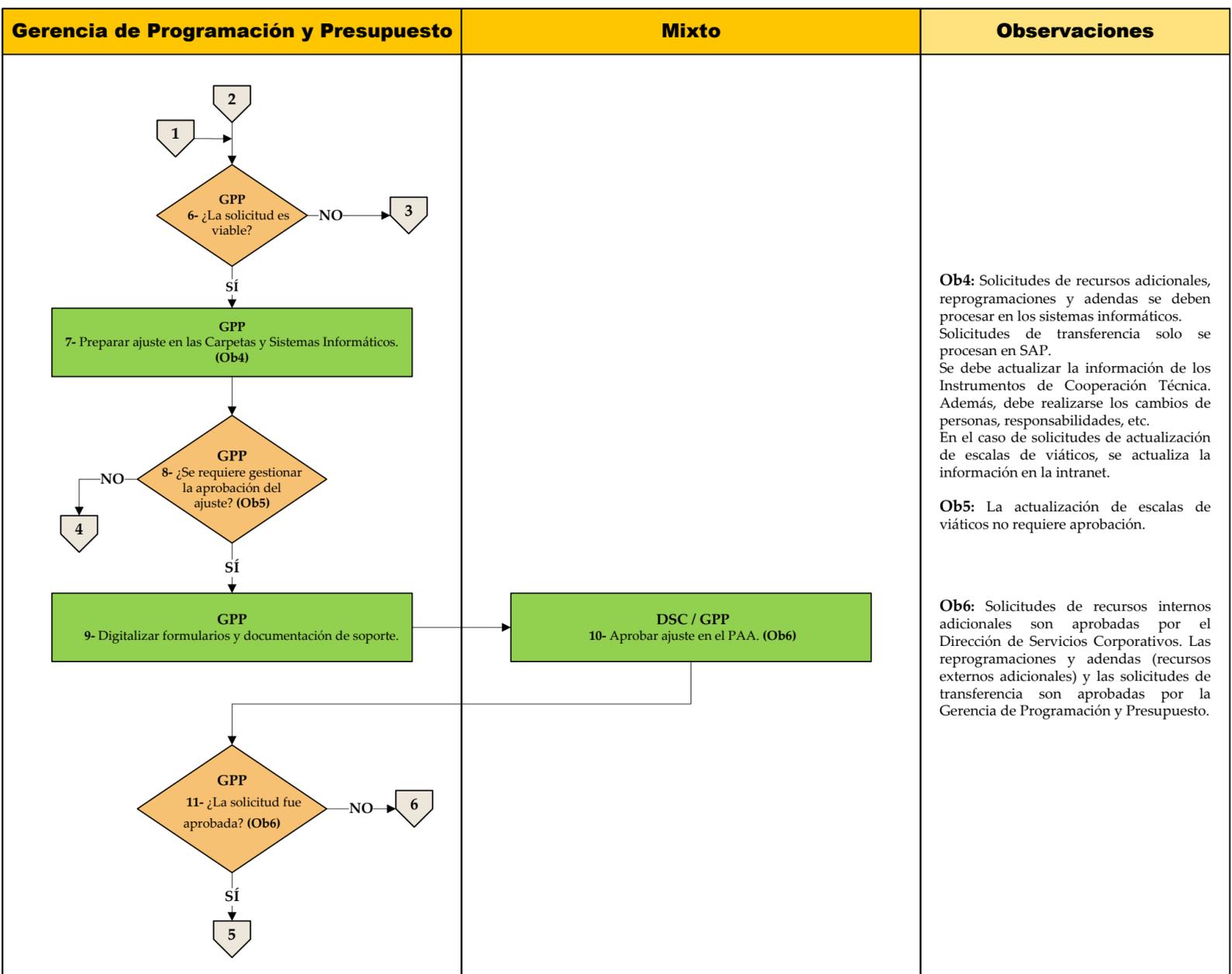
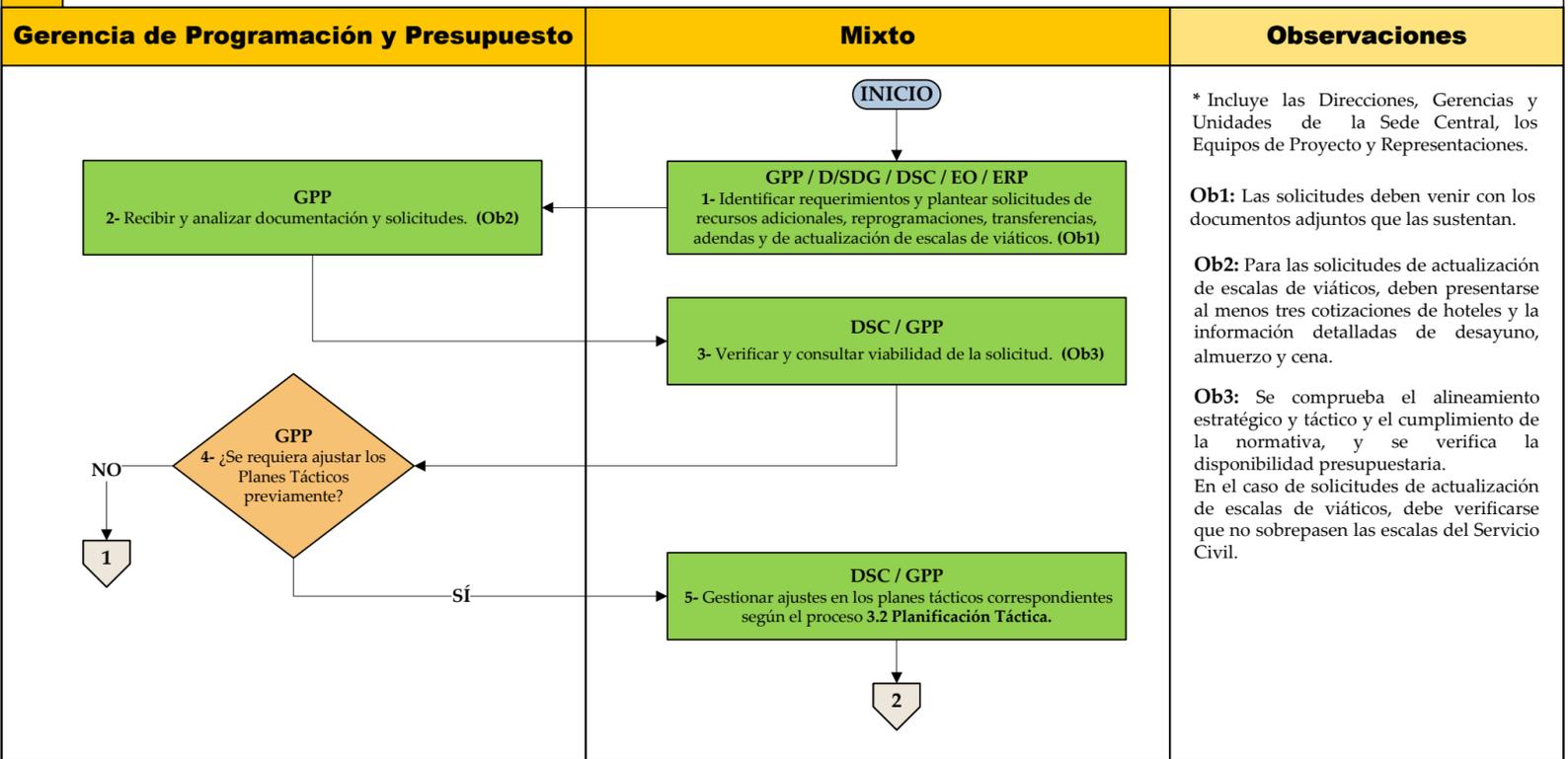
Objetivo	Incorporar los ajustes requeridos al plan de acción anual, con el fin de garantizar su alineamiento, utilidad y efectividad.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Plan de Acción Anual vigente.Solicitudes de ajuste al PAA.	<ul style="list-style-type: none">Planes Estratégicos y Tácticos del IICA.Documentación de soporte a las solicitudes de ajuste.
Productos	Plan de Acción Anual Ajustado. Escalas de viáticos de viaje actualizadas.	

