

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P13.DE	13/08/2024
		Versión 4	Página 1 de 9

1. OBJETIVO

Definir las actividades para realizar la planificación del Sistema de Integrado de Gestión, en relación con los cambios del contexto interno y externo de la entidad, los requisitos legales y otros requisitos y los resultados de la gestión, de manera que se propenda por la mejora continua en los procesos del ICBF.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades para la planificación del SIGE de acuerdo con los análisis y evaluaciones de los resultados de la vigencia anterior y finaliza con la revisión del cumplimiento e informe de resultados de los planes de sostenibilidad, migración o transición del SIGE en la entidad.

Aplica para todos los procesos y niveles del ICBF enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1. Para la planificación del Sistema Integrado de Gestión -SIGE- es importante tener en cuenta los siguientes insumos:

- Plan Indicativo Institucional
- Resultados de la identificación y evaluación de los requisitos legales aplicables y otros requisitos
- Análisis de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
- Cambios en el contexto interno y externo de la entidad
- Informes de auditoría interna y externa del SIGE
- Resultados de la evaluación de riesgos de los procesos
- Resultados de la Revisión por la Dirección del SIGE
- Resultados del cumplimiento del Plan Operativo SIGE de la vigencia anterior.

3.2. El marco de referencia para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión es el MS.DE Manual del SIGE y sus anexos.

3.3. La planificación del Sistema Integrado de Gestión tendrá como resultado la formulación y actualización de planes de migración, transición o sostenibilidad de los diferentes sistemas de gestión, de acuerdo con los objetivos de la entidad asociados a la mejora continua.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P13.DE	13/08/2024
	PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 4	Página 2 de 9

- 3.4. Cuando se requiera implementar en el ICBF un nuevo requisito de Gestión se deberá analizar la necesidad de generar un plan de migración,
- 3.5. En caso de que las versiones de las normas en las cuales se encuentra certificado el ICBF tengan actualizaciones (cambios de versión) se deberá analizar la necesidad de generar un plan de transición.
- 3.6. La formulación y actualización de los planes que dan cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión se realizará teniendo en cuenta los resultados de la vigencia anterior.
- 3.7. Para la definición de los responsables de las actividades, se tendrán en cuenta los roles y responsabilidades definidos en la resolución 11980 de 2019, en donde se establece que el Director de Planeación y Control de Gestión es el Líder del Sistema Integrado de Gestión, y los líderes de los Ejes del SIGE son los siguientes:

Director de Planeación y Control de Gestión	Sistema Integrado de Gestión
Subdirector de Mejoramiento Organizacional	Sistema de Gestión de Calidad
Director Administrativo	Sistema de Gestión de Ambiental
Director de Gestión Humana	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Director de Información y Tecnología	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

Resolución 11980 del Sistema Integrado de Gestión

- 3.8 En las regionales los roles y responsabilidades se encuentran definidos en la resolución 11980 de 2019, en donde se establece que el líder del Sistema Integrado de Gestión en las regionales es el Director regional, y los líderes de los ejes del SIGE son los siguientes:

Coordinador de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces	Coordinador Administrativo o quien haga sus veces
Sistema de Gestión de Calidad	Sistema de Gestión de Ambiental
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Resolución 11980 del Sistema Integrado de Gestión

