



## **IPP-2023 Libro de Proceso para la Gestión de Proceso Organizacionales (GPO)**

Control del Documento

Título: IPP-2023 Libro de Proceso para la Gestión de Procesos de la Organización (GPO).

Versión: 1.2

Nombre		Cargo	
Elaborado por: Ismaray Socarras Ramirez		responsable del GTT	Gestión de la Organización
Modificado por: Marlene Brau		GTT	Gestión de la Organización
Modificado por: Heisa Adria Mendez Alvarez		GTT	Jefa del Grupo de Procesos DCSW
Aprobado por: Wisleidys Campos Wrigth		Firma:	
Cargo: subdirectora DCSw.		Fecha:	

Reglas de Confidencialidad

Clasificación: <USO INTERNO>  
Forma de distribución: <PDF Digital>

Control de Cambios

Versión	Sección, Figura, Tabla	Tipo A, B, M	Fecha	Autor del cambio	Descripción del Cambio
1.0	Todo	A	11/10/2022	MsC. Ismaray Socarrás Ramírez	Creación del documento
1.1	Todo	A	25/05/2023	Marlene Brau Araujo	Actualización del documento
1.2	Todo	A	12/11/2023	Ing. Heisa Adria Mendez Alvarez.	Actualización de los epígrafes 1.1, 2, 3.1, 3.2, 3.4

Indicar el tipo de cambio: **A** Alta; **B** Baja; **M** Modificación

# Índice de Contenidos

- Introducción ..... 1
- Objetivo ..... 1
- Alcance..... 1
- Definiciones y acrónimos..... 1
- Referencias..... 1
- 1. Definición del proceso GPO ..... 1
  - 1.1. Política de GPO..... 1
  - 1.2. Recursos para ejecutar el proceso ..... 3
  - 1.3. Asignación de responsabilidades ..... 3
  - 1.4. Involucrados relevantes ..... 5
- 2. Relación con otros Procesos Base (Integración)..... 5
  - 2.1 Planeación del proceso. .... 12
- 3. Subprocesos Principales..... 13
  - 3.1 Lista de Subprocesos Principales..... 13
  - 3.2 Diagrama de Interacción entre Subprocesos Principales. .... 14
  - 3.3 Relación con el Ciclo de Vida..... 15
  - 3.4 Descripción gráfica de los subprocesos relacionados con el GPO ..... 15
- Anexos..... 22
- Guías de adaptación ..... 22
- Comentarios..... 22

## Introducción

Este documento tiene como propósito definir los subprocesos del proceso base Gestión de Procesos de la Organización (GPO). El documento está dirigido a los responsables de ejecutar los subprocesos.

## Objetivo

Definir una metodología para desarrollar la gestión de procesos de la organización, con base en el modelo MCDAI y tomando en cuenta las características de la Actividad de Desarrollo-Producción de la UCI.

## Alcance

Centros de producción de la Universidad de Ciencias Informáticas (UCI).

## Definiciones y acrónimos

- ✓ **MCDAI:** Modelo de Calidad para el Desarrollo de Aplicaciones Informáticas
- ✓ **EPG:** Grupo de Ingeniería de Procesos.
- ✓ **ED:** Entidad Desarrolladora
- ✓ **GPO:** Gestión de proceso de la organización.
- ✓ **AG:** Alta Gerencia
- ✓ **UCI:** Universidad de Ciencias Informáticas.

## Referencias

Código	Título
1.	Proyecto Estratégico 2022-2026 UCI

## 1. Definición del proceso GPO

### 1.1. Política de GPO

Se espera que, a través del proceso base de Gestión de Procesos de la Organización (GPO) de la categoría de Gestión de la Organización, en la Actividad de Desarrollo-Producción UCI, se puedan definir los procesos de la organización que permitan conducir a la organización al cumplimiento de su misión y objetivos estratégicos; además gestionar los recursos y concebir proyectos de desarrollo de software.

- ✓ Se debe definir el plan estratégico a partir del análisis interno y externo de la organización, incluyendo las necesidades de las partes interesadas pertinentes. El plan debe incluir misión, visión, valores compartidos, política, objetivos estratégicos y anuales (estos incluyen los objetivos de la calidad), plan de acción para cumplir los objetivos y la planificación de los recursos. Debe existir concordancia entre el plan estratégico y el modelo de negocio.