3.3 Programación y Presupuestación.

3.3.3 Ajustes al Plan de Acción Anual.

INVOLUCRADOS

Dirección/Subdirección General (D/SDG)
Dirección de Servicios Corporativos (DSC)
Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP)
Entidades Organizativas del IICA (EO)*
Equipos Responsables de Proyectos (ERP)



Proceso

3.4 Monitoreo, Evaluación y Capitalización de la Gestión.

Objetivo	Garantizar el cumplimiento del Marco Estratégico y los planes de nivel estratégico, táctico y operativo mediante la gestión efectiva del Monitoreo, Evaluación y Capitalización de la Gestión.
Alcance	Nivel hemisférico, regional y nacional. Acciones técnico-normativas y de ejecución. Centralización en Sede Central. Descentralización a nivel operativo por región y país.
Normativa Específica	1. Convención y reglamentos del IICA. 2. Política de evaluación institucional. 3. Acuerdos específicos con las contrapartes (algunos exigen los mecanismos de control y evaluación).
Sistemas Informáticos	SAP, SAPIENS, SUGI, Workspace.
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento de resultados y de gestión institucional de Planes Estratégico, Tácticos y Operativos. • Porcentaje de ejecución presupuestaria. • Porcentaje de implementación de acciones correctivas a nivel estratégico, táctico y operativo.

Proceso	Subproceso
3.4 Monitoreo, Evaluación y Capitalización de la Gestión.	3.4.1 Organización del monitoreo y evaluación de la gestión.
	3.4.2 Monitoreo de la gestión.
	3.4.2.1 Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de riesgos institucionales.
	3.4.3 Evaluación y capitalización de la gestión.
	3.4.3.1 Procedimiento para la evaluación del sistema de gestión de riesgos institucionales.

Subproceso

3.4.1 Organización del monitoreo y evaluación de la gestión.

Objetivo	Definir la estrategia de monitoreo y evaluación de la gestión institucional a partir del nuevo PMP	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevo PMP. • Política de Evaluación Institucional. • Herramientas informáticas operando. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Estratégicos y Tácticos vigentes. • Informes de Gestión Estratégica y Táctica anteriores. • Informes de auditoría.
Productos	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de monitoreo y evaluación aprobada. • Rutinas de monitoreo y evaluación implementadas. • Divulgación de la estrategia de monitoreo y evaluación. 	

3.4.1 Organización del monitoreo y evaluación de la gestión.

INVOLUCRADOS

Dirección de Servicios Corporativos (DSC)
Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME)

Dirección de Servicios Corporativos	Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Observaciones
<div data-bbox="210 938 625 1081" style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;"> <p style="text-align: center;">DSC</p> <p>3. Aprobar la estrategia de monitoreo y evaluación y sus planes anuales.</p> </div>	<div data-bbox="957 651 1373 1370" style="text-align: center;"> <p>INICIO</p> <p>↓</p> <div data-bbox="957 743 1373 886" style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;"> <p style="text-align: center;">GPME</p> <p>1. Definir la estrategia de monitoreo y evaluación a partir de un nuevo PMP. (Ob1)</p> </div> <p>↓</p> <div data-bbox="957 938 1373 1081" style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;"> <p style="text-align: center;">GPME</p> <p>2. Revisar la normativa o lineamientos de monitoreo y evaluación vigentes.</p> </div> <p>↓</p> <div data-bbox="957 1138 1373 1281" style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;"> <p style="text-align: center;">GPME</p> <p>4. Realizar divulgación de la política de monitoreo y evaluación.</p> </div> <p>↓</p> <p>FIN</p> </div>	<p>Ob1: Se realiza cada 4 años alineado al PMP.</p>

Subproceso

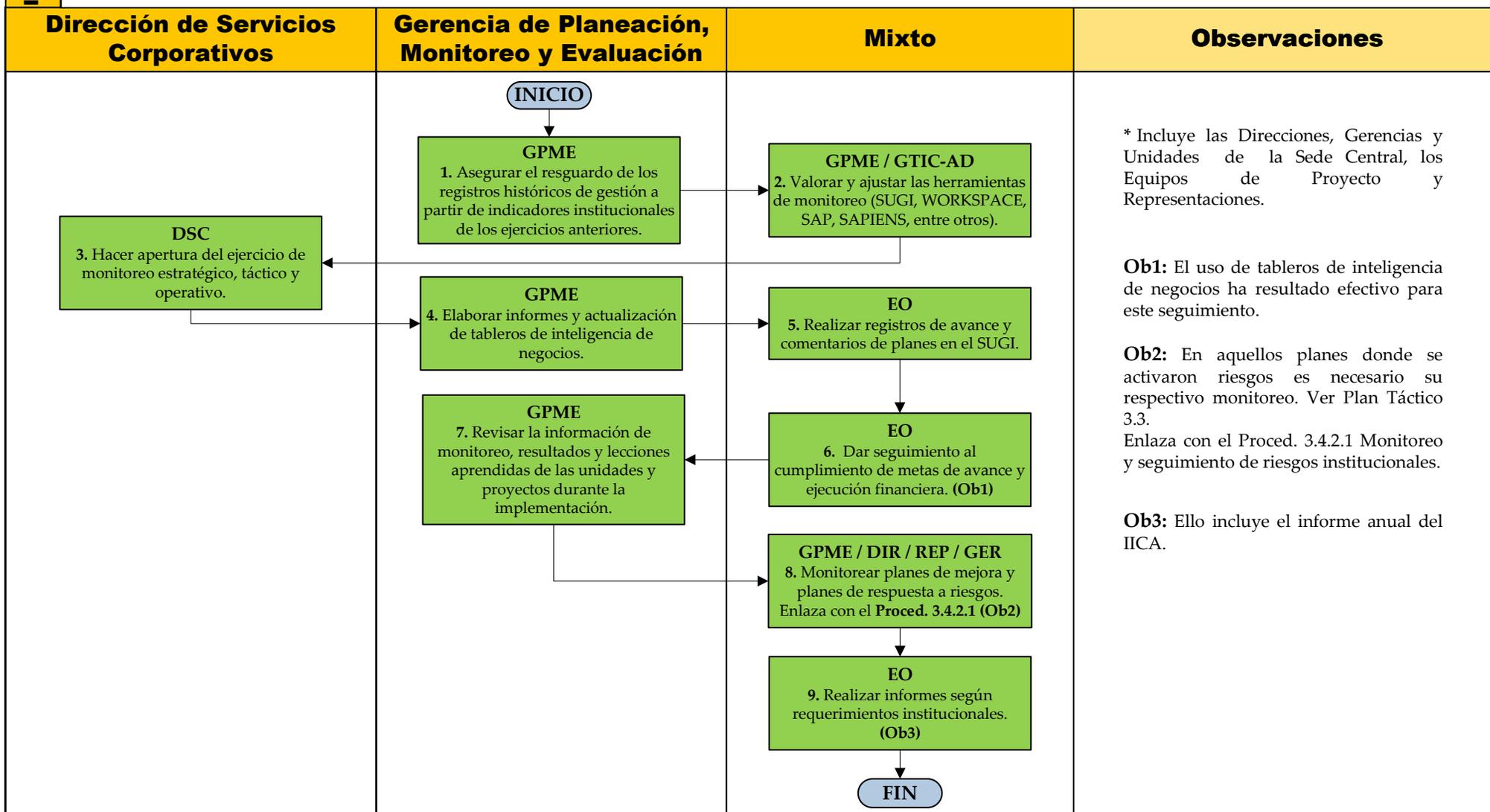
3.4.2 Monitoreo de la gestión.

