



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

**Actualización de la información documentada en el
SGI a través del aplicativo Megateso de cara al nuevo
enfoque a procesos**

Autor

Jairo Roberto Pérez González

Universidad de Antioquia

Facultad de Ingeniería, Departamento de Ingeniería
Industrial

Medellín, Colombia

2021



Actualización de la información documentada en el SGI a través del aplicativo Megateso de
cara al nuevo enfoque a procesos

Jairo Roberto Pérez González

Tesis o trabajo de investigación presentada(o) como requisito parcial para optar al título de:

Ingeniero Industrial

Asesores (a):

Yony Fernando Ceballos – Ingeniero de Sistemas e Informática, Magíster en Ingeniería,
Doctorado en Ingeniería.

Eliana Gómez Murillo - Administradora en Salud, Especializada en Sistemas Integrados de
Gestión.

Universidad de Antioquia

Facultad de Ingeniería, Departamento de Ingeniería Industrial.

Medellín, Colombia

2021

Tabla de contenido

Resumen	5
Introducción	5
Objetivos	6
Marco Teórico	7
Metodología.....	8
Resultados y análisis.....	10
Conclusiones	24
Referencias Bibliográficas	25
Anexos.....	27

Tabla de Figuras

Figura 1. Actualización de los procesos Planeación Ambiental de Territorios y Gestión de la Información y el Conocimiento	11
Figura 2. Actualización de los procesos Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables y Gestión de la Cultura.....	12
Figura 3. Actualización del proceso Fortalecimiento Administrativo y Financiero	12
Figura 4. Actualización del proceso Medición, Análisis y Seguimiento.....	12
Figura 5. Nuevo Mapa de procesos de Corantioquia.....	13
Figura 6. Capítulos de la caracterización de los procesos. Elaboración	14
Figura 7. Reunión líderes del Proceso Gestión Financiera.	15
Figura 8. Reunión líderes del Proceso Planeación de Territorios Sostenibles. 15	
Figura 9. Página Web principal de Corantioquia.....	16
Figura 10. Acceso a Megateso desde la página web.	17
Figura 11. Accediendo al apartado de documentos en el SGI.....	17
Figura 12. Dentro del Aplicativo.	18
Figura 13. Listado maestro de documentos o tipos de procesos.	18
Figura 14. Tipos de procesos.	19
Figura 15. Procesos Estratégicos.....	19
Figura 16. Procesos Misionales.	20
Figura 17. Procesos de Apoyo	20
Figura 18. Procesos de evaluación	21
Figura 19. Carpetas de los procesos.....	21
Figura 20. Documentos que se encuentran en la carpeta de formatos.....	22
Figura 21. Listado maestro actualizado con proceso, código y ruta de almacenamiento actualizado.	23
Figura 22. Elaboración de quiz inicial a los auditores internos.	24

Actualización de la información documentada en el SGI a través del aplicativo Megateso de cara al nuevo enfoque a procesos

Resumen

Basándose en auditorías externas e internas realizadas anteriormente, estudios de modernización, nuevos modelos de gestión y con el fin de lograr las metas del Plan de Acción 2020-2023 y el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) 2020-2031, se estableció que la corporación debía modificar el mapa de procesos, para identificar los líderes de procesos, el alcance, la cadena de valor, recursos que necesitan, seguimiento, medición, análisis y evaluación, controles e instancias, documentos aplicables al proceso y requisitos de los modelos de gestión y de esta manera caracterizar cada proceso. Todo esto con el fin de realizar un seguimiento, control y análisis más minucioso a cada proceso y dar cumplimiento al ciclo PHVA dentro de la corporación y que los servidores públicos en la realización de las auditorías tengan una idea clara y concisa de lo que significa cada proceso. Como resultados se obtuvo la capacitación de los líderes de procesos, cada servidor público de la corporación y auditores internos, caracterización de todos los procesos, actualización de la información documentada en el SGI a través del aplicativo de Megateso y la actualización del listado maestro de documentos (directorio de documentos).

Introducción

A principios del año 2020, la sociedad se enfrentaba a una nueva pandemia que cambiaría el estilo de vida de todas las personas, desde la implementación de elementos de bioseguridad, el distanciamiento social e incluso la forma de trabajar. Corantioquia no fue la excepción, tuvo que adaptarse a los medios tecnológicos como lo hicieron todas organizaciones y poner en marcha a la corporación desde la virtualidad, así que, como una manera de facilitar el trabajo de los servidores públicos y contratistas se decide poner en marcha Megateso, el cuál es un aplicativo de Office 365 que debido a su fácil manejo ya sea desde el aplicativo directamente o desde Microsoft Teams, permite el acceso a cualquier tipo de información que necesiten para cumplir a cabalidad sus funciones y como repositorio de la información garantizando su trazabilidad y administración.

Ahora, según el acuerdo No. 586 ((Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, 2020) la Subdirección de Planeación, es la encargada de definir, coordinar, elaborar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión del conocimiento y a los planes, programas y proyectos, que orienten el uso adecuado del territorio y contribuyan al desarrollo estratégico y misional de la entidad, con permanentes criterios de calidad en el marco del Sistema de Gestión Integral, de esta forma y basándose en su propósito principal, el grupo interno de trabajo Planificación y Gestión Integral debido a su transversalidad tiene como proyecto actualizar la caracterización de todos los procesos de gestión de la entidad y actualizar la información documentada de estos en el aplicativo Megateso.

Actualmente la corporación cuenta con la actualización del modelo de proceso, aprobado el pasado 28 de diciembre del 2020, el cual se estableció que aumentaría la cantidad de procesos. Como dice Flórez (2021, p. 1), basándose en el marco del PGAR 2020-2031 (Plan de Gestión Ambiental Regional), el Plan de Acción 2020-2023, la modernización organizacional, el ajuste del IEDI (Índice de evaluación del desempeño institucional) y la adopción del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) se ha actualizado el modelo de procesos, de forma que se adecue a este nuevo contexto, pasando 6 a 18 procesos, logrando mayor visibilización de las actividades, con el fin de poder mejorar la gestión, caracterizando, midiendo, mitigando sus riesgos y gestionando el conocimiento, todo en busca de un mejor valor público como aporte al desarrollo sostenible de la jurisdicción.

Objetivos

1. Objetivo principal:
Actualizar la información documentada en el SGI a través del aplicativo Megateso de cara al nuevo enfoque a procesos
2. Objetivos específicos:
 - Identificar la información documentada del SGI generada por los diferentes procesos.