- ✓ El plan estratégico debe analizarse y actualizarse periódicamente y se deben tomar medidas para corregir las desviaciones. Además, deben establecerse los mecanismos de comunicación necesarios para darlo a conocer dentro de la organización y ponerlo en práctica.
- ✓ Se debe definir y mantener el/los modelo(s) de negocio a partir del análisis interno y externo de la organización y las necesidades de las partes interesadas. Deben estar en concordancia con el plan estratégico; contener la propuesta de valor para el cliente con los dominios de aplicación en los cuales el negocio se va desarrollar, una caracterización del segmento de mercado al cual está dirigido y la estrategia de comunicación con los clientes. También se deben especificar los resultados que se le ofrecen a los clientes por los que deben pagar y los sistemas de pago, recursos, costos, procesos, socios y proveedores necesarios para que el negocio funcione.
- ✓ Se debe mantener actualizados los modelos de ciclo de vida para el desarrollo de productos de software en la organización con las etapas, procesos, resultados, relaciones y secuencias.
- ✓ Se debe definir los roles asociados al desarrollo de software y sus responsabilidades.
- ✓ Se deben identificar las necesidades de recursos en la organización a partir de la planificación estratégica y las demandas específicas de los proyectos. Se debe hacer un análisis de cómo cubrir estas necesidades a partir de los recursos disponibles e identificar cuáles adquirir. Se deben asignar los recursos según la disponibilidad y monitorear su uso apropiado.
- ✓ Se debe establecer en la organización una infraestructura tecnológica que brinde el soporte necesario a las actividades del ciclo de vida del desarrollo del producto de software, así como los servicios asociados. Se debe evaluar con frecuencia utilizando criterios predefinidos para la selección y retiro de las tecnologías que aseguren la competitividad y productividad de la organización, y garanticen la utilización de tecnologías actualizadas. Se deben elaborar los estándares necesarios para asegurar su correcta utilización.
- ✓ Se debe elaborar una propuesta estándar de los procesos de la organización a partir del análisis de otros procesos existentes y de un modelo de referencia de proceso seleccionado. Los procesos deben contener el propósito, los elementos de entrada y salida, los criterios de entrada y salida, las actividades y sus relaciones, y los roles. Se debe identificar la variabilidad de los procesos en los entornos probables de ejecución, para definir guías de adaptación con las particularidades necesarias.
- ✓ Se deben verificar y validar los procesos antes de extenderlo a la organización, con el fin de garantizar una propuesta correcta y óptima. Se deben mantener informadas las partes interesadas sobre las etapas de la institucionalización y los resultados finales. Se debe aprobar la propuesta final de los procesos para desplegarlos en la organización. La dirección debe brindar apoyo durante la institucionalización
- ✓ Se deben definir los objetivos de mejora teniendo en cuenta los resultados del análisis de las evaluaciones a los procesos, el resultado del análisis de los indicadores y de las solicitudes de

cambio a los procesos. Estos objetivos deben garantizar que se fortalezcan los puntos débiles, se mitiguen los riesgos y se potencien las fortalezas que ya existen.

- ✓ Se deben definir e implementar acciones de mejora basadas en los objetivos de mejora. Se deben recolectar las lecciones aprendidas durante su implantación.
- ✓ Se debe evaluar que los objetivos de mejora trazados fueron cumplidos mediante las acciones de mejora implementadas. Se deben registrar los resultados de la evaluación.
- ✓ Se deben identificar las necesidades de recursos en la organización a partir de la planificación estratégica y las demandas específicas de los proyectos. Se debe hacer un análisis de cómo cubrir estas necesidades a partir de los recursos disponibles e identificar cuáles adquirir. Se deben asignar los recursos según la disponibilidad y monitorear su uso apropiado.
- ✓ Se debe mantener una vigilancia tecnológica asociada a los conocimientos claves de la organización que permita obtener las tendencias tecnológicas a nivel internacional e identificar cambios necesarios en el capital estructural de la organización. Se debe mantener una vigilancia empresarial que permita identificar nuevas oportunidades de negocio para ganar ventajas comerciales en la organización.

## 1.2. Recursos para ejecutar el proceso

Se necesita para ejecutar el proceso:

- ✓ Cliente de control de versiones.
- ✓ Computadoras
- ✓ Herramienta para la edición de documentos.
- ✓ Herramienta para la edición de hojas de cálculo.
- ✓ Herramienta de gestión de proyecto (GESPRO).
- ✓ Herramienta de gestión documental (EXCRIBA).
- ✓ Impresora
- ✓ Papel
- ✓ Herramienta Case Visual Paradigm.
- ✓ Servidor de control de versiones.
- ✓ Sistema informático de gestión.

## 1.3. Asignación de responsabilidades

Roles	Responsabilidades
Grupo de Dirección de la Mejora de Procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Como principal prioridad, alinear el esfuerzo de la mejora con la visión y la misión de la organización y los objetivos de negocio.</li> <li>✓ Proporcionar los recursos para la mejora de procesos.</li> <li>✓ Se encarga de conformar los equipos de trabajo, aprobar las mejoras</li> </ul>

	<p>priorizadas, el plan de acción de mejora, las mejoras y el informe de resultados de la evaluación de los procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar seguimiento a los resultados y dirige las acciones correctivas.</li> <li>✓ Participa en el despliegue de los procesos</li> <li>✓ Facilita y gestiona las actividades de mejora de procesos de la organización, incluyendo la coordinación de la participación de otros, se asigna normalmente a un grupo de procesos.</li> </ul>
Grupo de ingeniería de procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Debe lograr la armonía entre los procesos organizacionales y los estándares de la organización.</li> <li>✓ Alinea el trabajo de los grupos de trabajo técnico a través de la capacitación y la participación en la descripción y documentación del proceso mejorado.</li> <li>✓ Monitorea los resultados obtenidos comparado con los planes.</li> </ul>
Grupo de trabajo técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definir y mejorar los procesos a partir de las oportunidades de mejora, realiza la investigación de los problemas y generan soluciones.</li> <li>✓ Verifica los cambios en proyectos pilotos.</li> <li>✓ Desarrollan planes de implantación.</li> <li>✓ Participa en el despliegue de los procesos.</li> </ul>
Equipo evaluador	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evalúa los procesos.</li> <li>✓ Documentar y entregar las actividades y los hallazgos de la evaluación.</li> <li>✓ Comunicar los hallazgos de la evaluación.</li> <li>✓ Facilitar la comunicación con los equipos de trabajo para la evaluación.</li> <li>✓ Planificar, programar y preparar la evaluación.</li> </ul>
Asesor de planificación, Asesor de calidad, Revisor, Revisor líder	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participan en la evaluación de los proyectos.</li> </ul>
Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se encarga de establecer las descripciones de los modelos de ciclo de vida.</li> <li>✓ Participa en las evaluaciones de los procesos y adaptar el conjunto de procesos estándar de la organización.</li> <li>✓ Implementa los procesos mejorados.</li> </ul>
Equipo de desarrollo (Administrador de la configuración, Administrador de la calidad, Arquitecto de software, Analista,	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se encarga de establecer las descripciones de los modelos de ciclo de vida.</li> <li>✓ Participa en las evaluaciones de los procesos.</li> <li>✓ Adaptar el conjunto de procesos estándar de la organización e Implementar los procesos mejorados.</li> </ul>