<p>Objetivo</p>	<p>Aplicar los mecanismos de monitoreo institucional aprobados para garantizar la efectiva implementación de los planes, programas, proyectos y sus resultados.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p>	<p>Referencias</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de M&E aprobada. • Planes anuales de M&E aprobados. • Mecanismos e instrumentos de M&E estratégicos y tácticos vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Estratégicos y Tácticos vigentes. • Informes de Gestión Estratégica y Táctica anteriores. • Buenas prácticas de evaluación estratégica y táctica.
<p>Productos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registros históricos de gestión resguardados. • Herramientas de monitoreo institucional ajustadas y validadas. • Informes de monitoreo elaborados y divulgados. • Tableros de inteligencia de negocios actualizados y compartidos. • Planes de mejora y planes de respuesta a riesgos monitoreados. 	

3.4.2 Monitoreo de la gestión.

INVOLUCRADOS

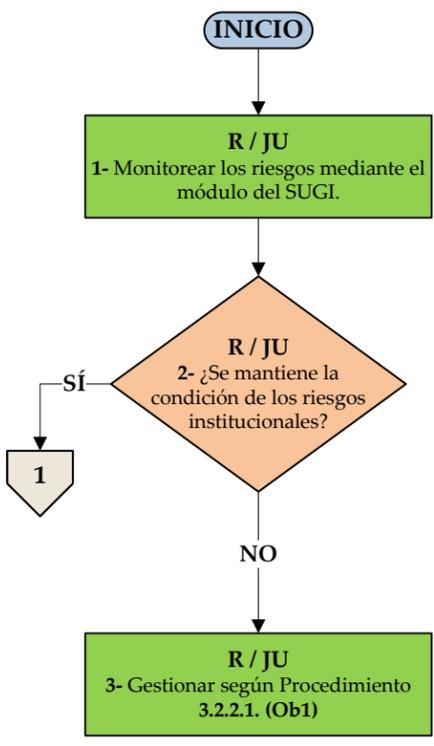
Dirección de Servicios Corporativos (DSC)
Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME)
Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación y Agricultura Digital (GTIC-AD)
Direcciones, Representaciones y Gerencias (DIR / REP / GER)
Entidades Organizativas (EO)*

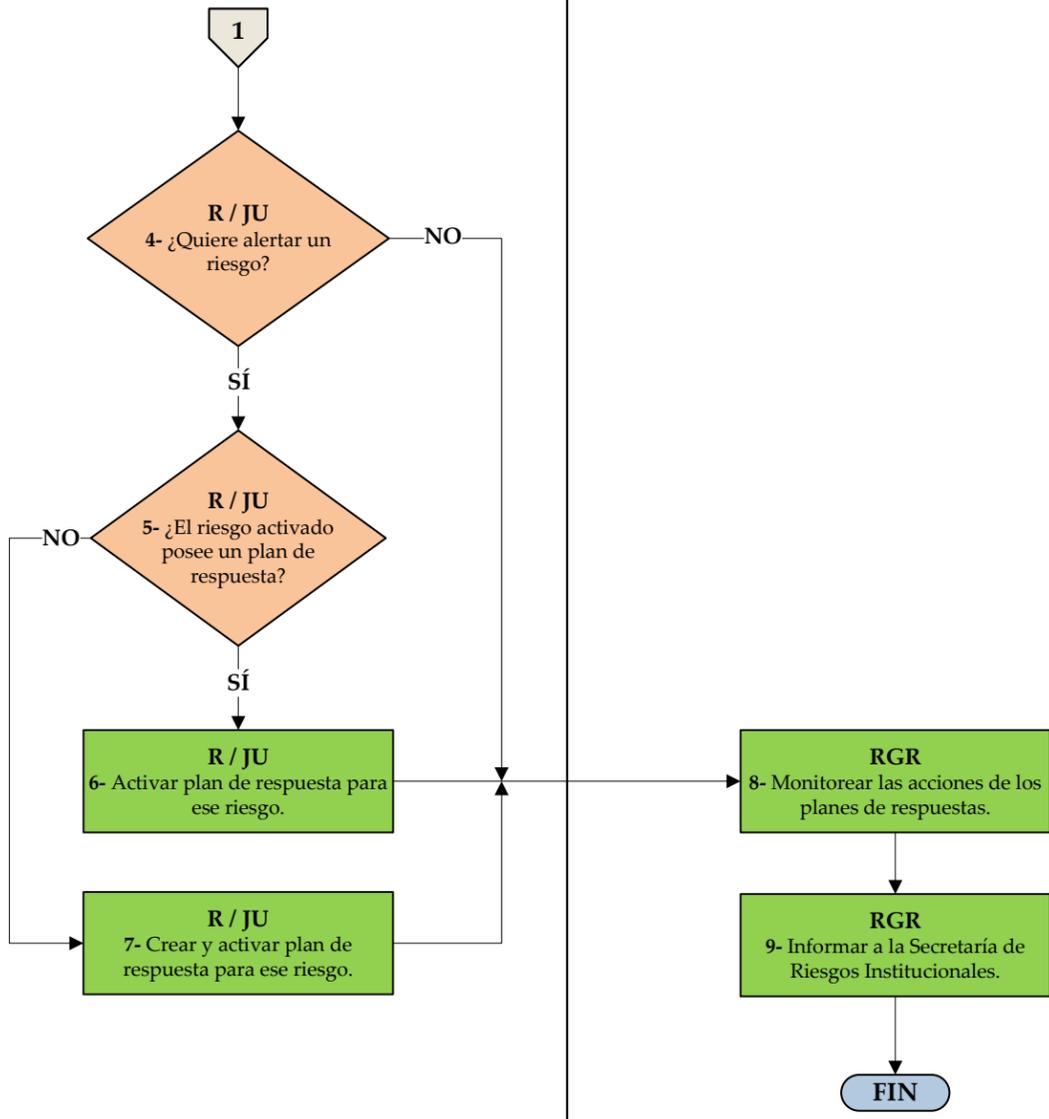


3.4.2.1 Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de riesgos institucionales.

<p>Objetivo</p>	<p>Vigilar el comportamiento de los riesgos identificados en la matriz, asegurando su vigencia, actualización y alerta temprana.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de riesgos. • Planes de respuesta. • Datos socioeconómicos. • Comunicaciones institucionales. 	<p>Referencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicaciones oficiales de prensa. • Comunicaciones de contrapartes y socios estratégicos. • Cambios en política y estrategia institucional.
<p>Productos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de riesgos monitoreada y actualizada. • Riesgos materializados alertados. 	

3.4.2.1 Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de riesgos institucionales.