- Determinar la estructura de almacenamiento de la información documentada del SGI.
- Disponer en el aplicativo Megateso la información documentada de acuerdo con el enfoque a procesos.

Marco Teórico

En las organizaciones la información documentada es el capital intelectual, puesto que posee la información de todos los conocimientos que ha adquirido la entidad y perdura en el tiempo. Existe varias razones de importancia que tiene la información documentada para un sistema de gestión como: la estandarización de los procesos, planificación organizacional, control de las actividades realizadas, auditorías, mejoramiento de procesos y capital intelectual (Alzate, 2019).

En la corporación están implementados 7 modelos de gestión, de los cuáles cuenta con certificaciones dos de ellos. Uno de ellos, el de Calidad, el cual cuenta con certificación NTC-ISO 9001, el Sistema de Gestión Ambiental, cuya certificación es NTC-ISO14001, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cuál se encuentra implementado bajo el decreto 1072 de 2015 y la NTC-ISO45001. El Sistema de Gestión de la Calidad para el Laboratorio que se encuentra bajo el modelo NTC-ISO/IEC 17025, el Sistema de Control Interno que está estipulado en la Ley 87 de 1993 (MECI) y, por último, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) estipulado en el decreto 1499 de 2017 (Corantioquia, 2020, p. 6).

Ahora bien, la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, Corantioquia, fue una de las entidades públicas que se acogió a la modalidad del teletrabajo para poder llevar a cabo su funcionamiento y salvaguardar la salud de sus servidores públicos, esto presentó un gran reto para el Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral, debido a que deben coordinar los diferentes planes, proyectos y procesos de toda la entidad a través de los instrumentos de planificación corporativa, y garantizar el debido cumplimiento de todos los sistemas de gestión de la entidad; cabe aclarar que el SGI “es el conjunto de actividades que interrelacionadas y a través de acciones específicas, permiten definir e

implementar los lineamientos generales y de operación de la Institución, con el fin de alcanzar los objetivos de acuerdo a estándares adoptados" (Universidad Cooperativa de Colombia, 2021).

Todos los Sistemas de Gestión estipulan y establecen unos parámetros para el debido cumplimiento de la información documentada como se puede observar en los apartados 7.5 de la NTC-ISO 9001:2015 (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, 2015, pp. 10-11), NTC-ISO 140001:2015 (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, 2015, pp. 13-14), NTC-ISO 45001 (Organismo Internacional de Normalización, 2018, pp. 20-21), en el decreto 1072 de 2015 en sus artículos 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores (Decreto No. 1072, 2015, art. 2.2.4.6.8.), Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (Decreto No. 1072, 2015, art. 2.2.4.6.15.), Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST (Decreto No. 1072, 2015, art. 2.2.4.6.16.) y Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas (Decreto No. 1072, 2015, art. 2.2.4.6.33.), en el Decreto 1499 de 2017 (Decreto No. 1499, 2017) y Ley 87 de 1993 (Ley 87,1993).

Uno de los planes para mitigar el impacto de la pandemia en la corporación es que el SGI usó el aplicativo Megateso de SharePoint la cuál es una herramienta diseñada por Microsoft para la gestión documental y el trabajo en equipo. Está formada por una serie de productos y elementos de software que incluye funciones de colaboración, módulos de administración de procesos, módulos de búsqueda y una plataforma de administración de documentos (Universidad Politécnica de Madrid, 2021). Es así como se hace necesario lograr que la información documentada se encuentre articulada al nuevo enfoque a procesos de manera que las personas puedan acceder a ella, garantizar su trazabilidad, estandarización y custodia.

Metodología

- 1) Identificar la información documentada del SGI generada por los diferentes procesos:

Anteriormente existía solo 6 procesos (Planeación Ambiental del Territorio (PAT), Gestión de la Información y el Conocimiento (GIC), Administración

Integral de los Recursos Naturales Renovables (AIRNR), Gestión de la Cultura (GC), Fortalecimiento Administrativo y Financiero (FAF) y Medición, Análisis y Seguimiento (MAS)) clasificados en 4 categorías (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación) pero debido a las nuevas políticas de la entidad se pasó a 18 procesos, los mismas 4 categorías. Se identificó la respectiva clasificación de la información documentada de acuerdo con esta antigua organización, se entendió a qué hacía referencia cada sigla y el porqué de la ubicación de estos documentos.

2) Determinar la estructura de almacenamiento de la información documentada del SGI:

Actualmente existen dos secciones en la documentación: documentos y registros, el primero trata de la documentación requerida para la implementación de los planes de gestión como formatos, plantillas, instructivos, protocolos, manuales, instructivos, entre otros documentos, y el segundo, trata de los formatos ya diligenciados con la información requerida. Adicionalmente se entendió que cada documento cuenta con una codificación donde especifica qué tipo de documentos es (manual, formato, instructivo, entre otros) y a cuál proceso pertenece.

3) Caracterizar cada proceso

Se creó una plantilla en Excel para poder plasmar el alcance, la cadena de valor, recursos que necesitan, seguimiento, medición, análisis y evaluación, controles e instancias, documentos aplicables al proceso y requisitos de los modelos de gestión y de esta manera caracterizar cada proceso. Se realizaron diferentes capacitaciones y reuniones con los líderes de procesos y servidores públicos de la corporación con la idea de realizar un análisis profundo de los procesos y de esta manera entender bien el significado y a qué se refiere cada proceso. Se realizó capacitaciones a todos los servidores públicos con el fin de que comprendieran este nuevo mapa de procesos y la nueva organización de la información documentada en Megateso, se realizaron campañas de difusión a partir de videos y correos.

4) Disponer en el aplicativo Megateso la información documentada de acuerdo con el enfoque a procesar:

Uno de los objetivos del proyecto es disponer la información documentada en el aplicativo Megateso, es decir, dependiendo del documento, de la dependencia y el proceso a la que pertenece se debe ubicar en la respectiva sección del aplicativo. Debido a la gran cantidad de información que maneja la organización y la nueva implementación de los procesos se organizó los documentos que pertenecen cada proceso, esto se logró de la mano tanto de la capacitación de Marlo Flórez y Eliana Gómez como de los líderes de cada proceso. Además, teniendo como base la caracterización de los procesos se pudo trasladar debidamente la información de cómo estaba anteriormente organizada a esta nueva estructura.

5) Actualizar el Listado Maestro de Documentos

Este listado es un estilo de directorio donde los servidores públicos pueden encontrar la ruta de ubicación del documento que están buscando. Se adicionó la ruta de cada documento, como el nuevo código y a cuál proceso pertenece.