Planificador, Programador)	
-------------------------------	--

#### 1.4. Involucrados relevantes

La Alta Gerencia deberá considerar los roles involucrados en seleccionar, diseñar e implementar los procesos, esto incluye a las personas que implementarán y los responsables de arreglar los procesos durante todo el proyecto/proceso. Además, deberá considerar los roles involucrados en seleccionar, diseñar e implementar las mejoras de los procesos, esto incluye a las personas que implementarán y los responsables de arreglar los elementos no conformes durante todo el proceso de mejora. El máximo responsable de este proceso es la Vicerrectoría Primera. Estos involucrados relevantes son los siguientes:

- ✓ Equipo de desarrollo
- ✓ Grupo de ingeniería de procesos

## 2. Relación con otros Procesos Base (Integración)

Proceso Base GPO	
Gestión de Portafolio (GPf)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: GPf 1 Identificar proyectos o programas agrupados por portafolios. (nivel intermedio) y GPf 2 Concebir proyectos. (nivel básico). Elementos que sirven para entrada de actividades para el cumplimiento del GPO 1 Definir el plan estratégico y GPO 2 Definir y mantener el/los modelo(s) de negocio de la organización.  Además, el GPf 2 Concebir proyectos. (nivel básico) sirve de entrada para del GPO 6 Definir roles y responsabilidades y el GPO 10 Proveer recursos.
Gestión del Conocimiento (GCn)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización. (nivel básico), GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento. (nivel básico), GCn 4 Crear y mantener el conocimiento. (nivel básico), GCn 5 Compartir los conocimientos, GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos y GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización. (nivel avanzado). Elementos que garantizan o complementan el trabajo a realizar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos GPO 1 Definir el plan estratégico, GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización, GPO-3 Definir y Mantener el/los modelos de ciclo de vida a utilizar en la organización, GPO-4 Establecer infraestructura tecnológica, GPO-5 Institucionalizar procesos, GPO-6 Definir Roles y Responsabilidades, GPO-7



	Definir los objetivos de Mejora, GPO-8 Implementar las acciones de mejora y GPO-9 Evaluar la Mejora.
Planificación, Monitoreo y Control de Proyecto (PMCP)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: PMCP 2 Identificar el modelo de ciclo de vida del proyecto. (nivel básico), PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto. (nivel intermedio) y PMCP 6 Monitorear y controlar el proyecto. Elementos que garantizan o complementan el trabajo a realizar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos GPO-3 Definir y Mantener el/los modelos de ciclo de vida a utilizar en la organización, GPO-6 Definir Roles y Responsabilidades, GPO-7 Definir los objetivos de Mejora y GPO-9 Evaluar la Mejora.
Gestión de Adquisiciones (GA)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: GA 1 Seleccionar el proveedor. (nivel básico), Elementos que garantizan o complementan el trabajo a realizar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos GPO 1 Definir el plan estratégico, GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización, GPO -10 Proveer Recurso.
Gestión de Riesgos (GR)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: GR 4 Identificar los riesgos de la organización (nivel básico), GR 6 Definir e implementar planes para el tratamiento de los riesgos. (nivel básico). Elementos que garantizan o complementan el trabajo a realizar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos GPO 1 Definir el plan estratégico, GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización y GPO-7 Definir los objetivos de Mejora.
Medición y Análisis (MA)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: MA 2 Definir indicadores, MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados y MA 5 Tomar acciones. Elementos que garantizan o complementan el trabajo a realizar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos GPO 1 Definir el plan estratégico, GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización y GPO-9 Evaluar la Mejora.
Desarrollo de la Solución Técnica (DST)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: DST 1 Identificar soluciones. Elementos que complementan el trabajo a realizar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos GPO-4 Establecer infraestructura tecnológica y GPO-11 Mantener una vigilancia tecnológica y empresarial.