INVOLUCRADOS	Representante (R) Jefatura de Unidad (JU) Gerencia de Planificación Monitoreo y Evaluación (GPME) Responsable de Gestión de Riesgos (RGR) Secretaría de Riesgos (SR)	
	Entidad Organizativa IICA	GPME
		<p>Observaciones</p> <p>Ob1: Pasa al punto 2 del Procedimiento 3.2.2.1 Identificación, registro y análisis de riesgos institucionales.</p>

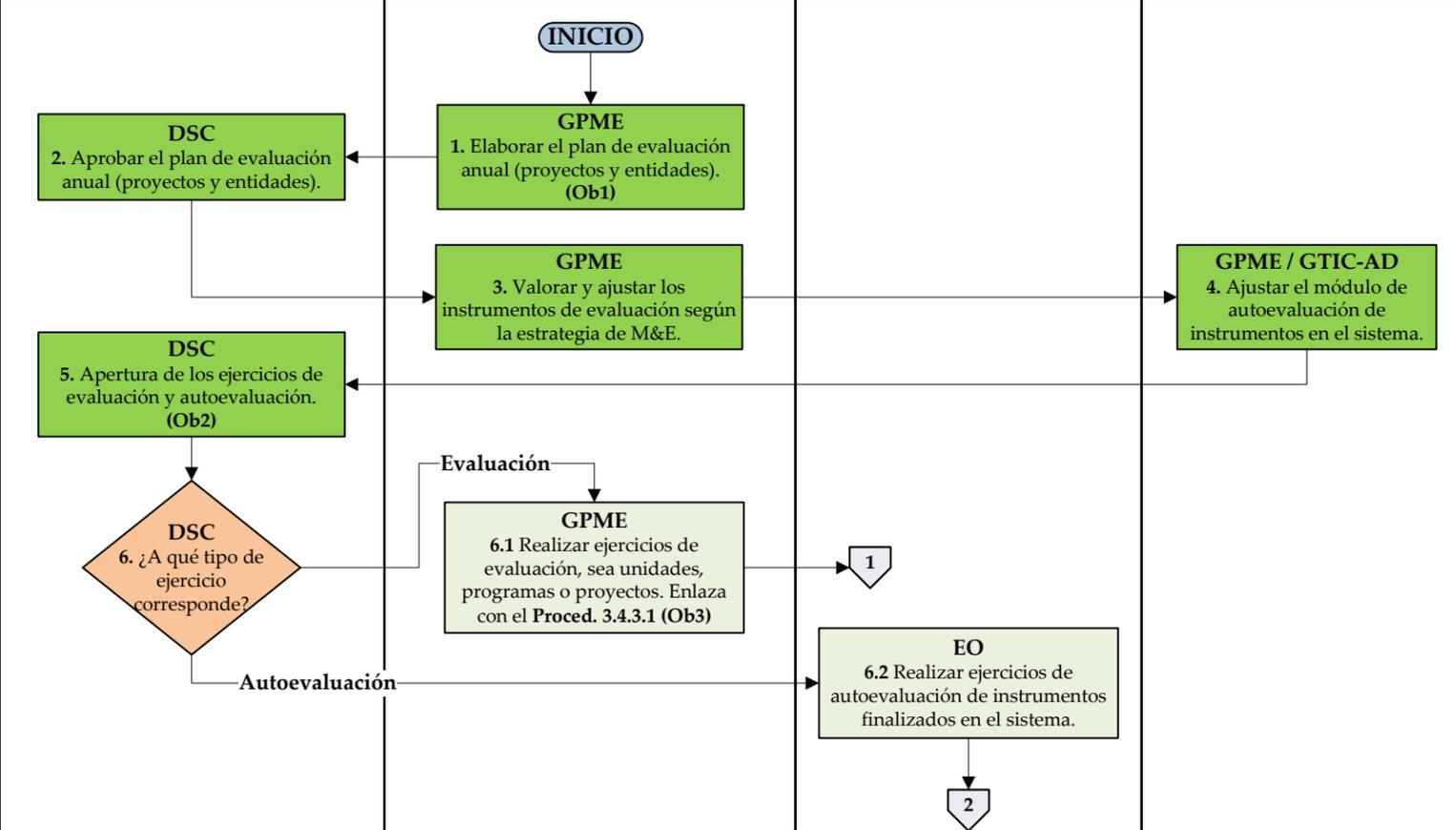
Entidad Organizativa IICA	GPME	Observaciones
	<p>Observaciones</p>	