6) Capacitar a los auditores internos

Debido a esta nueva implementación del mapa de procesos y de la modificación que esta trajo a la corporación se debe realizar auditoría para saber cómo es que los servidores públicos quedaron al tanto de esta nueva implementación, es por esto por lo que se brindó el apoyo para capacitar a los auditores.

Resultados y análisis

Basándose en el cumplimiento de los objetivos y ejecutar a cabalidad todas las actividades establecidas, se deja una serie de entregables con el fin de dejar un impacto positivo en la corporación y facilitar el trabajo de los servidores públicos, se entregó a la corporación 5 entregables los cuales son:

- A. Elaboración del formato de caracterización de los procesos
- B. Capacitación de los líderes de los procesos respecto a la recopilación de la información de la caracterización
- C. La caracterización de todos los procesos según el nuevo mapa de procesos con la información recopilada suministrada por los líderes de los procesos

- D. La actualización de la información documentada del SGI en Megateso
- E. La actualización del listado maestro de documentos y el apoyo en la capacitación de los auditores

Para poder hacer la actualización de la información documentada en primer lugar se debía entender cuál fue el cambio en el mapa de procesos, se debía tener claro como antes se llamaban los procesos y como actualmente se pasaron a llamar y en cuáles se dividieron con el fin de tener mayor claridad al momento de trasladar toda la documentación a esta nueva organización de documentos, es por esto que en las figuras 1, 2, 3 y 4 se puede ver como los anteriores 6 procesos se dividieron y formaron los actuales 18 procesos

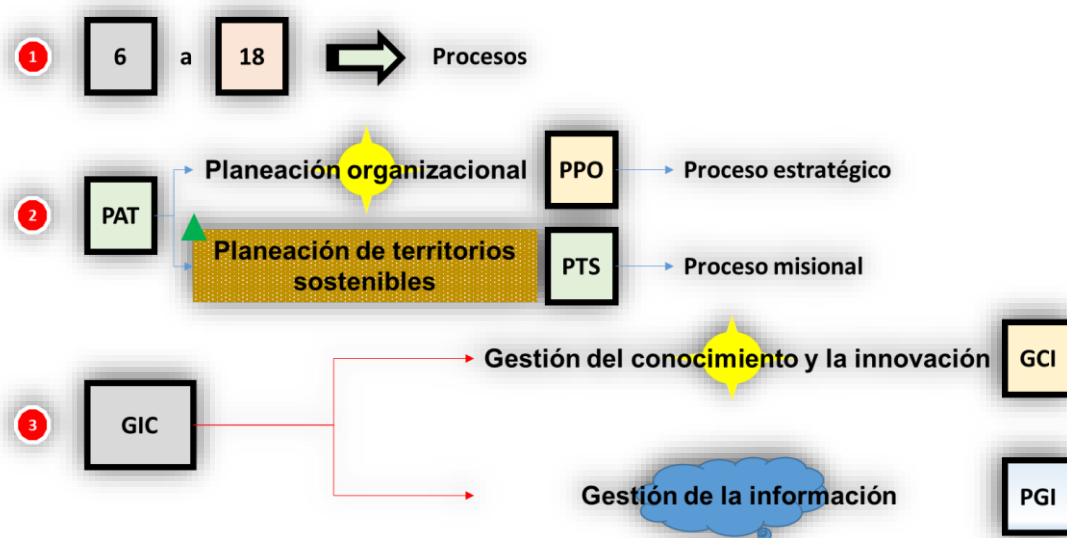


Figura 1. Actualización de los procesos Planeación Ambiental de Territorios y Gestión de la Información y el Conocimiento

Elaborado por el Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral



Figura 2. Actualización de los procesos Administración Integral de los Recursos Naturales Renovables y Gestión de la Cultura

Elaborado por el Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral

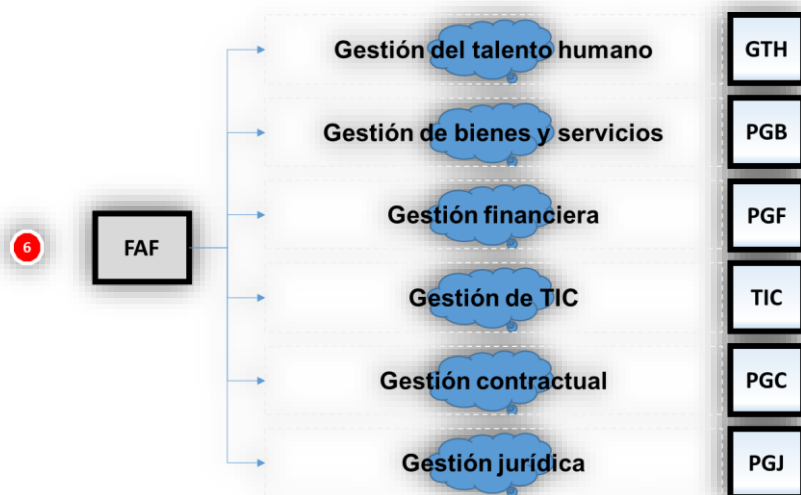


Figura 3. Actualización del proceso Fortalecimiento Administrativo y Financiero

Elaborado por el Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral

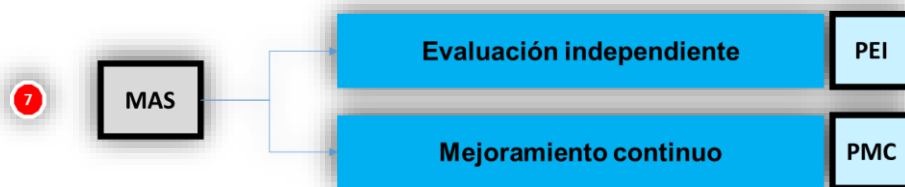


Figura 4. Actualización del proceso Medición, Análisis y Seguimiento

Elaborado por el Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral

A. Elaboración del formato de caracterización de los procesos

La realización de los entregables se basó en el nuevo mapa de procesos, el cual hizo no solo modificó el mapa de procesos adicionando más procesos, sino que hizo analizar de una forma más profunda los nuevos procesos corporativos, modificó la forma en la que se almacena la información documentada e incluso cambió la forma de realizar las auditorías en la corporación, es por esto por lo que, en la Figura 5, se muestra el nuevo mapa de procesos y a partir de este se realizaron todos los entregables. Adicionalmente, en el anexo 1, se puede ver como se realizó campañas de socialización para que todos los servidores públicos de la corporación se dieran cuenta de este nuevo mapa.