Aseguramiento de la Calidad (AC)	Realiza lo establecido en los requisitos específicos: AC 1 Evaluar el diseño de los procesos y productos de trabajo antes de su aprobación. (nivel intermedio), AC 2 Evaluar los procesos y productos de trabajo en el proyecto y AC 3 Evaluar los procesos y productos de trabajo a nivel organizacional. Elementos que garantizan o complementan el trabajo a realizar en las actividades asociadas al cumplimiento de los requisitos GPO-5 Institucionalizar procesos y GPO-7 Definir los objetivos de Mejora.
----------------------------------	---

Requisitos del PB GPO	Gestión de Organización	Gestión de Proyecto	Ingeniería	Soporte
<b>GPO-1 Definir el plan estratégico</b>	<p>GPf 1 Identificar proyectos o programas agrupados por portafolios.</p> <p>GPf 2 Concebir proyectos.</p> <p>GA 1 Seleccionar el proveedor.</p> <p>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p>GCn 4 Crear y mantener el conocimiento.</p> <p>GCn 5 Compartir los conocimientos.</p> <p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p> <p>GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.</p>	<p>GR 4 Identificar los riesgos de la organización.</p> <p>GR 6 Definir e implementar planes para el tratamiento de los riesgos.</p>		<p>MA 2 Definir indicadores</p> <p>MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados.</p> <p>MA 5 Tomar acciones.</p>

<p><b>GPO-2 Definir y Mantener el/los modelos de negocio de la organización</b></p>	<p><b>GPf 1</b> Identificar proyectos o programas agrupados por portafolios.</p> <p><b>GPf 2</b> Concebir proyectos.</p> <p><b>GA 1</b> Seleccionar el proveedor.</p> <p><b>GCn 1</b> Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p><b>GCn 2</b> Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p><b>GCn 4</b> Crear y mantener el conocimiento.</p> <p><b>GCn 5</b> Compartir los conocimientos.</p> <p><b>GCn 6</b> Aprender de nuevos conocimientos.</p> <p><b>GCn 8.1</b> Evaluar el capital intelectual de la organización.</p>	<p><b>GR 4</b> Identificar los riesgos de la organización (nivel básico)</p> <p><b>GR 6</b> Definir e implementar planes para el tratamiento de los riesgos.</p>		<p><b>MA 2</b> Definir indicadores</p> <p><b>MA 4</b> Analizar los indicadores y registrar los resultados.</p> <p><b>MA 5</b> Tomar acciones.</p>
<p><b>GPO-3 Definir y Mantener el/los modelos de ciclo de vida a utilizar en la organización</b></p>	<p><b>GCn 1</b> Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p><b>GCn 2</b> Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p><b>GCn 4</b> Crear y mantener el conocimiento.</p> <p><b>GCn 5</b> Compartir los conocimientos.</p>	<p><b>PMCP 2</b> Identificar el modelo de ciclo de vida del proyecto.</p> <p><b>PMCP 4</b> Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto.</p> <p><b>PMCP 6</b> Monitorear y controlar el proyecto.</p>		

	<p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p> <p>GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.</p>			
<b>GPO-4 Establecer infraestructura tecnológica</b>	<p>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p>GCn 4 Crear y mantener el conocimiento.</p> <p>GCn 5 Compartir los conocimientos.</p> <p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p> <p>GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.</p>		DST 1 Identificar soluciones.	
<b>GPO-5 Institucionalizar procesos</b>	<p>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p>GCn 4 Crear y mantener el conocimiento.</p> <p>GCn 5 Compartir los conocimientos.</p> <p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p>			<p>AC 1 Evaluar el diseño de los procesos y productos de trabajo antes de su aprobación.</p> <p>AC 2 Evaluar los procesos y productos de trabajo en el proyecto.</p> <p>AC 3 Evaluar los procesos y productos de trabajo a nivel organizacional.</p>

	GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.			
<b>GPO-6 Definir Roles y Responsabilidades.</b>	<p>GPf 2 Concebir proyectos.</p> <p>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p>GCn 4 Crear y mantener el conocimiento.</p> <p>GCn 5 Compartir los conocimientos.</p> <p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p> <p>GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.</p>	<p>PMCP 2 Identificar el modelo de ciclo de vida del proyecto.</p> <p>PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto.</p> <p>PMCP 6 Monitorear y controlar el proyecto.</p>		
<b>GPO-7 Definir los objetivos de Mejora</b>	<p>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p>GCn 4 Crear y mantener el conocimiento.</p> <p>GCn 5 Compartir los conocimientos.</p> <p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p>	<p>PMCP 2 Identificar el modelo de ciclo de vida del proyecto.</p> <p>PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto.</p> <p>PMCP 6 Monitorear y controlar el proyecto.</p> <p>GR 4 Identificar los riesgos de la organización (nivel básico)</p>		<p>AC 1 Evaluar el diseño de los procesos y productos de trabajo antes de su aprobación.</p> <p>AC 2 Evaluar los procesos y productos de trabajo en el proyecto.</p> <p>AC 3 Evaluar los procesos y productos de trabajo a nivel organizacional.</p>

	GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.	GR 6 Definir e implementar planes para el tratamiento de los riesgos.		
<b>GPO-8 Implementar las acciones de mejora.</b>	<p>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p>GCn 4 Crear y mantener el conocimiento.</p> <p>GCn 5 Compartir los conocimientos.</p> <p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p> <p>GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.</p>			
<b>GPO-9 Evaluar la Mejora</b>	<p>GCn 1 Identificar los conocimientos claves de la organización.</p> <p>GCn 2 Planificar la gestión del conocimiento.</p> <p>GCn 4 Crear y mantener el conocimiento.</p> <p>GCn 5 Compartir los conocimientos.</p> <p>GCn 6 Aprender de nuevos conocimientos.</p>	<p>PMCP 2 Identificar el modelo de ciclo de vida del proyecto.</p> <p>PMCP 4 Gestionar la capacitación de los miembros del equipo de proyecto.</p> <p>PMCP 6 Monitorear y controlar el proyecto.</p>		<p>MA 2 Definir indicadores</p> <p>MA 4 Analizar los indicadores y registrar los resultados.</p> <p>MA 5 Tomar acciones.</p>

	GCn 8.1 Evaluar el capital intelectual de la organización.			
<b>GPO -10 Proveer Recurso</b>	GPf 1 Identificar proyectos o programas agrupados por portafolios.  GPf 2 Concebir proyectos.  GA 1 Seleccionar el proveedor.			
<b>GPO-11 Mantener una vigilancia tecnológica y empresarial</b>			DST 1 Identificar soluciones.	