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P13.DE	13/08/2024
		Versión 4	Página 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Nombre de la Actividad	Descripción Actividad	Responsable	Registro
Inicio				
1	Identificar las necesidades para la planificación del SIGE	De acuerdo con los análisis y evaluaciones de los resultados del SIGE de la vigencia anterior (Política 3.1.), los líderes de los ejes identifican las modificaciones y cambios que deberán realizarse para la adecuada sostenibilidad del sistema.	Director(a) de Planeación y Control de Gestión Subdirector(a) de Mejoramiento Organizacional Director(a) Administrativo Director (a) de Gestión Humana Director(a) de Información y Tecnología	F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité y/o Correo Electrónico
2	Elaborar plan de sostenibilidad del SIGE(POSIGE)	Teniendo en cuenta la identificación de necesidades, se elabora un plan en el cual se describa las actividades a realizar para la sostenibilidad del SIGE. ¿Se identifica la necesidad de realizar transición o migración de una norma? Si: Pasa a la actividad 3 No: Pasa a la actividad 5	Director(a) de Planeación y Control de Gestión Subdirector(a) de Mejoramiento Organizacional Director(a) Administrativo Director (a) de Gestión Humana Director(a) de Información y Tecnología	Plan de Sostenibilidad SIGE(POSIGE) y Plan de Trabajo Anual (SST)
3	Preparar el plan de transición o migración	El Líder del eje será el encargado de realizar el análisis de brecha para la transición o migración, dependiendo de la norma de gestión o del requisito. Una vez cuente con dicho análisis deberá preparar propuesta del plan de transición o migración que se presentará al Subcomité del SIGE para su aprobación. Para definir el alcance o ampliación de la certificación se deberá diligenciar el <i>Formato de alcance de certificación auditoría externa</i>	Director(a) de Planeación y Control de Gestión Subdirector(a) de Mejoramiento Organizacional Director(a) Administrativo Director (a) de Gestión Humana Director(a) de Información y Tecnología	Plan de transición o migración y/o F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité y/o Correos Electrónicos y/o F2.P13.DE Formato de Alcance de Certificación auditoría externa
4 P.C.	Aprobar plan de transición o migración	¿El subcomité SIGE aprueba el plan de transición o migración? Si: Pasa a la actividad 5. No: Devolver a la actividad 3.	Director(a) de Planeación y Control de Gestión Subdirector(a) de Mejoramiento Organizacional	F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P13.DE	13/08/2024
		Versión 4	Página 4 de 9

No.	Nombre de la Actividad	Descripción Actividad	Responsable	Registro
			Organizacional Director(a) Administrativo Director (a) de Gestión Humana Director(a) de Información y Tecnología	
5	Socializar y divulgar el plan de sostenibilidad, transición o migración del SIGE.	Socializar y divulgar el plan de sostenibilidad y en caso de ser necesario el (los) plan(es) de transición o migración del SIGE, a los involucrados en los niveles Nacional y Regional.	Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional Profesional Dirección de Información y Tecnología Profesional Dirección Administrativa Profesional Dirección de Gestión Humana	F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia y Correo Electrónico
6	Apoyar en la sostenibilidad, transición o migración del SIGE	Las dudas e inquietudes que se presenten en el nivel nacional y regional son atendidas por los enlaces asignados para cada uno de los ejes del SIGE. Estos profesionales orientarán sobre la ejecución del Plan de sostenibilidad, transición o migración del SIGE, suministrando las herramientas y conceptos necesarios para su consecución, cuando sea solicitado por parte de los Promotores EPICO y Referentes de los cuatros ejes. Nota: Las asesorías se podrán realizar a través de reuniones presenciales o virtuales, visitas o correos electrónicos.	Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional Profesional Dirección de Información y Tecnología Profesional Dirección Administrativa Profesional Dirección de Gestión Humana Referentes Cuatro ejes del SIGE	F8.P1.MI Formato Listado de Asistencia y/o Correo Electrónico y/o F9.P1.MI Formato Acta de Reunión o Comité y/o Informe de Comisión
7	Ejecutar las actividades de los planes de sostenibilidad, transición o migración del SIGE.	Los promotores EPICO y los referentes SIGE, deberán ejecutar las actividades de los planes de sostenibilidad definidos, así mismo, recopilar y cargar las evidencias en el aplicativo y/o repositorio definido por cada uno de los ejes máximo al quinto día hábil de finalizar el trimestre.	Profesional Sede de la Dirección General (Promotor EPICO) Profesional Dirección Regional (Referente SIGE) Profesional Subdirección de	Cargue en aplicativo y/o repositorio y Correo Electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P13.DE	13/08/2024
		Versión 4	Página 5 de 9