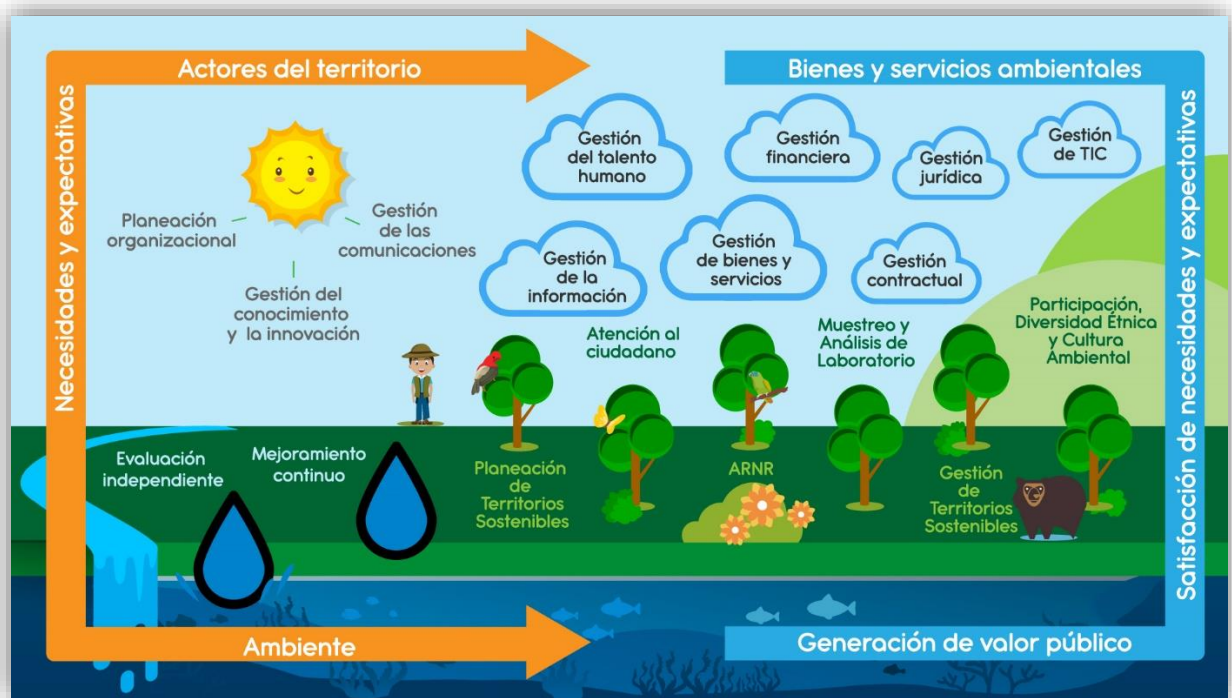


Figura 5. Nuevo Mapa de procesos de Corantioquia.
Elaboración Corantioquia.

Para poder entender bien los nuevos procesos que hasta ahora se estaban implementando se debía hacer un análisis profundo de estos procesos es por esto por lo que se debe hacer una caracterización de los procesos y el primer paso que se hizo es elaborar un formato para la caracterización de procesos el cual no solo serviría para esta nueva implementación de

procesos, sino que en un futuro se puede utilizar, así es como en el anexo 2, se puede evidenciar dicho formato. En la figura 6, se puede observar como la caracterización de los procesos se divide en 7 capítulos con el fin de sustraer toda la información posible para crear una caracterización lo más detallada posible.



Figura 6. Capítulos de la caracterización de los procesos. Elaboración Elaborado por el Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral.

A. Capacitación de los líderes de los procesos respecto a la recopilación de la información de la caracterización

Para poder crear unas caracterizaciones bien estructuradas y con toda la información importante, el Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral nos tuvimos que reunir en diferentes ocasiones con cada uno de los líderes de los procesos como lo muestran las figuras 7 y figura 8. Además de realizar diferentes campañas de socialización respecto a la caracterización de procesos como se puede evidenciar en el anexo 3.



Figura 7. Reunión líderes del Proceso Gestión Financiera.
Elaboración propia.



Figura 8. Reunión líderes del Proceso Planeación de Territorios Sostenibles.
Elaboración Propia.

B. La caracterización de todos los procesos según el nuevo mapa de procesos con la información recopilada suministrada por los líderes de los procesos

Luego de la realización de diferentes reuniones con los líderes se pudo obtener el resultado final de las caracterizaciones de los procesos como se puede observar en el anexo 4.

C. La actualización de la información documentada del SGI en Megateso

Después de tener las caracterizaciones bien elaboradas ya se podía comprender los nuevos procesos, de esta manera ya se sabía como era la nueva organización de la información documentada debido que se conocía cuáles eran los documentos que necesitaba cada proceso. A continuación, se mostrará las figuras 9 hasta la figura 20 con la intención de mostrar como fue la actualización de la información documentada según el nuevo mapa de procesos empezando en como se accede a Megateso hasta mostrar como quedaron asignadas la documentación a cada proceso. En las figuras

Empezamos con la figura 9, la cual muestra la página web de Corantioquia.

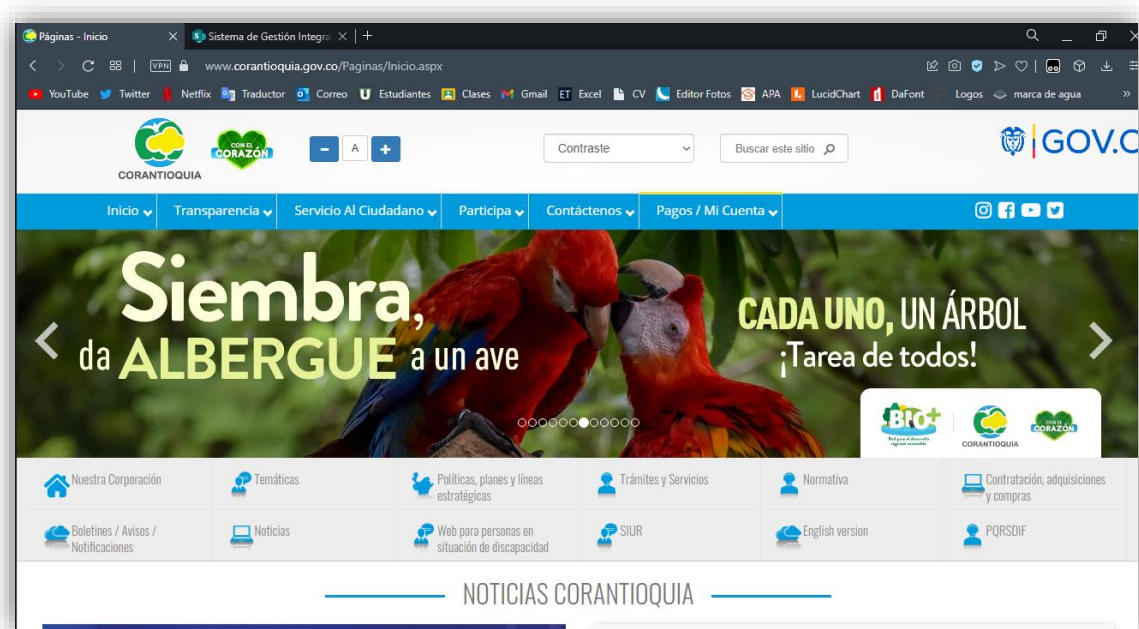


Figura 9. Página Web principal de Corantioquia.