## 2.1 Planeación del proceso.

El propósito de la Mejora de Procesos Organizacionales es la mejora continua de los procesos organizacionales mediante la planificación, implementación y despliegue de las mejoras en toda la organización.

La mejora de procesos tiene lugar en el contexto de las necesidades de la organización y se utiliza para abordar los objetivos de la organización. Promueve la participación en actividades de mejora de procesos de aquellos que realizan el proceso. La responsabilidad de facilitar y gestionar las actividades de mejora de procesos, incluyendo la coordinación de la participación de otros, se asigna normalmente a un grupo de procesos. La organización proporciona el compromiso a largo plazo y los recursos requeridos para patrocinar este grupo y asegurar el despliegue eficaz y oportuno de las mejoras.

El proceso de mejoras organizacionales tiene como entradas fundamentales los objetivos de negocio y los procesos de la organización, los resultados de las evaluaciones de proceso, los resultados de las actividades de evaluación de productos y servicios, los resultados de las evaluaciones de satisfacción del cliente y las recomendaciones de otras mejoras en la organización.

Cuenta de tres subprocesos:

- Determinar las necesidades de proceso de la organización, en él se determinan los referentes para los procesos, los objetivos de rendimiento, las características, las necesidades y los objetivos de los procesos.
- Diagnosticar los procesos de la organización, evaluar los procesos de la organización para identificar las oportunidades de mejora candidatas, las cuales son analizadas y priorizadas y se

define el alcance de la evaluación, así como los métodos y criterios que serán utilizados para planificar, programar y preparar la evaluación,

- Se documenta y entregan los hallazgos de dicha evaluación.

Como resultado de los procesos se obtienen: lista de oportunidades de mejora, criterios para la priorización y la lista de mejoras a ejecutar, plan de mejora de proceso y los hallazgos de la evaluación.

### 3. Subprocesos Principales

#### 3.1 Lista de Subprocesos Principales

##### ✓ IPP- 2022- Definir el plan estratégico de la organización.

- ❖ Definir el plan estratégico a partir del análisis interno y externo de la organización, incluyendo las necesidades de las partes interesadas pertinentes. El plan debe incluir misión, visión, valores compartidos, política, objetivos estratégicos y anuales (estos incluyen los objetivos de la calidad).
- ❖ Establecer los mecanismos de comunicación necesarios para darlo a conocer dentro de la organización y ponerlo en práctica.
- ❖ Definir los objetivos de eficacia de los procesos, los cuales deben ser conciliados a todos los niveles pertinentes.

##### ✓ IPP- 2022- Definir y mantener el/los modelo(s) de negocio de la organización.

- ❖ Definir el/los modelo(s) de negocio a partir del análisis interno y externo de la organización y las necesidades de las partes interesadas, deben estar en concordancia con el plan estratégico.
- ❖ Mantener el/los modelo(s) de negocio.
- ❖ Especificar los resultados que se le ofrecen a los clientes por los que deben pagar y los sistemas de pago, recursos, costos, procesos, socios y proveedores necesarios para que el negocio funcione.

##### ✓ IPP- 2022- Definir el/los modelo(s) de ciclo de vida a utilizar en la organización.

- ❖ Definir el/los modelo(s) de ciclo de vida a utilizar en la organización, donde se establezcan etapas, procesos, sus resultados, relaciones y secuencias.
- ❖ Mantener el/los modelo(s) de ciclo de vida a utilizar en la organización.
- ❖ Definir roles y responsabilidades
- ❖ Institucionalizar el proceso
- ❖ Proveer recursos

##### ✓ IPP- 2022- Definir los objetivos de mejora

- ❖ Definir los objetivos de mejora teniendo en cuenta los resultados del análisis de las evaluaciones a los procesos, el resultado del análisis de los indicadores y de las solicitudes de cambio a los procesos.
- ❖ Definir acciones de mejora basadas en los objetivos de mejora.



- ❖ Implementar acciones de mejora
- ❖ Recolectar las lecciones aprendidas durante su implantación.
- ❖ Evaluar que los objetivos de mejora trazados
- ❖ Registrar los resultados de la evaluación.