No.	Nombre de la Actividad	Descripción Actividad	Responsable	Registro
		Nota: Con respecto a los planes de migración o transición, la ejecución lo realizarán los profesionales de cada eje.	Mejoramiento Organizacional Profesional Dirección de Información y Tecnología Profesional Dirección Administrativa Profesional Dirección de Gestión Humana	
8	Hacer seguimiento a los planes de sostenibilidad, transición o migración del SIGE	El profesional enlace de cada eje designado a procesos y/o regionales en la Sede de la Dirección General deberán hacer seguimiento periódico a las actividades de los planes de sostenibilidad definidos.	Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional Profesional Dirección de Información y Tecnología Profesional Dirección Administrativa Profesional Dirección de Gestión Humana	Correo Electrónico
9 P.C	Evaluar el cumplimiento de los planes de sostenibilidad, transición o migración del SIGE	El profesional enlace de cada eje designado a procesos y/o regionales en la Sede de la Dirección General deberá revisar que las evidencias de las actividades programadas se encuentran cargadas y que demuestren el cumplimiento de los planes definidos y realizará retroalimentación a las debilidades evidenciadas en el marco de la mejora continua. Nota 1: Para esta revisión y retroalimentación se tendrán cinco días hábiles a partir de la culminación del cargue de las evidencias por parte de los responsables. Nota 2: El profesional designado por los ejes del SIGE, deberá remitir a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional los resultados de la ejecución de las actividades planeadas al finalizar trimestre.	Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional Profesional Dirección de Información y Tecnología Profesional Dirección Administrativa Profesional Dirección de Gestión Humana	Registro en el Aplicativo y Reporte del Indicador y Correo Electrónico

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		P13.DE	13/08/2024
	PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión 4	Página 6 de 9

No.	Nombre de la Actividad	Descripción Actividad	Responsable	Registro
10	Informar y evaluar los resultados de la sostenibilidad, transición o migración del SIGE	Los responsables de los ejes del SIGE en la Sede de la Dirección General informarán a los procesos y regionales, los resultados de la evaluación de los planes del SIGE. Nota: Cuando se requiera, se podrá presentar en Subcomité SIGE o Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los avances y resultados de la sostenibilidad, transición o migración del SIGE. En estos espacios se deberá evaluar y analizar los resultados de los planes, con el fin de fortalecer los insumos de la planeación para la siguiente vigencia.	Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional Profesional Dirección de Información y Tecnología Profesional Dirección Administrativa Profesional Dirección de Gestión Humana	Correo Electrónico y/o F9.P1.MI Acta de Reunión o Comité
		Fin		

P.C.: Punto de Control

4. RESULTADO FINAL

Resultados de la evaluación de los planes de sostenibilidad, transición o migración del SIGE en relación con los requisitos legales y otros requisitos.

5. DEFINICIONES

Comité Regional de Gestión y Desempeño: Instancia que tiene por objeto orientar, promover y articular la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el ICBF.

Líder de Eje: Directores encargados de planear, ejecutar y hacer seguimiento a los recursos físicos, humanos y financieros, así como coordinar y articular en los diferentes procesos acciones con el fin de garantizar el fortalecimiento, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de sus ejes.

Mejora Continua: Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	P13.DE	13/08/2024
		Versión 4	Página 7 de 9

Planificación del SIGE: La planificación es el proceso de organizar de manera estructurada el alcance, las metas y los objetivos trazados para el Sistema Integrado de Gestión en un periodo de tiempo determinado.

Plan de Migración del SIGE: Es un conjunto de actividades que permiten realizar el ajuste de un sistema implementado, con el fin de dar cumplimiento a una norma con estructura de alto nivel o a los requisitos complementarios que apoyan la gestión institucional.