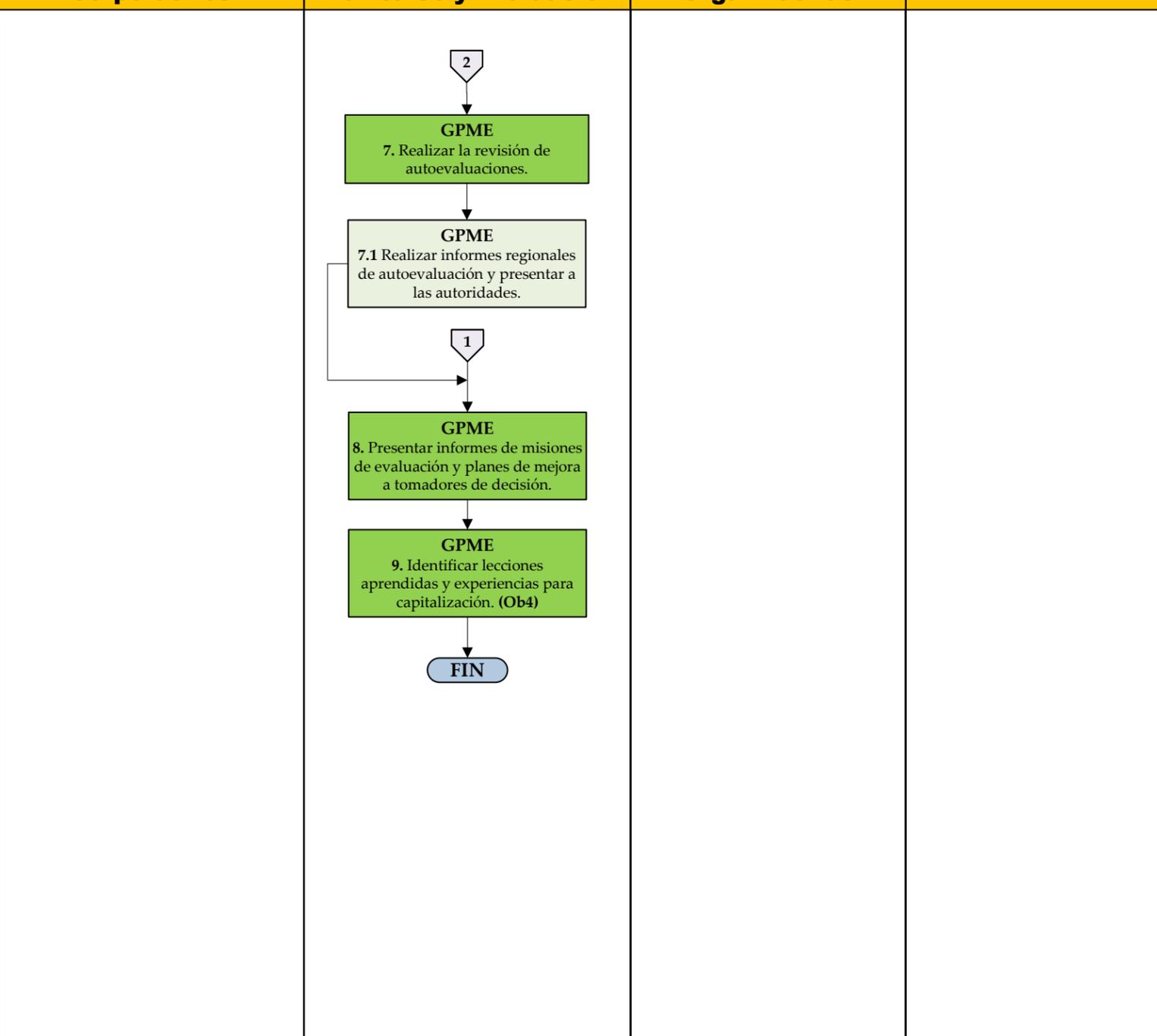
Subproceso

3.4.3 Evaluación y capitalización de la gestión.

<p>Objetivo</p>	<p>Aplicar los mecanismos de evaluación institucional aprobados para demostrar la efectiva implementación de los planes, programas, proyectos y sus resultados, así como generar aprendizajes a partir de las experiencias de cooperación.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p>	<p>Referencias</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de M&E aprobada. • Planes anuales de M&E aprobados. • Mecanismos e instrumentos de M&E estratégicos y tácticos vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes Estratégicos y Tácticos vigentes. • Informes de Gestión Estratégica y Táctica anteriores. • Buenas prácticas de evaluación estratégica y táctica. • Manual de capitalización de experiencias.
<p>Productos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de evaluación anual elaborado y aprobado. • Instrumentos de evaluación y autoevaluación ajustados y validados. • Ejercicios de evaluación realizados según el plan anual. • Informes de evaluación elaborados y presentados a las instancias respectivas. • Reportes de experiencias capitalizadas. • Formación en capitalización de experiencias del IICA. 	

3.4.3 Evaluación y capitalización de la gestión.

INVOLUCRADOS	Dirección de Servicios Corporativos (DSC) Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación (GPME) Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación y Agricultura Digital (GTIC-AD) Entidades Organizativas (EO)*			
	Dirección de Servicios Corporativos	Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Entidades Organizativas	Mixto
				
	<p>* Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.</p> <p>Ob1: Bajo demanda se atienden las solicitudes de evaluación extraordinarias con la autorización del Director General.</p> <p>Ob2: Se formalizan el calendario de misiones de evaluación y en el SUGI se habilita el nuevo periodo para que las unidades autoevalúen sus instrumentos.</p> <p>Ob3: Incluye la evaluación de la matriz de riesgos institucionales. Enlaza con el Proced. 3.4.3.1 Evaluación del sistema de gestión de riesgos institucionales.</p>			

Dirección de Servicios Corporativos	Gerencia de Planeación, Monitoreo y Evaluación	Entidades Organizativas	Mixto	Observaciones
				
	<p>Ob4: Los procesos de capitalización utilizan la metodología institucional y se conectan con el proceso de gestión del conocimiento del IICA.</p>			

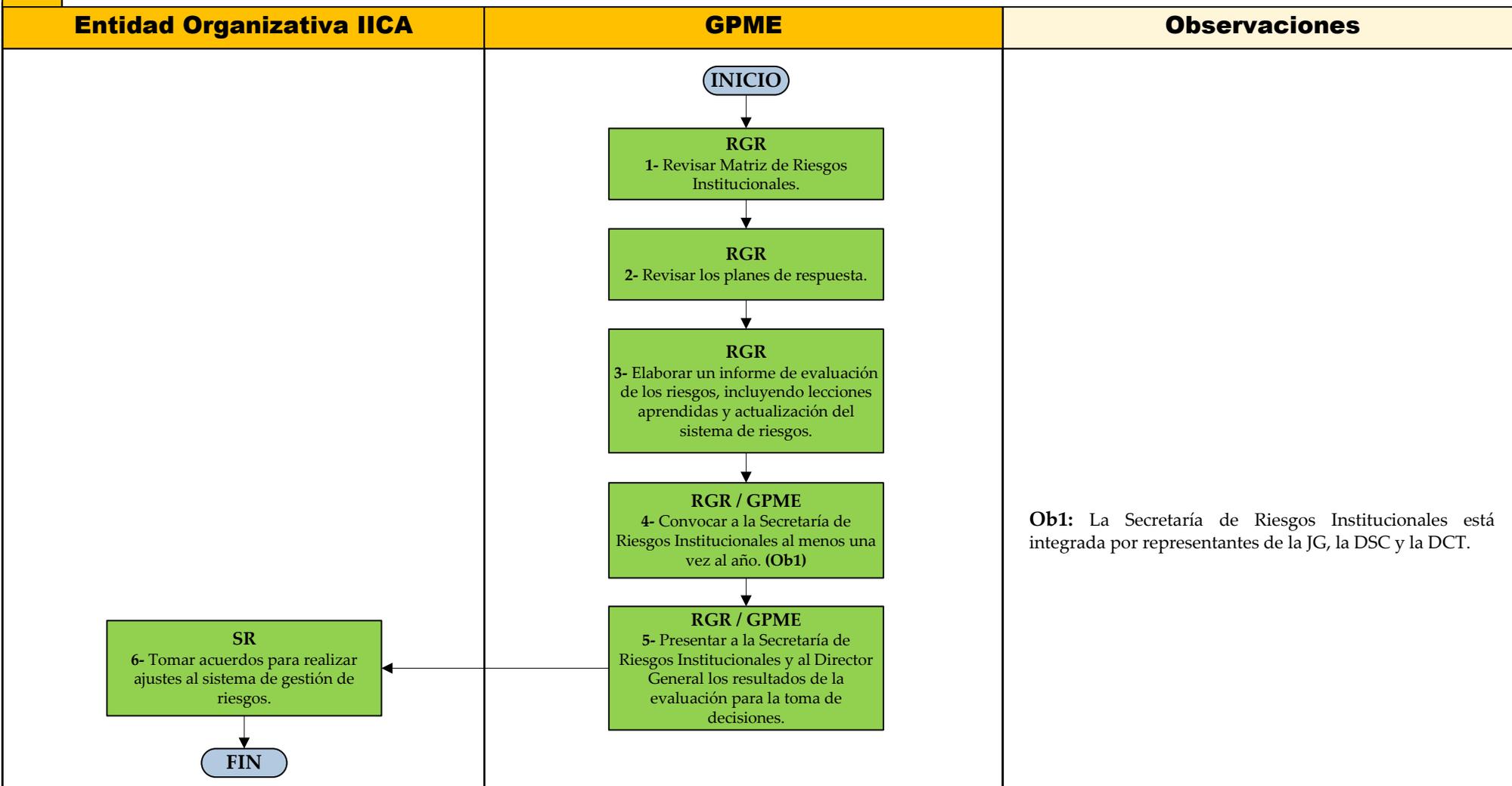
3.4.3.1 Procedimiento para la evaluación del sistema de gestión de riesgos institucionales.

Objetivo	Revisar el procedimiento institucional de riesgos para asegurar su efectividad y vigencia.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">• Reportes de monitoreo de riesgos.• Tablero de riesgos institucionales.• Reporte de alertas de riesgos.• Matriz institucional de riesgos.	<ul style="list-style-type: none">• Plan de Mediano Plazo.• Modelo de negocios.• Política social y ambiental del IICA.• Guía de Gestión de Riesgos del IICA.
Productos	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de riesgos institucionales operando efectivamente.	

3.4.3.1 Procedimiento para la evaluación del sistema de gestión de riesgos institucionales.

INVOLUCRADOS

Representante (R)
Jefatura de Unidad (JU)
Gerencia de Planificación Monitoreo y Evaluación (GPME)
Responsable de Gestión de Riesgos (RGR)
Secretaría de Riesgos (SR)



Proceso

3.5. Diseño Organizacional.

Objetivo	Orientar el diseño, la implementación efectiva y la actualización de los procesos y la estructura requeridas por el IICA para el cumplimiento del marco estratégico.
Alcance	Nivel hemisférico. Acciones técnico-normativas y de ejecución. Centralización en Sede Central. Descentralización a nivel operativo por región y país.
Normativa Específica	1. Convención y reglamentos del IICA.
Sistemas Informáticos	
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de requerimientos de diseño o rediseño de procesos y procedimientos satisfechas. • Porcentaje de requerimientos de diseño o reestructuración de entidades organizativas satisfechas. • Porcentaje de procesos y procedimientos implementados. • Porcentaje de cambios en la estructura organizacional implementados.