### 3.2 Diagrama de Interacción entre Subprocesos Principales.

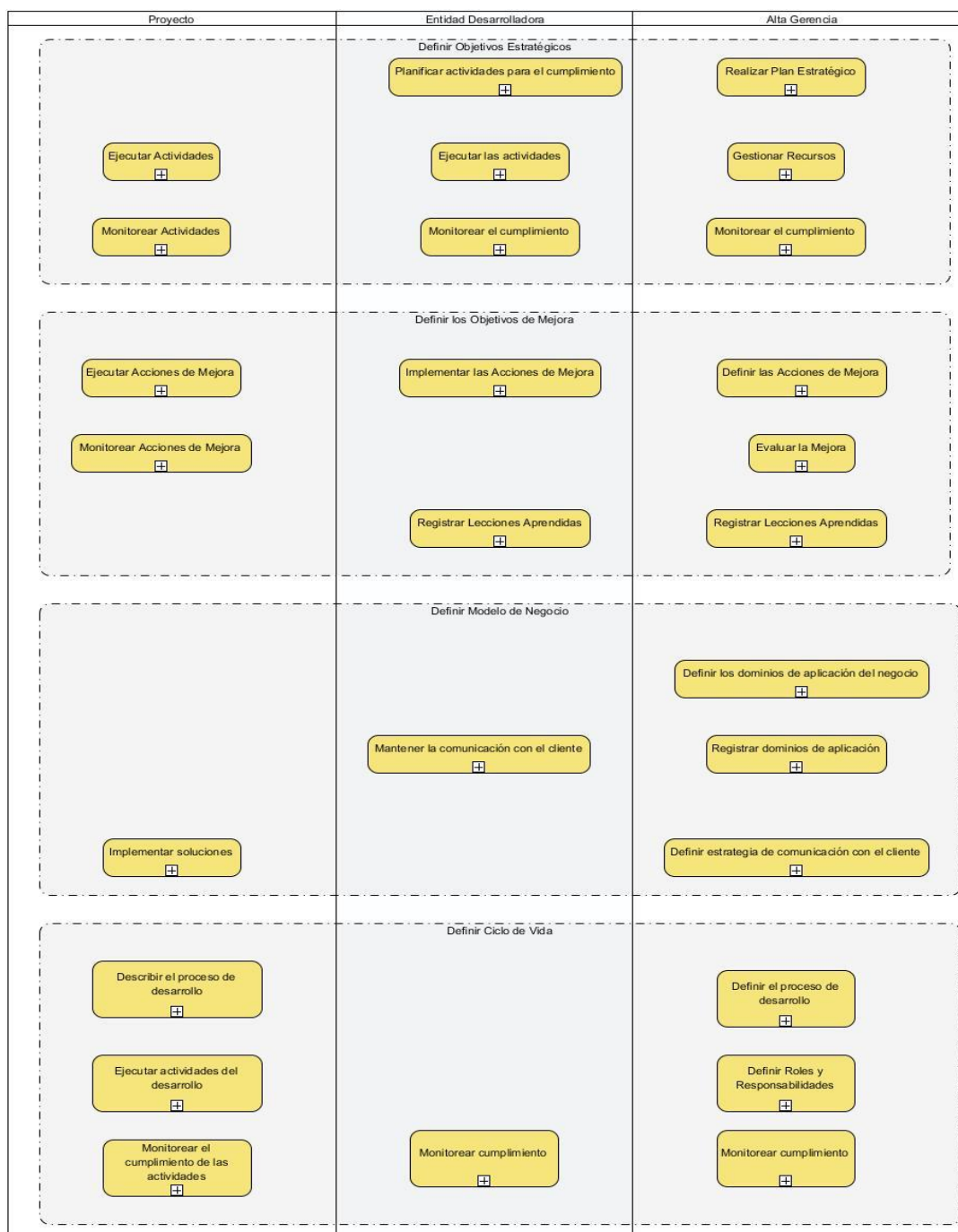
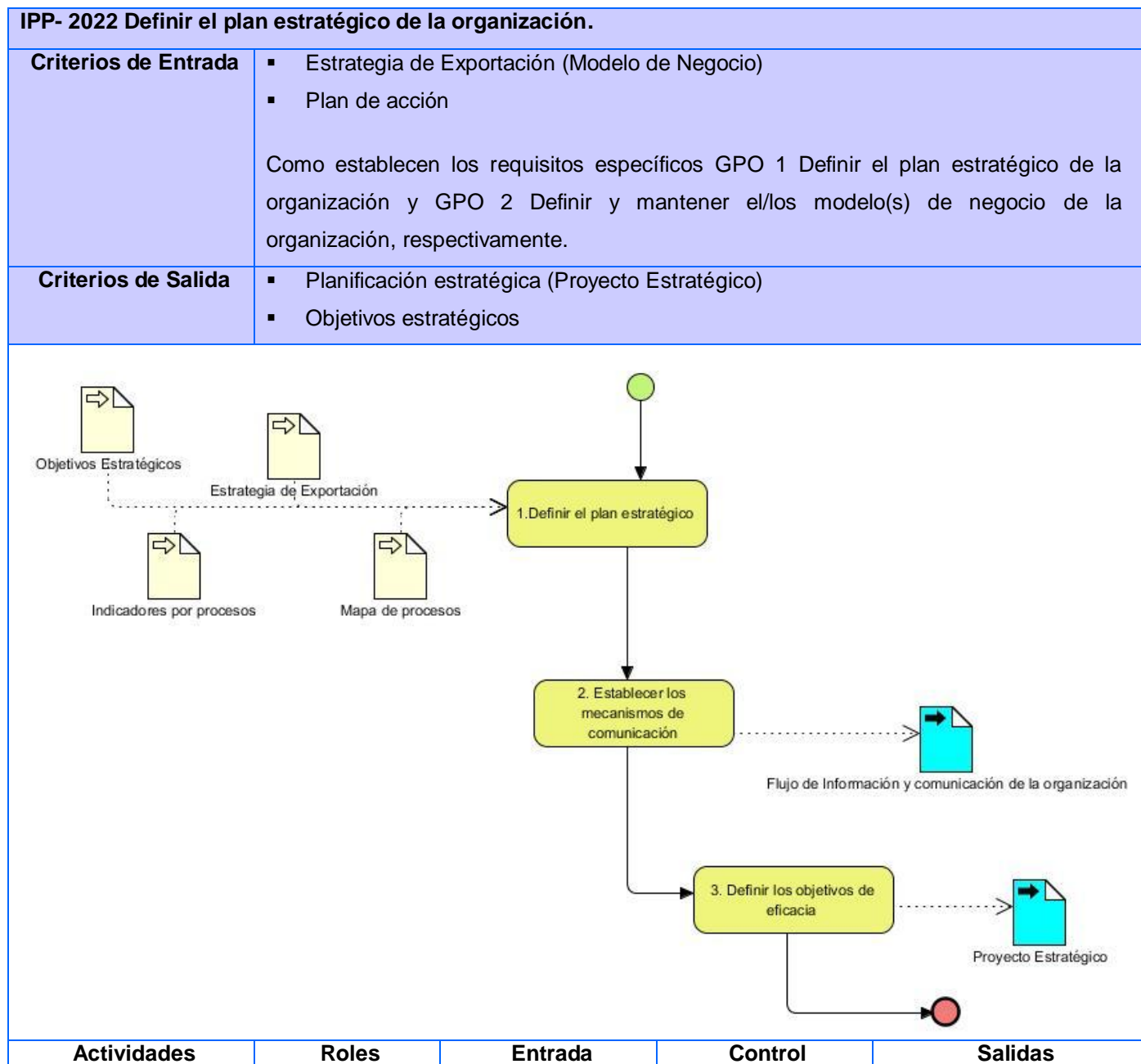