Elaboración propia

Estando en la página principal de la corporación se dirige a la parte inferior y se accede a Megateso al darle clic en el logo como se observa en la figura 10, de esta manera se accede inmediatamente a la plataforma

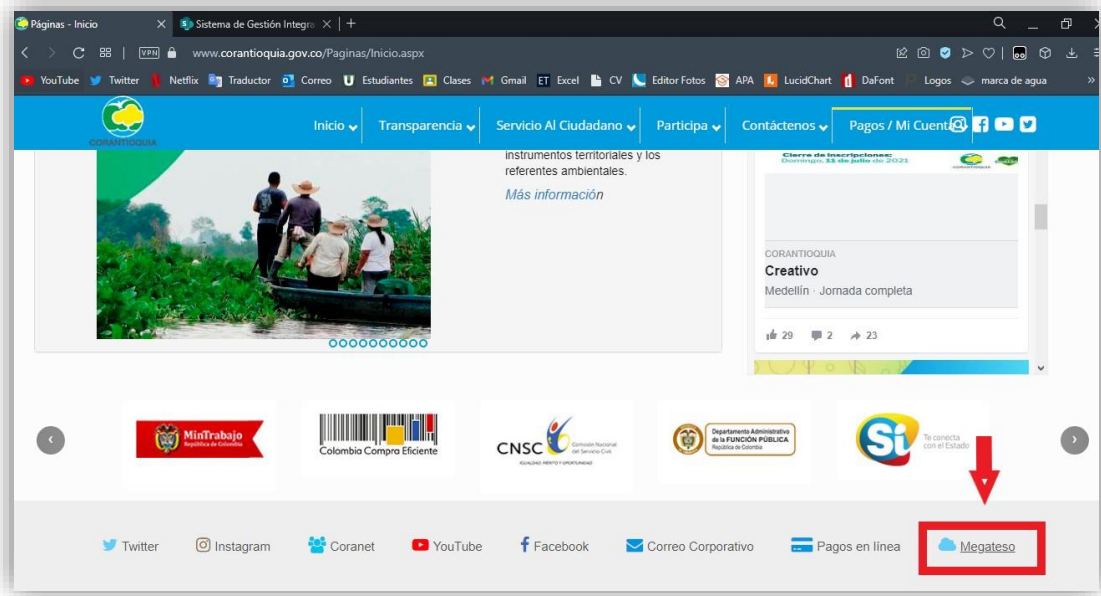


Figura 10. Acceso a Megateso desde la página web.
Elaboración propia

En la figura 11 se puede ver como se accede en el apartado de documentos, en la figura 12 se observa dos opciones en las cuales se puede acceder ya sea a los documentos o al registro del SGI



Figura 11. Accediendo al apartado de documentos en el SGI.
Elaboración propia.

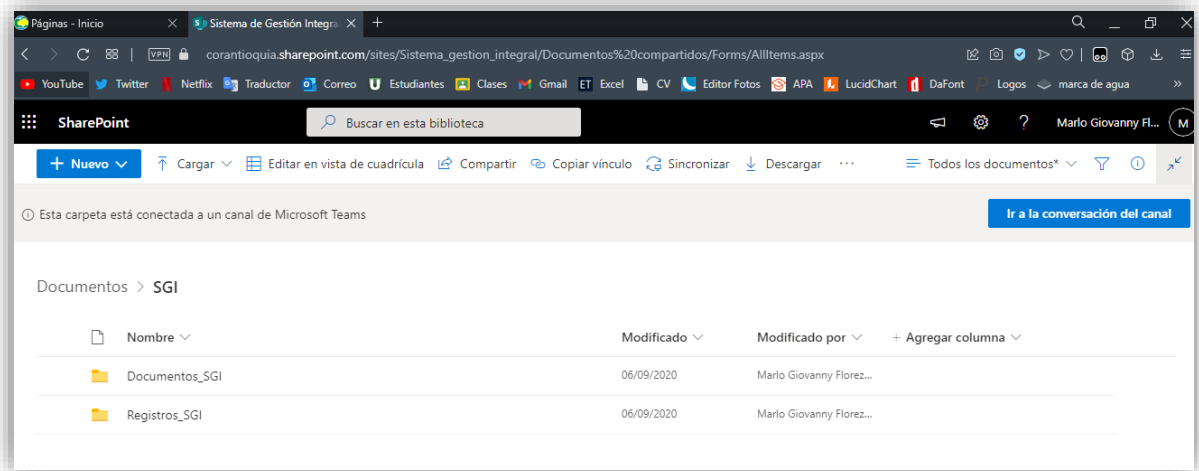


Figura 12. Dentro del Aplicativo.

Elaboración propia.

En la figura 13, se puede ver que al elegir la opción de documentos este nos arroja dos opciones, el listado maestro de documentos, el cuál podemos encontrar un directorio con las rutas de los documentos y la otra opción son los tipos de procesos.

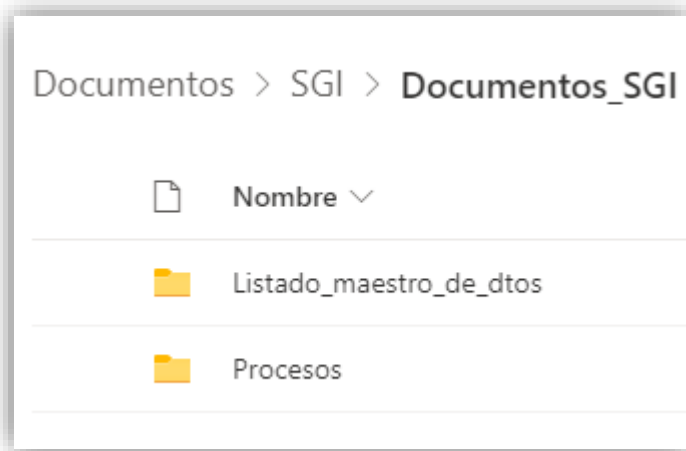


Figura 13. Listado maestro de documentos o tipos de procesos.