Proceso	Subproceso
3.5 Diseño Organizacional.	3.5.1 Desarrollo de Procesos y Procedimientos.
	3.5.2 Diseño de Estructura Organizacional.
	3.5.2.1 Procedimiento para la gestión de redes.
	3.5.3 Gestión del Cambio Organizacional.
	3.5.4 Manejo documental de manuales y formularios institucionales.

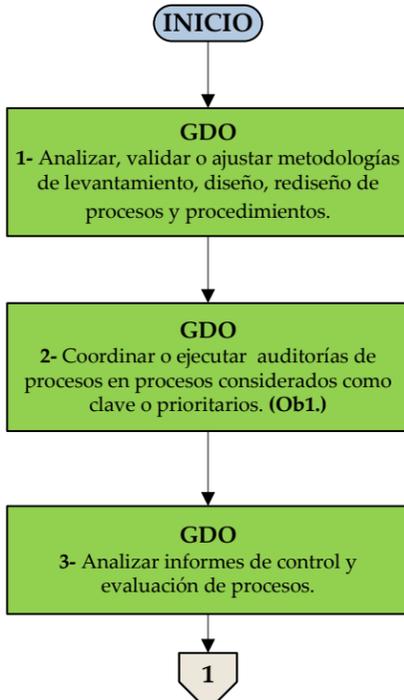
Subproceso

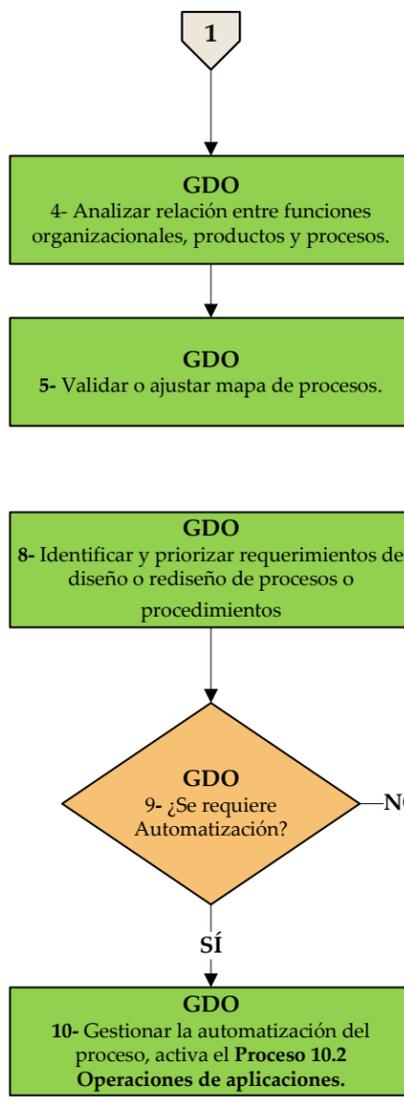
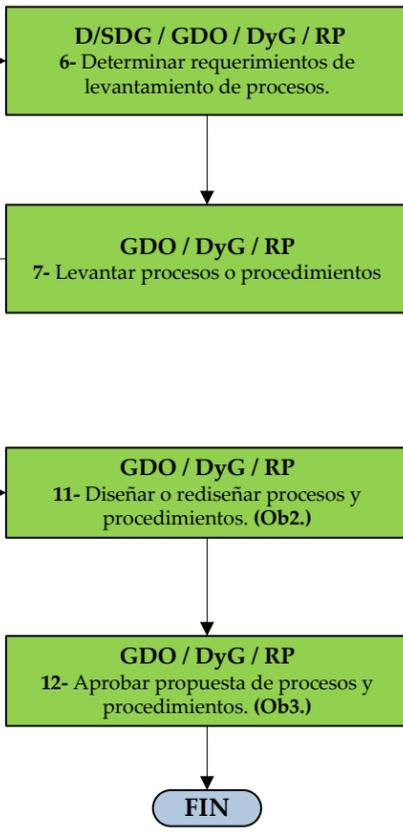
3.5.1. Desarrollo de procesos y procedimientos institucionales.

Objetivo	Diseñar los procesos y procedimientos para asegurar el cumplimiento del marco estratégico y el modelo de negocios procurando la prestación de productos y servicios de alto valor.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Requerimientos de diseño de procesos y procedimientos.Manuales de procesos y procedimientos vigentes.	<ul style="list-style-type: none">Metodologías de levantamiento, diseño y rediseño de procesos y procedimientos actuales.Informes de implementación de diseño organizacional.
Productos	Manuales de procesos y procedimientos actualizados.	

3.5 Diseño Organizacional.

3.5.1 Desarrollo de procesos y procedimientos institucionales.

INVOLUCRADOS	Dirección/Subdirección General (D/SDG) Gerencia de Diseño Organizacional (GDO) Direcciones y Gerencias del IICA (DyG) Representaciones País (RP)		
	Direcciones y Gerencias del IICA	Mixto	Observaciones
			<p>Ob1: Las Auditorías también pueden ser realizadas por la Auditoría Interna del IICA. En estos estudios se identifica la brecha existente entre los procesos diseñados y la manera en que actualmente se ejecutan los procesos. También, se identifica si efectivamente los procesos generan los productos, para los cuales se diseñaron, y si los indicadores de proceso son efectivos e impulsan la mejora continua.</p>

Direcciones y Gerencias del IICA	Mixto	Observaciones
		<p>Ob2: Las Direcciones, Gerencias y RP participan como contrapartes técnicas en el diseño o rediseño de los procesos. Lo cual incluye la automatización de procesos o procedimientos.</p> <p>Ob3: Las Direcciones respectivas aprueba los procesos de Sede Central. Las Representaciones aprueban sus procesos. En ambos casos la GDO asegura el alineamiento Institucional.</p>

Subproceso

3.5.2. Diseño de Estructura Organizacional.

Objetivo	Diseñar la estructura organizacional requerida para asegurar el cumplimiento del marco estratégico y el modelo de negocios facilitando la implementación de los procesos y procedimientos del IICA.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none">Requerimientos de diseño de estructura.Manuales de organización y estructura vigentes.	<ul style="list-style-type: none">Manuales de procesos y procedimientos vigentes.Metodologías de diagnóstico, diseño, rediseño y documentación de estructura organizacional.Informes de implementación de diseño organizacional.
Productos	Manuales de organización y estructura actualizados.	