Ilustración 1: Relación de los principales subprocesos por nivel jerárquico.

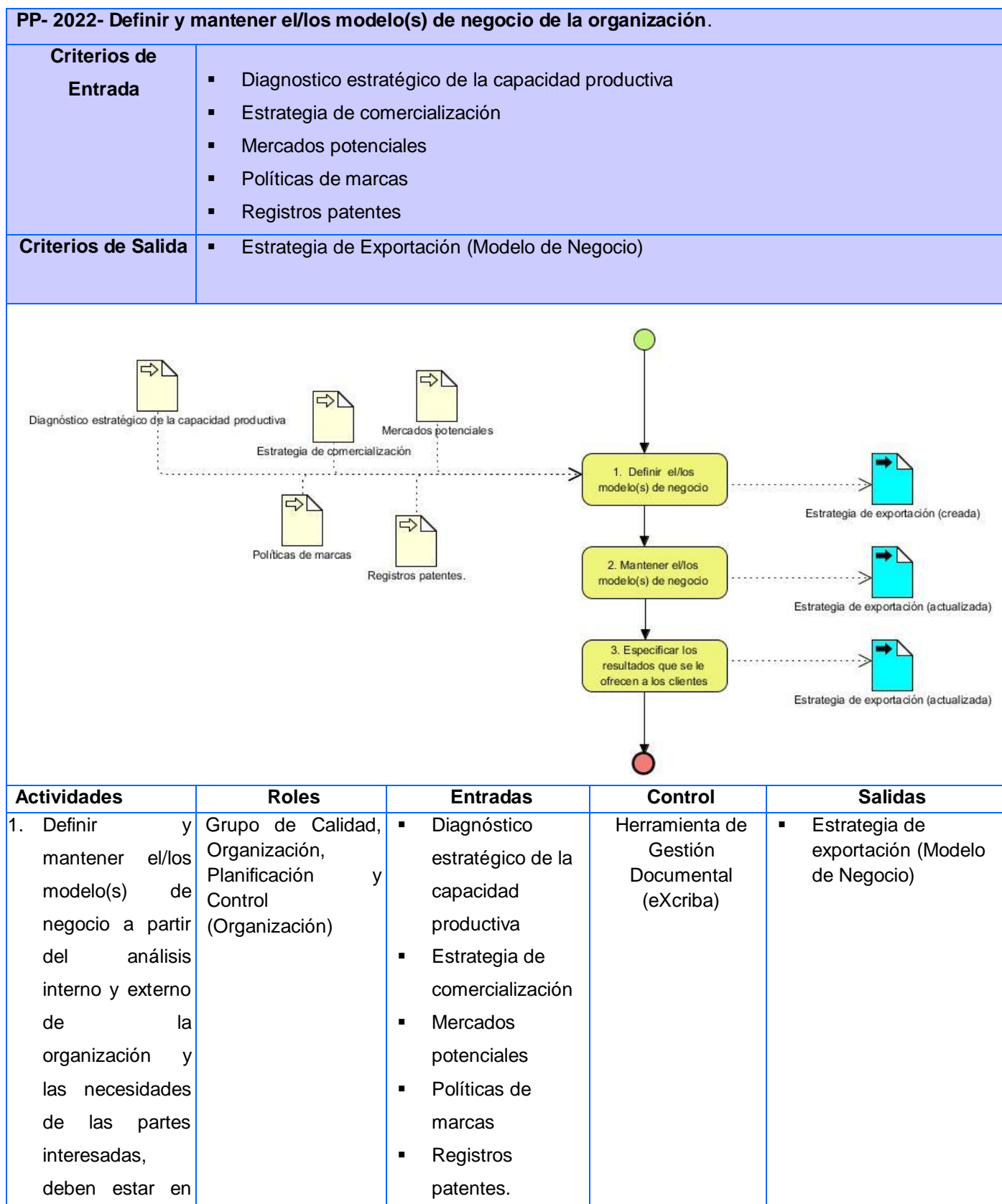
### 3.3 Relación con el Ciclo de Vida

Todos los subprocesos de las actividades asociadas al PB GPO se llevan a cabo en las 3 fases del ciclo de vida del proyecto: Inicio, Ejecución y Cierre e incluso después de entregado el producto o componente de producto.