Elaboración propia.

Al elegir el tipo de procesos ya sale el apartado para uno seleccionar cuál tipo de proceso desea ingresar como lo muestra la figura 14.

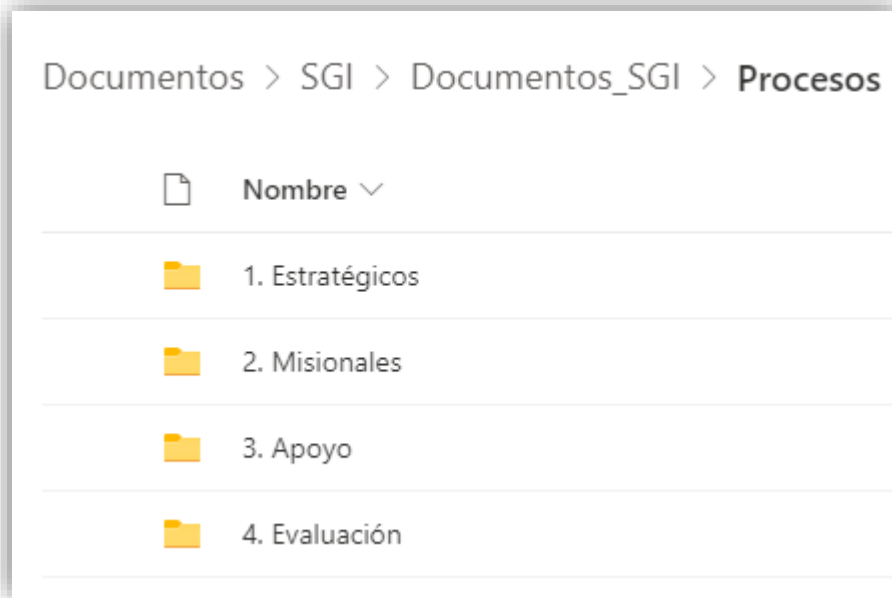


Figura 14. Tipos de procesos.

Elaboración propia

En las figuras 15, 16, 17 y 18 se puede observar que dependiendo del tipo de procesos se escoja se puede observar cuáles son los procesos que pertenecen a estos.

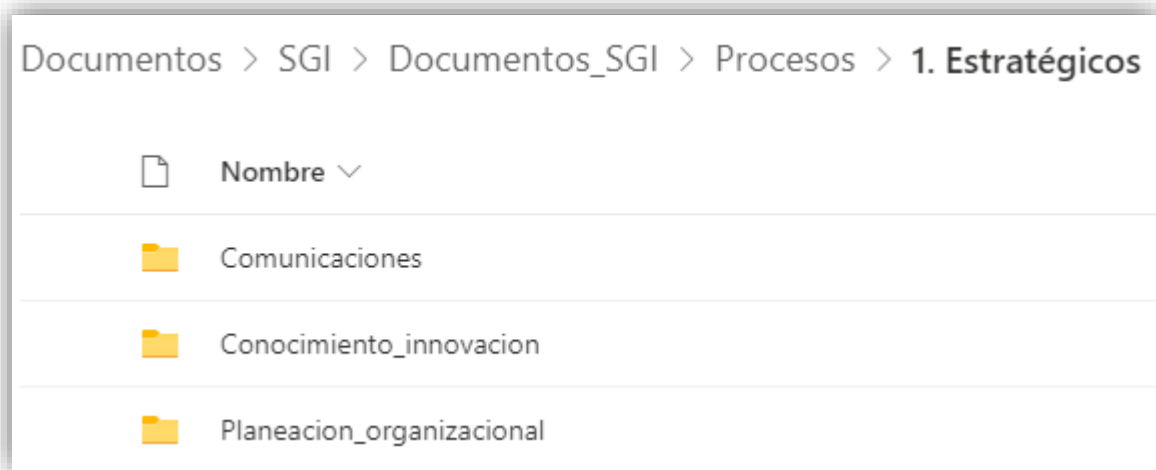


Figura 15. Procesos Estratégicos.

Elaboración Propia

SGI > Documentos_SGI > Procesos > **2. Misionales**

Nombre	Modificado
Admon_recursos_naturales	16 de abril
Atencion_ciudadano	16 de abril
Gestion_territorios	16 de abril
Muestreo_analisis	16 de abril
Participacion_cultura	16 de abril
Planeacion_territorios	16 de abril

Figura 16. Procesos Misionales.
Elaboración Propia

SGI > Documentos_SGI > Procesos > **3. Apoyo**

Nombre	Modificado
Gestion_bienes	16 de abril
Gestion_contractual	27 de mayo
Gestion_financiera	16 de abril
Gestion_informacion	16 de abril
Gestion_juridica	16 de abril
Talento_humano	16 de abril
TIC	9 de marzo

Figura 17. Procesos de Apoyo
Elaboración propia

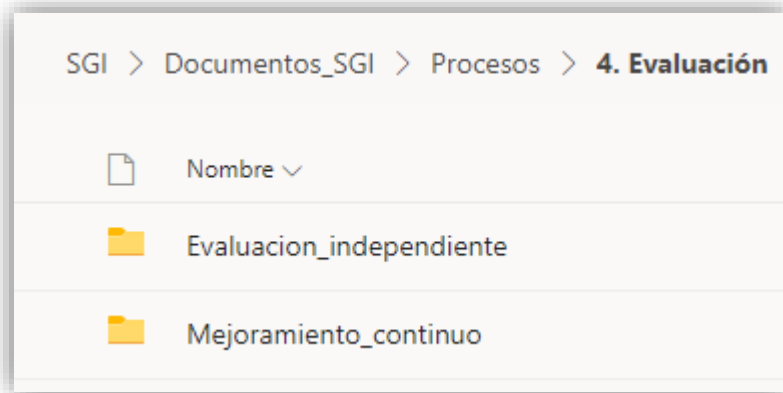


Figura 18. Procesos de evaluación

Elaboración propia

En la figura 19, se puede ver 11 carpetas creadas en el proceso de Planeación Organizacional, estas mismas 11 carpetas fueron creadas en los otros 17 procesos, debido a que en la mayoría de los procesos poseen estos tipos de documentación.