Plan de Sostenibilidad del SIGE: Es un instrumento que permite medir el avance anual de las actividades para la mejora y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, el cual se estructura para cada uno de los ejes (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información).

Plan de Transición del SIGE: Es un conjunto de actividades encaminadas a dar cumplimiento a lo establecido en las Normas de Gestión, cuando se generen cambios en las versiones, las cuales incluyen actualizaciones en los requisitos.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Los elementos de entrada para un proceso son generalmente salidas de otros procesos.

Promotor EPICO: Profesional encargado de promover la Estrategia Permanente de Innovación y Cambio Organizacional, con el fin de apoyar la sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Referentes Regionales¹: Colaboradores del ICBF que apoyan la implementación, sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, de acuerdo con las directrices de los líderes de los ejes de los ejes de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Ambiental y Seguridad de la Información para el nivel regional

Sistema Integrado de Gestión (SIGE): Herramienta gerencial que tiene el propósito de promover y facilitar la mejora continua en la gestión del ICBF, orientada para lograr impactar los actuales y los nuevos servicios que se prestan a los niños, niñas, adolescentes y familias colombianas. Está conformada por los siguientes sistemas de gestión: Eje de Calidad (NTC ISO 9001); Eje Ambiental (NTC ISO 14001); Eje Seguridad y Salud en el Trabajo (NTC ISO 45001); Eje Seguridad de la Información (NTC ISO 27001).

¹ Resolución 11980 del 30 de diciembre de 2019 Por el Cual Se Adopta el Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión del ICBF

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P13.DE	13/08/2024
	PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Versión 4	Página 8 de 9

Subcomité SIGE: Instancia que tiene por objeto revisar y tomar decisiones frente al Sistema Integrado de Gestión.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución 11980 de 2019, modificada por resolución 6659 de 2020
- NTC ISO 9001:2015
- NTC ISO 14001:2015
- NTC ISO/IEC 27001:2013
- NTC ISO/IEC 27001:2022 NTC ISO 45001:2018
- Manual del Sistema Integrado de Gestión

7. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P13.DE	Formato Lista de Chequeo Visitas a Unidades de Servicio
F2.P13.DE	Formato de Alcance de Certificación auditoría externa
F8.P1.MI	Formato Lista de Asistencia
F9.P1.MI	Formato Acta de Reunión o comité

8. ANEXOS

No Aplica

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
10/12/2019	P13.DE V3	Se realiza una revisión general del procedimiento, ajustando principalmente los siguientes aspectos: • Se reemplaza la Resolución 7070 del 16 de agosto de 2017, la cual fue derogada por la Resolución 11980 de 2019 • Se actualizan definiciones de Líder de eje, promotor EPICO, Referentes regionales de acuerdo con la Resolución 11980. • Se divide la actividad 7 en dos actividades, una para ejecutar actividades y otra para hacer seguimiento. • Se incluyen los tiempos para el cargue de evidencias, así como los tiempos de revisión y retroalimentación.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	P13.DE	13/08/2024
		Versión 4	Página 9 de 9

		• Actividad 8 ajuste en redacción. • Se actualizan los documentos de referencia.
08/08/2019	P13. DE V2	Se incluye el Formato de Alcance de Certificación auditoria externa
13/03/2017	P13.DE V1	• Se incluyen política de operación • Se ajustan los términos y definiciones • Se actualizan los documentos de referencia • Se actualiza la relación de formatos • Se actualiza las actividades con el fin de mejorar las acciones relacionadas con la preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de sostenibilidad, migración o transición del SIGE.
31/05/2010	5.0 PR06.PE01	• Se ajusta encabezado, pie de página, código y versión según la migración al Modelo de Operación por Procesos establecido mediante la Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016 • Se incluyen política de operación • Se ajustan los términos y definiciones • Se actualizan los documentos de referencia • Se actualiza la relación de formatos • Se actualiza las actividades.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.