

Consultoría Estratégica

Elaboró:	Líder de Consultoría Estratégica		
Revisó:	Control de Documentos		
Aprobó:	Dirección General		
Responsable del documento:	Líder de Consultoría Estratégica	Tiempo de retención:	1 año posterior a su vigencia
		Disposición final:	Eliminación del repositorio documental

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	28/02/2019	Emisión inicial
2	27/05/2019	Se actualiza diagrama del proceso y narrativa con base en los hallazgos generados de la auditoría interna del SGI.
3	26/09/2019	Se actualiza diagrama del proceso y narrativa con base en los hallazgos generados de la auditoría interna del SGAS.
4	24/05/2021	Se elimina la referencia a consolidado y Business Case



Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance.....	3
3. Políticas.....	3
4. Definiciones	3
5. Responsabilidades	4
6. Diagrama de Proceso.....	5
7. Descripción del Proceso	5
8. Documentos relacionados.....	10



1. Objetivo

Establecer los lineamientos para gestionar las actividades de los servicios de Consultoría Estratégica de acuerdo con las necesidades y requerimientos establecidos por los clientes.

2. Alcance

Los servicios de consultoría estratégica aplican a los clientes de sector gobierno y privado, considerado lo siguiente:

- Implementación de Sistemas de Gestión y Mejores Prácticas.
- Auditoría (Interna/Externa).
- Análisis de riesgos.
- Capacitación.
- Análisis de Situación Actual.
- Staffing.
- Análisis As-Is / To-Be.
- Entre otros.

3. Políticas

- No aplican

4. Definiciones

- Análisis de riesgos: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo.
- Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de auditoría y evaluarlas objetivamente para determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- Sistema de Gestión: Conjunto de elementos interrelacionados o interactuantes (políticas, procesos, procedimientos, manuales, estructura organizativa) que utiliza una organización para establecer una política y objetivos del sistema.
- Staffing: Proceso mediante el cual es asignado personal especializado a empresas o proyectos de manera temporal, con el fin de cubrir las necesidades detectadas por el cliente.



5. Responsabilidades

Líder de Consultoría Estratégica:

- Gestionar las reuniones de Kick Off tanto con el equipo interno del proyecto como con los involucrados por parte del Cliente.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos contractuales de los proyectos del área.
- Verificar la atención efectiva de las desviaciones, incidentes y/o quejas reportadas con relación a los proyectos.
- Validar la calidad y contenido de los entregables de acuerdo con lo establecido contractualmente en los proyectos, previo a la entrega al cliente.
- Asegurar la efectividad y rentabilidad de los servicios de Consultoría Estratégica.

Líder de Proyecto de Consultoría Estratégica

- Gestionar las reuniones de seguimiento con los involucrados dentro del proyecto.
- Dar seguimiento al cumplimiento del proyecto de acuerdo con lo establecido en el contrato, así como en el plan de trabajo.
- Reportar y gestionar las desviaciones, incidentes y/o quejas reportadas con relación al proyecto.
- Revisar la calidad y contenido de los entregables de acuerdo con lo establecido contractualmente en los proyectos.
- Monitorear la rentabilidad del proyecto asignado.

Consultores:

- Participar en las reuniones de Kick Off de los proyectos asignados.
- Conocer y apegarse al plan de trabajo definido.
- Notificar cualquier falla, desviación e incidente (seguridad de la información/servicio) generado durante el proyecto.
- Ejecutar el proyecto garantizando el cumplimiento contractual, técnico y administrativo.

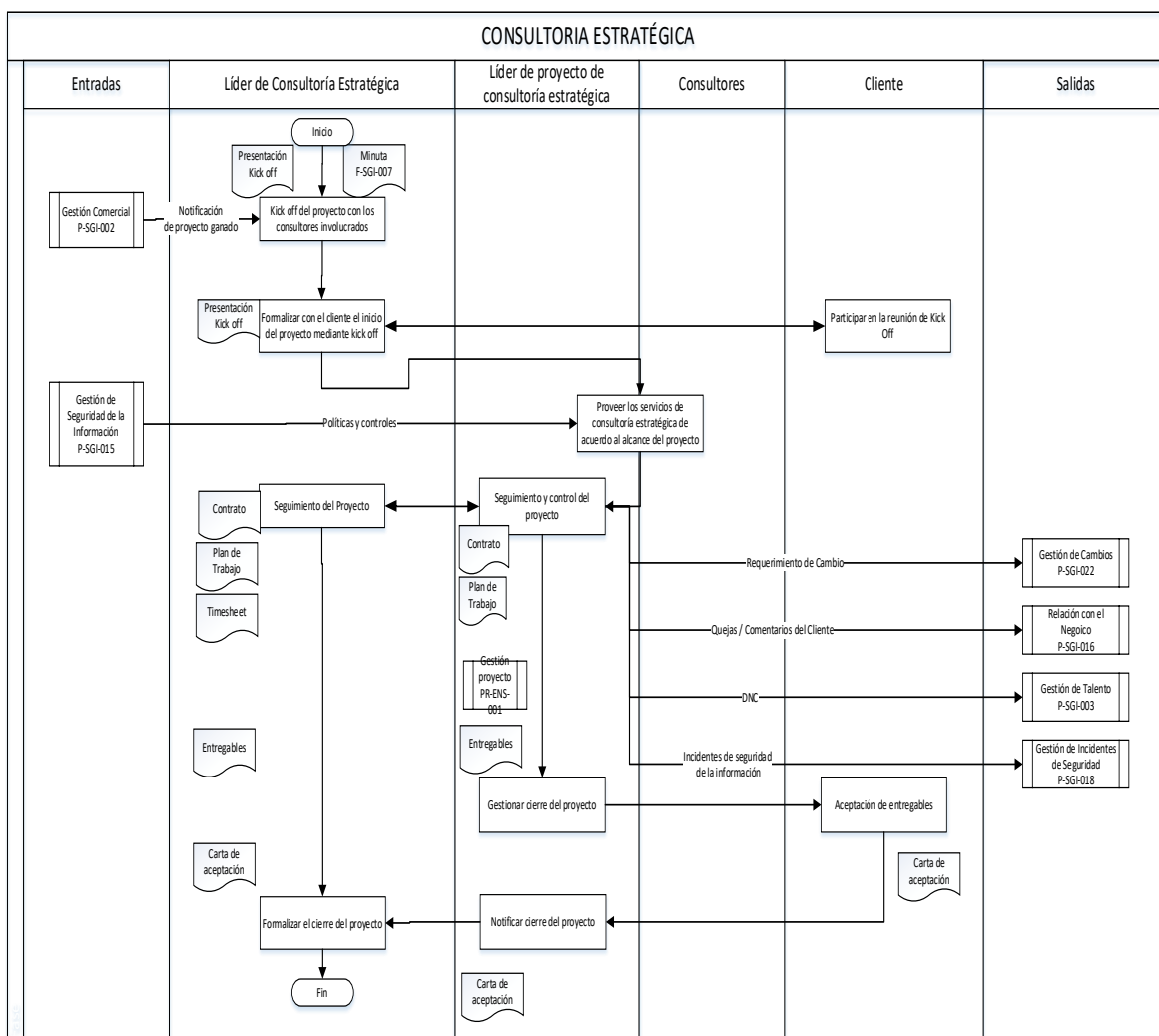
Cliente:

- Participar en la reunión de Kick Off del proyecto.



- Participar en el implementación y ejecución del proyecto.
- Notificar cualquier queja generada durante la ejecución del proyecto.

6. Diagrama de Proceso





7. Descripción del Proceso

No.	Responsable	Fase del proceso	Descripción	Evidencia
1	Líder de Consultoría Estratégica	Kick off del proyecto con los consultores involucrados	Una vez notificado el proyecto obtenido con relación a los servicios de consultoría estratégica, se procede a realizar un Kick Off con el Líder de Proyecto y los consultores que estarán asignados al mismo, con la finalidad de involucrarlos en el objetivo, alcance, duración y roles dentro del proyecto.	Minuta F-SGI-007 Presentación de Kick Off del proyecto
2	Líder de Consultoría Estratégica	Formalizar con el cliente el inicio del proyecto mediante kick off	En esta fase, se agenda una reunión con el Cliente, con la finalidad de formalizar el inicio del proyecto (Kick Off) y aclarar cualquier duda o inquietud que pueda surgir con relación al proyecto.	Presentación de Kick Off del proyecto



No.	Responsable	Fase del proceso	Descripción	Evidencia
3	Líder de Proyecto de Consultoría Estratégica / Consultores	Proveer los servicios de consultoría estratégica de acuerdo con el alcance del proyecto	<p>Con base en lo establecido contractualmente, se proveen los servicios de consultoría estratégica, en esta fase es importante apegarse a las metodologías y buenas prácticas definidas, así como apegarse al plan de trabajo para garantizar la efectividad del proyecto.</p> <p>Los consultores podrán reportar cualquier falla, desviación o incidente (seguridad/servicio) presentado.</p>	
4	Líder de Proyecto de Consultoría Estratégica	Seguimiento y control del Proyecto	Para garantizar el cumplimiento contractual y del plan de trabajo del proyecto, se llevan a cabo actividades de control y seguimiento, se reportan avances del proyecto, así como su desempeño.	Contrato Plan de Trabajo



5	Líder de Consultoría Estratégica	Seguimiento del Proyecto	<p>Para garantizar el cumplimiento contractual y del plan de trabajo del proyecto, se llevan a cabo actividades de control y seguimiento, periódicamente, así como sus posibles desviaciones por asignación de horas.</p> <p>Validar la calidad y contenido de los entregables de acuerdo con lo establecido contractualmente en los proyectos, previo a la entrega al cliente.</p> <p>En esta fase se tiene una principal interacción con el procedimiento de Gestión de Proyectos PR-ENS-001.</p>	Contrato Plan de Trabajo Timesheet
6	Líder de Proyecto de Consultoría Estratégica	Gestionar el cierre del proyecto	<p>Valida el cumplimiento contractual, técnico y administrativo para proceder al cierre del proyecto.</p> <p>Se asegura que los entregables estén completos y hayan sido aceptados por el cliente.</p>	Entregables



7	Cliente	Aceptación de Entregables	Valida y acepta el cumplimiento contractual, técnico y administrativo para cierre del proyecto.	Carta Aceptación Entregables
8	Líder de Proyecto de Consultoría Estratégica	Notificar el cierre del proyecto	Notifica del cierre exitoso del proyecto al Líder de Consultoría Estratégica, para proceder al cierre.	Carta Aceptación Entregables
9	Líder de Consultoría Estratégica	Formalizar el cierre del proyecto	Procede al cierre del proyecto, asegura que los entregables estén completos y hayan sido aceptados por el cliente, , se tiene una importante interacción de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de Gestión de Proyectos PR-ENS-001. FIN DE PROCESO	Carta Aceptación Entregables



8. Documentos relacionados

- P-SGI-002 Gestión Comercial.
- P-SGI-003 Gestión de Talento.
- P-SGI-015 Gestión de Seguridad de la Información.
- P-SGI-016 Relación con el negocio.
- P-SGI-018 Gestión de Incidentes de Seguridad.
- P-SGI-022 Gestión de Cambios.
- PR-ENS-001 Gestión de Proyectos.