Screenshot of a file explorer interface showing the path: Documentos > SGI > Documentos_SGI > Procesos > 1. Estratégicos > **Planeacion_organizacional**. Below the path, there is a header with a document icon and the text 'Nombre ▾'. The table below lists 11 folders with their names, modification dates, and the names of the people who modified them.

Nombre ▾	Modificado ▾	Modificado
1. Caracterización	9 de marzo	Jairo Roberto
10. Otros documentos	9 de marzo	Jairo Roberto
11. Obsoletos	11 de marzo	Marlo Giovanni
2. Manuales	9 de marzo	Jairo Roberto
3. Procedimientos	9 de marzo	Jairo Roberto
4. Instructivos	9 de marzo	Jairo Roberto
5. Protocolos	9 de marzo	Jairo Roberto
6. Formatos	11 de marzo	Marlo Giovanni
7. Documentos externos	11 de marzo	Marlo Giovanni
8. Fichas indicadores	11 de marzo	Marlo Giovanni
9. Formulario integrado	9 de marzo	Jairo Roberto

Figura 19. Carpetas de los procesos

Elaboración propia.

En la figura 20, se puede visualizar los formatos que se encuentran en un proceso. Se debe aclarar las siguientes observaciones: cada formato posee un código el cuál hace referencia al tipo de documento y el proceso al que pertenece, es decir, el documento llamado F-PPO-01_caracterizacion_procesos, el código hace referencia a: la F a formato y PPO a las siglas de Proceso de Planeación Organizacional. Otra observación es que se puede evidenciar que existe un documento llamado FT-PAT-12_inventario_indicadores_sgi, esto quiere decir que a este documento todavía no se le ha actualizado el código debido a que FT hace referencia anteriormente a formato, PAT era anteriormente conocido el proceso Planeación Ambiental del Territorio, cabe aclarar que la implementación de la nueva codificación se está realizando hace pocos días debido a que se tuvo que esperar que avalaran la caracterización de los procesos para poder empezar con esta nueva codificación. Y última observación es que se puede observar el documento llamado F-PMA-04_compromiso de independencia, imparcialidad y confidencialidad, este documento puede implicar dos cosas, la primera es que este documento pertenecía anteriormente a otro proceso (Proceso de Muestreo y Análisis de Laboratorio) y se decidió pasarlo al Proceso de Planeación Organizacional o la segunda es que los líderes del Proceso de Muestreo y Análisis de Laboratorio ven pertinente que este documento esté almacenando en el Proceso de Planeación Organizacional.

Nombre	Modificado	Modificado por	+ Agr
F-PMA-04 Compromiso de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad...docx	25 de mayo	Marieny Velez Cardenas	
F-PPO-01_caracterizacion_procesos.xlsx	10 de mayo	Marieny Velez Cardenas	
F-PPO-02_plan_comunicaciones_SGI.xlsx	9 de junio	Marieny Velez Cardenas	
FT-PAT-12_inventario_indicadores_sgi.xlsm	8 de abril	Mario Giovanni Florez...	
FT-SG-16_registro_sesiones_trabajo_virtual_sgi.docx	10 de marzo	Jairo Roberto Pérez Go...	
FT-SG-17_evaluacion_cumplimiento_normativo.xlsx	14 de mayo	Marieny Velez Cardenas	
MT-PAT-03_gestion_cambio.xlsx	13 de mayo	Marieny Velez Cardenas	
MT-SG-01_matriz_requisitos_legales.xlsx	10 de marzo	Jairo Roberto Pérez Go...	
MT-SGA-01_aspectos_impactos_ambientales.xlsx	7 de abril	Jairo Roberto Pérez Go...	

Figura 20. Documentos que se encuentran en la carpeta de formatos.

Elaboración Propia

D. La actualización del listado maestro de documentos y el apoyo en la capacitación de los auditores

Ya realizado toda la actualización de la información documentada se pasó a actualizar el listado maestro de documentos, el cual es un documento guía para que los servidores públicos puedan consultar la ruta donde se encuentra el documento que ellos están consultando. Adicionalmente se hace la trazabilidad en el cambio de codificación para que los servidores públicos también sepan como se llamaba el documento antes y como actualmente se llama. En la figura 21, se puede observar las actualizaciones que se realizaron al listado maestro de documentos y en el anexo 5 se puede ver de manera más detallada estas actualizaciones.

Proceso Anterior	Nuevo Proceso	Tipo de documento	Nombre	Código anterior	Código Actualizado	Versión	n.º radicado de memorando	Almacenamiento
AIRNR	Muestreo y análisis de laboratorio	Formato	Selección de vehículos a revisar en concesionario	FT-AIRNR-162	F-ARN-162	2	110-MEM2006-3794	SGI > Documentos_SGI > Procesos > 2. Misionales > Muestreo_analisis > 6. Formatos > Fuentes móviles
SG	Mejoramiento continuo	Formato	Programa de la auditoría del SGI	FT-SG-07	F-PMC-07	5		SGI > Documentos_SGI > Procesos > 4. Evaluación > Mejoramiento_continuo > 6. Formatos
GIC	Gestión de la información	Formato	Plantilla procedimientos	FT-SG-12	F-PMC-12	1		SGI > Documentos_SGI > Procesos > 3. Apoyo > Gestion_informacion > 6. Formatos > SGI
PAT	Planeación organizacional	Documento	Modelo de operación por procesos	D-PPO-02	D-PPO-02	2	040-ACT2105-2119	SGI > Documentos_SGI > Procesos > 1. Estratégicos > Planeacion_organizational

Figura 21. Listado maestro actualizado con proceso, código y ruta de almacenamiento actualizado. Elaboración propia

Por último, se debía apoyar en la capacitación y fortalecimiento de los auditores internos de la corporación debido al cambio en la corporación respecto a los nuevos procesos es por esto, como integrante del Grupo Interno de Trabajo Planificación y Gestión Integral debía apoyar en estas capacitaciones, por esto se apoya en la elaboración de los quices con el fin de mirar la eficiencia de estas capacitaciones. De esta manera se puede evidenciar en la figura 22 y anexo 6 la elaboración de dichos quices.