3.5 Diseño Organizacional.

3.5.2 Diseño de Estructura Organizacional.

INVOLUCRADOS	GDO	Mixto	Observaciones
<p>Órganos de Gobierno Superior del IICA (OGS) Dirección/Subdirección General (D/SDG) Gerencia de Diseño Organizacional (GDO) Direcciones y Gerencias del IICA (DyG) Representaciones País (RP)</p>	<p>INICIO</p> <p>GDO 1- Analizar y ajustar metodologías de diagnóstico, diseño, rediseño y documentación de Estructura Organizacional.</p> <p>GDO 2- Analizar informes de gestión estratégica, táctica y operativa.</p> <p>GDO 4- Determinar requerimientos de diseño de estructura o reestructuración parcial o total.</p>	<p>GDO / DyG / RP 3- Recibir y analizar solicitudes de ajuste a la Estructura Organizacional.</p> <p>GDO / DyG / RP 5- Elaborar diagnóstico de estructura, cuando sea requerido.</p> <p>1</p>	

GDO	Mixto	Observaciones
<p>1</p> <p>GDO / DyG / RP 6- Realizar análisis de cargas de trabajo.</p> <p>GDO 7- Identificar y priorizar requerimientos de ajuste en asignación de cargas de trabajo o de diseño de puestos.</p> <p>GDO 8- Identificar y priorizar requerimientos de diseño de estructura y reestructuración parcial o total.</p> <p>GDO 10- Gestionar el diseño de puestos, según subproceso 9.1.2 Diseño y sistematización de puestos. (MP 9) (Ob1)</p> <p>GDO 11- Integrar propuesta de reestructuración parcial o total.</p> <p>GDO 14- Ajustar el diseño de estructura y reestructuración parcial o total.</p> <p>FIN</p>	<p>GDO / DyG / RP 9- Diseñar componentes de la estructura propuesta.</p> <p>D/SDG/ DyG/ RP 12- Validar propuesta de diseño de estructura y reestructuración parcial o total.</p> <p>D/SDG 13- Aprobar el diseño de estructura y reestructuración parcial o total. Ob2.</p>	<p>Ob1: Se solicita el diseño de puestos ante la Gerencia de Talento Humano. Macroproceso 9. Gestión de Capital Humano</p> <p>Ob2: En caso de que el D/SDG lo consideren necesario, presentarán los cambios en la estructura a los OGS (MP 13)</p>

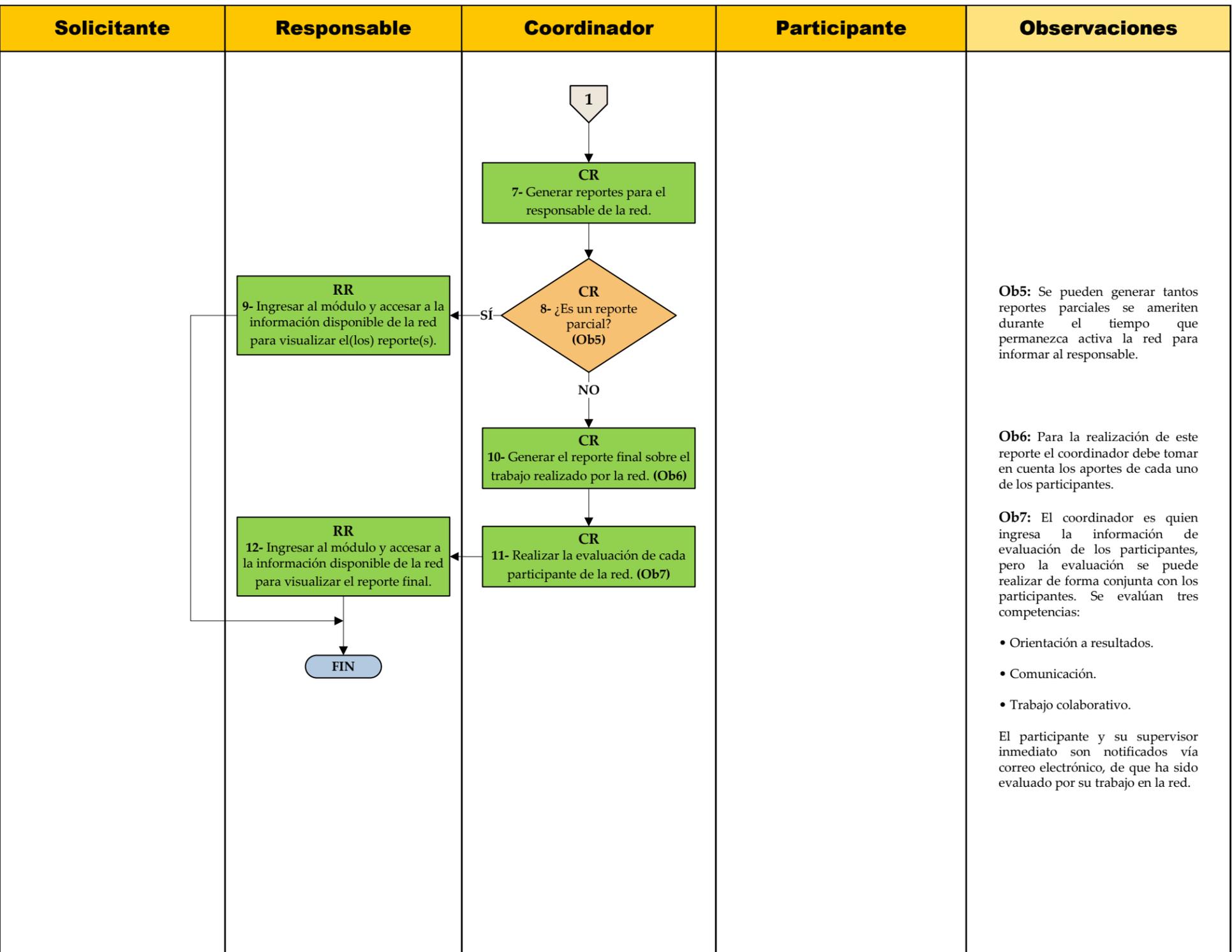
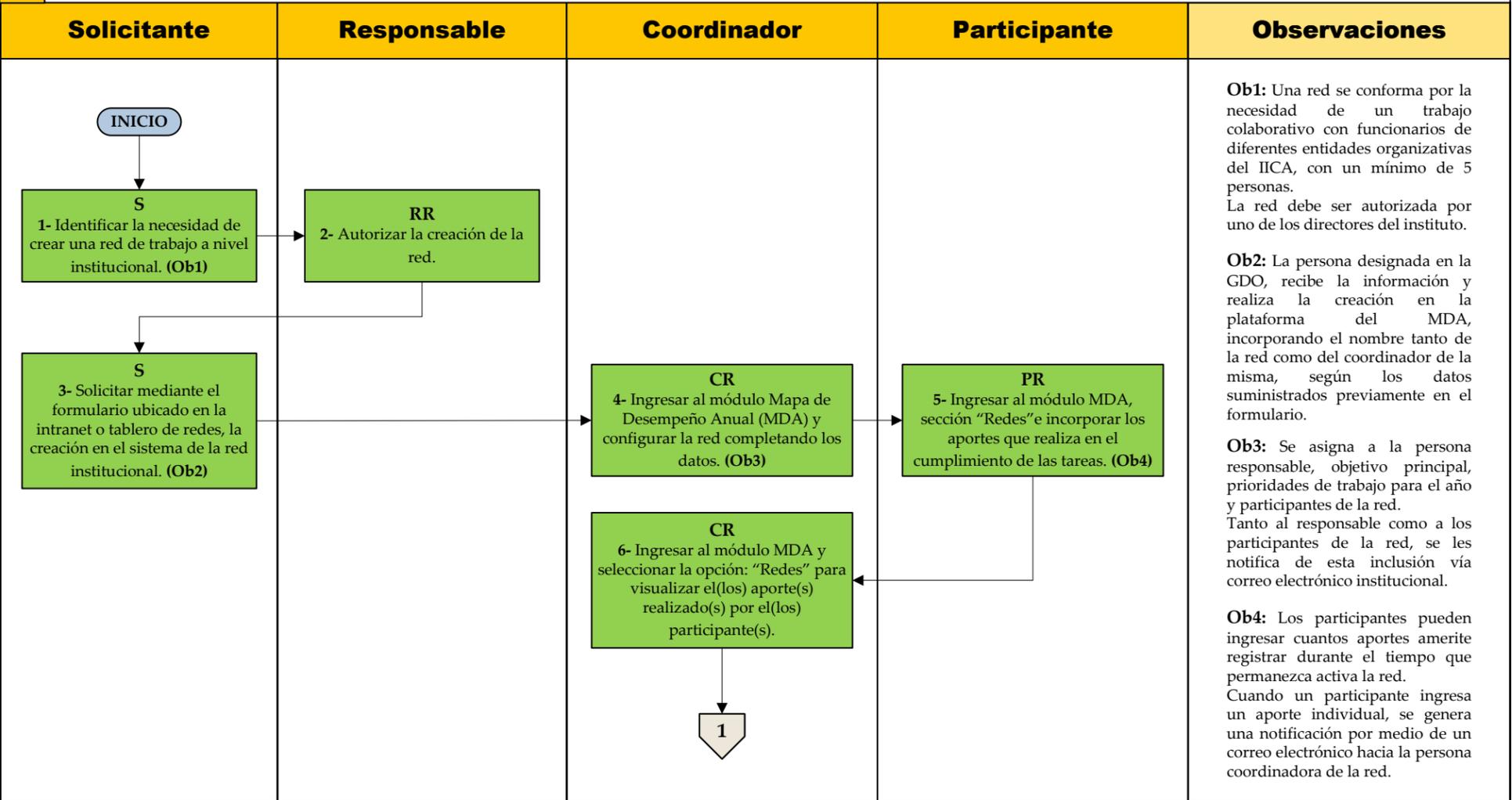
3.5.2.1 Procedimiento para la Gestión de Redes.