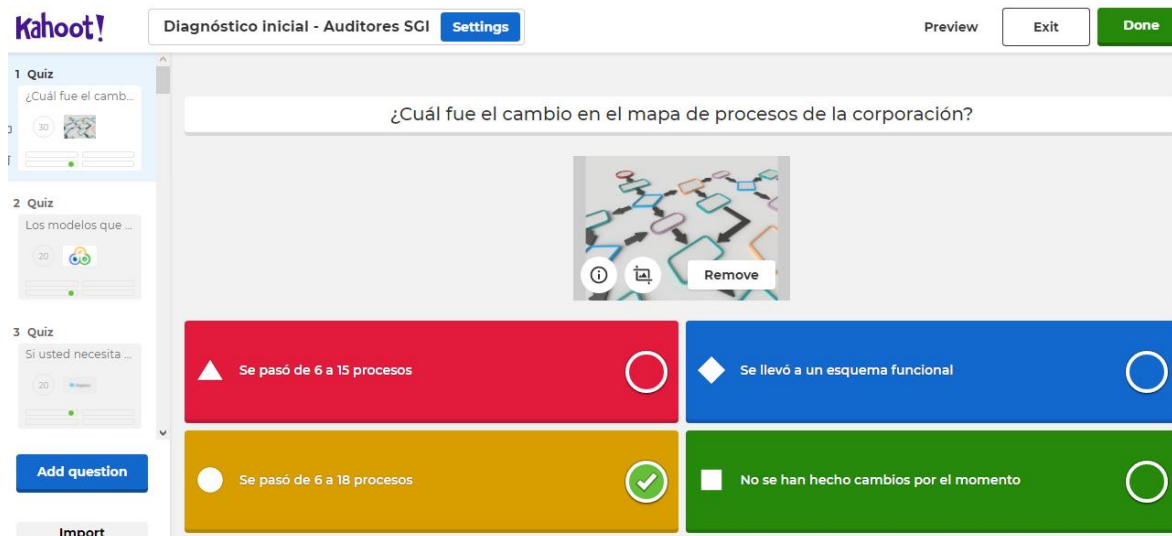


Figura 22. Elaboración de quiz inicial a los auditores internos.
Elaboración Propia

Conclusiones

Se identificó cómo y dónde estaba organizada la información documentada anteriormente en el aplicativo Megateso, con el fin de entender cómo se iba a ordenar la documentación más adelante. Se comprendió que la documentación poseía un código asignado que hacía referencia tanto al tipo de documento (documentos, formato, guía, instructivo, manual, formulario integrado, procedimiento, protocolo y ficha de indicador) sino que tenían las siglas a qué tipo de proceso pertenecían (AIRNR, FAF, GC, GIC, MAS, PAT, SG, SGA y SGSST)

Con la intención de entender lo nuevos procesos y realizar una nueva organización de la información documentada, se realiza la caracterización de los procesos con el objetivo de tener un análisis profundo de los procesos. Además, se tiene claro de cómo antes se llamaban los procesos y cuál fue la modificación que tuvieron los 6 procesos para poder pasar a 18, con esto se tiene una base para empezar a actualizar la información documentada.

En la caracterización de los procesos se pudo tener la información del alcance, la cadena de valor, recursos que necesitan, seguimiento, medición, análisis y evaluación, controles e instancias, documentos aplicables al proceso y requisitos de los modelos de gestión, con el fin de

tener una visión holística de cada proceso y de esta manera comprender que documento necesita cada proceso.

Se realizó con éxito las reuniones con los líderes de procesos, la capacitación con todos los servidores públicos y las diferentes campañas de socializaciones para dar a conocer los nuevos procesos corporativos, dando como resultado unas caracterizaciones de los procesos bien detallada, los servidores públicos están en la capacidad de reconocer al menos a qué procesos pertenece y como acceder a la información documentada en el aplicativo Megateso, por último, se obtuvo dos videos con las respectivas socializaciones del nuevo mapa de procesos y de la caracterización de los procesos.

Teniendo los procesos bien detallados y entendiendo como fue la actualización de los procesos, ya se pudo empezar a realizar el traslado de la información documentada, dejando en el aplicativo toda la documentación que pertenece a cada proceso.

Por último, se pudo actualizar el listado maestro de documentos el cuál sirve de guía para que los servidores públicos sepan donde encontrar la documentación, además les sirve para entender cuál fue el cambio tanto en el código sino la nueva asignación de la documentación a los procesos que pertenece. Además, se dio el apoyo para que en las próximas auditorías internas que están pronto de realizarse en la corporación los auditores tengan el pleno conocimiento de esta modificación en el mapa de procesos y puedan comprender bien las implicaciones de este cambio dentro de la corporación.

Referencias bibliográficas

Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia (Ed.). (2020). *Por el cual se modifica la Estructura Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia – Corantioquia establecida por el Acuerdo 452 de 2014- (Versión 02)*. Corantioquia.

Flórez, M. (2021, enero). *Texto explicativo enfoque a procesos*. Corantioquia.

Alzate, F. (2019, 21 abril). *Importancia de la documentación de un sistema de calidad* -. Certificación ISO 9001 - 2015. <https://iso9001-calidad-total.com/2011/02/23/importancia-de-la-documentacion-de-un-sistema-de-calidad/#:%7E:text=En%20cualquier%20nivel%20de%20la,hacia%20los%20objetivos%20del%20sistema>

Corantioquia. (2020, diciembre). *INFORME DE PROPUESTA DE UN MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESOS*.

Universidad Cooperativa de Colombia. (s. f.). *Sistema de Gestión Integral - Gestión Integral - Universidad Cooperativa de Colombia*. Recuperado 4 de marzo de 2021, de <https://www.ucc.edu.co/gestion-integral/Paginas/inicio.aspx>

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Ed.). (2015). *NTC-ISO 9001:2015 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. REQUISITOS (Cuarta actualización)*. Organismo Internacional de Normalización.

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Ed.). (2015). *NTC-ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso (Segunda actualización)*. Organismo Internacional de Normalización.

Organismo Internacional de Normalización (Ed.). (2018). *NTC-ISO 45001 Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso. (Primera edición)*. Organismo Internacional de Normalización.

Presidencia de la República de Colombia (Ed.). (2015). *Decreto No. 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*. Ministerio de trabajo.

Presidencia de la República de Colombia (Ed.). (2017). *Decreto No. 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*.

El Congreso de la República de Colombia (Ed.). (1993). Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones

Universidad Politécnica de Madrid. (s. f.). *GUÍA BÁSICA SHAREPOINT*.
https://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Tecnologias%20de%20la%20Informacion%20y%20Servicios%20en%20Red/Gabinete%20de%20Tele-Educacion/Perfil%20PDI/guia_basica_SharePoint.pdf

Anexos

En el siguiente enlace pueden consultar los anexos del informe:

<https://drive.google.com/drive/folders/1dPogBcXXfLXB67H3yzMsinMAWct8dlg9?usp=sharing>