<p>Objetivo</p>	<p>Proveer a los integrantes de las redes internas del IICA, un instrumento para planear y establecer las prioridades anuales de la red y visibilizar, dar seguimiento y evaluar anualmente los aportes individuales y los logros de la red.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mediano Plazo. • Planes de Acción Anual de las Entidades Organizativas 	<p>Referencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de usuario para el seguimiento y la evaluación del trabajo en red. • Guía para la formulación de proyectos en red.
<p>Productos</p>	<p>Redes conformadas en alineamiento a la estrategia institucional.</p>	

3.5.2.1 Procedimiento para la Gestión de Redes.

INVOLCRADOS

Responsable de la Red (RR)
Coordinador de la Red (CR)
Participante de la Red (PR)



Subproceso

3.5.3. Gestión del Cambio Organizacional.

Objetivo	Determinar los requerimientos, estrategias y acciones clave de gestión del cambio organizacional que deben impulsarse.	
Entradas	Insumos	Referencias
	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de cambio organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuales de procesos y procedimientos vigentes. Manuales de organización y estructura vigentes. Diagnósticos de implementación de diseño organizacional (Procesos y Estructura), de comunicación e imagen (Posicionamiento e Imagen), gestión estratégica y táctica (Acciones Correctivas), capital humano (Clima, Cultura, Desempeño), Sistemas Informáticos (Requerimientos de desarrollo) y Auditoría (Recomendaciones).
Productos	Plan de Gestión del Cambio.	

3.5 Diseño Organizacional.

3.5.3 Gestión del Cambio Organizacional.

INVOLUCRADOS

Dirección/Subdirección General (D/SDG)
Gerencia de Diseño Organizacional (GDO)
Equipos o redes de Gestión del Cambio (E/RGC)
Entidades Organizativas (EO)*

Gestión de Diseño Organizacional	Mixto	Observaciones
	<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> GDO[GDO 1- Organizar equipos responsables de la gestión del cambio. (Ob1)] GDO --> GDO_ERGC1[GDO / E/RGC 2- Analizar resultados de diagnósticos organizacionales. (Ob2)] GDO_ERGC1 --> GDO_ERGC2[GDO / E/RGC 3- Identificar requerimientos de alineamiento y cambio organizacional (Procesos, Estructura, Cultura, Personas y Sistemas Informáticos).] GDO_ERGC2 --> CONECTOR1{1} </pre>	<p>* Incluye las Direcciones, Gerencias y Unidades de la Sede Central, los Equipos de Proyecto y Representaciones.</p> <p>Ob1: Según la naturaleza del cambio se debe impulsar la conformación de equipos o redes de gestión del cambio que se articulen según la temática. La participación de la Gerencia de Talento Humano es clave en estos equipos o redes.</p> <p>Ob2: Se consideran los siguientes diagnósticos: de implementación de diseño organizacional (Procesos y Estructura), de comunicación e imagen (Posicionamiento e Imagen), de gestión estratégica y táctica (Acciones Correctivas), de capital humano (Clima, Cultura, Desempeño), Sistemas Informáticos (Req. de desarrollo) y de Auditoría-Recomendaciones).</p>

Gerencia de Diseño Organizacional	Mixto	Observaciones
<pre> graph TD CONECTOR1{1} --> GDO_ERGC4[GDO / E/RGC 4- Priorizar requerimientos de cambio organizacional e identificar actores internos responsables de su implementación.] GDO_ERGC4 --> GDO_ERGC5[GDO / E/RGC 5- Definir estrategias de cambio y comunicación por público meta.] GDO_ERGC5 --> GDO_ERGC6[GDO / E/RGC 6- Definir y desarrollar mecanismos para la gestión de aspectos emocionales ante cambios requeridos.] GDO_ERGC6 --> GDO_ERGC8[GDO / E/RGC 8- Planificar operativamente los cambios organizacionales en procesos, estructura, cultura, personas y sistemas informáticos, en conjunto con responsables técnicos de su implementación.] GDO_ERGC8 --> GDO_ERGC9[GDO / EGC 9- Integrar y alinear en caso necesario aspectos operativos del Plan de Gestión de Cambio con el Plan de Acción Anual. (Ob4)] GDO_ERGC9 --> EGC_EO[EGC / EO 10- Implementar programa de actividades de cambio organizacional.] EGC_EO --> FIN([FIN]) GDO7[GDO 7- Redactar el Plan de Gestión del cambio con base a los insumos del E/RGC. (Ob3)] --> GDO_ERGC8 </pre>	<p>Ob3: El Plan de Gestión del Cambio puede ser Institucional o específico para una determinada situación, siempre debe estar alineado al PMP y a los Planes Tácticos Institucionales.</p> <p>Ob4: Subprocesos 3.3.1 Formulación del Plan de Acción Anual o 3.3.3. Ajustes al Plan de Acción Anual, según corresponda.</p>	

Subproceso

3.5.4. Gestión documental de manuales de procesos institucionales.

<p>Objetivo</p>	<p>Garantizar la estandarización, control y actualización efectiva de los manuales de procesos Institucionales.</p>	
<p>Entradas</p>	<p>Insumos</p>	<p>Referencias</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales y formularios de procesos vigentes. • Niveles de control, aprobación, custodia y acceso a manuales y formularios de procesos institucionales vigentes. • Norma de codificación de manuales institucionales vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas prácticas de gestión de manuales y formularios organizacionales.
<p>Productos</p>	<p>Resguardo efectivo de los manuales y formularios de procesos institucionales. Niveles de control, aprobación, custodia y acceso a manuales y formularios de procesos institucionales actualizados. Norma de codificación de manuales institucionales actualizados. Manuales y formularios de procesos actualizados.</p>	

3.5 Diseño Organizacional.

3.5.4 Gestión documental de manuales de procesos institucionales.

INVOLUCRADOS

Dirección/Subdirección General (D/SDG)
Direcciones y Gerencias (D y G)
Gerencia de Diseño Organizacional (GDO)
Entidades Organizativas (EO)*