### 3.4 Descripción gráfica de los subprocesos relacionados con el GPO

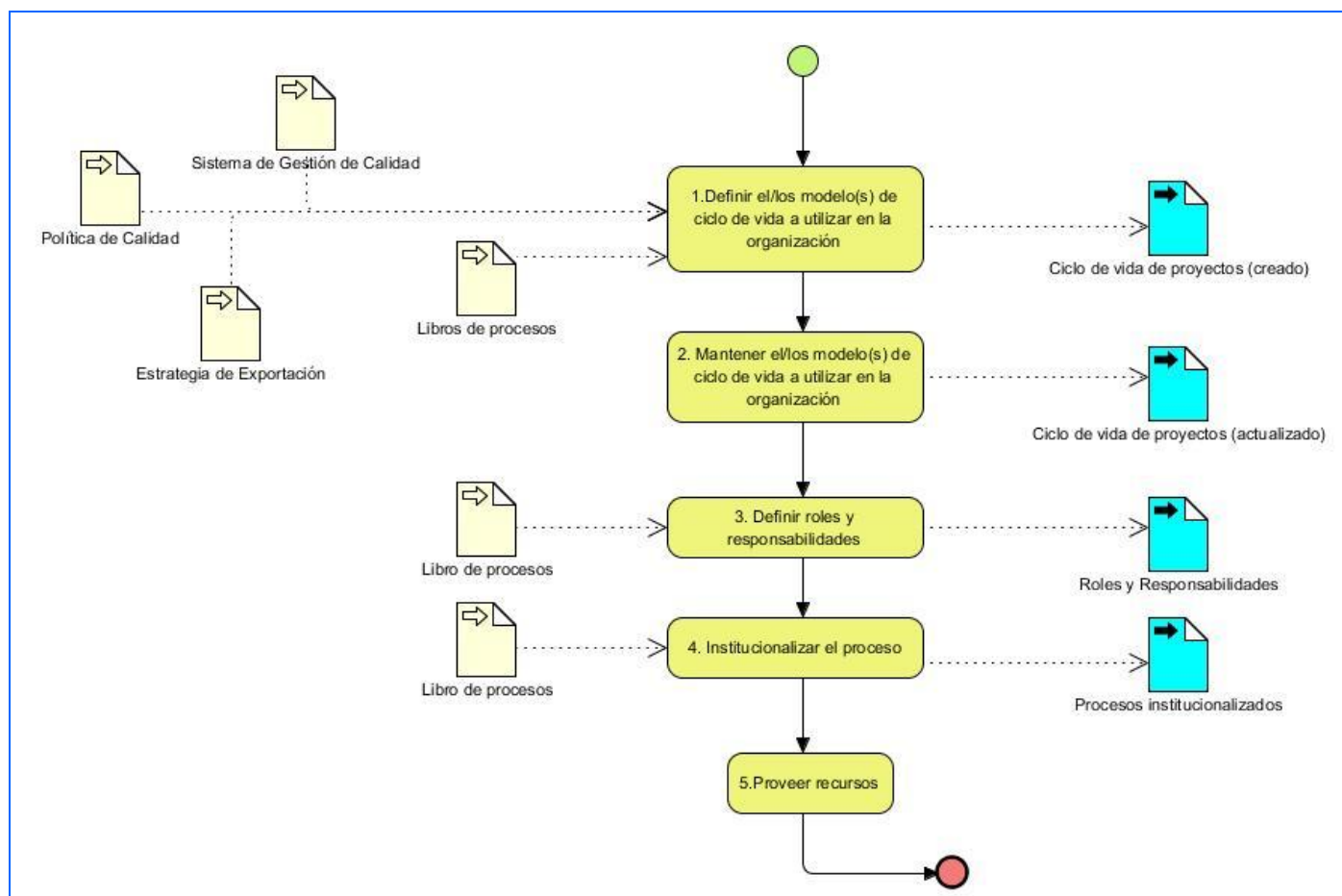


1. Definir el plan estratégico a partir del análisis interno y externo de la organización, incluyendo las necesidades de las partes interesadas pertinentes. El plan debe incluir misión, visión, valores compartidos, política, objetivos estratégicos y anuales (estos incluyen los objetivos de la calidad).	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objetivos Estratégicos</li> <li>▪ Estrategia de Exportación (Modelo de Negocio)</li> <li>▪ Indicadores por procesos</li> <li>▪ Mapa de procesos</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proyecto estratégico</li> </ul>
2. Establecer los mecanismos de comunicación necesarios para darlo a conocer dentro de la organización y ponerlo en práctica.	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proyecto estratégico</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Flujo de Información y comunicación de la organización</li> </ul>
3. Definir los objetivos de eficacia de los procesos, los cuales deben ser conciliados a todos los niveles pertinentes.	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proyecto estratégico</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objetivos de eficacia</li> </ul>



concordancia con el plan estratégico.				
2. Especificar los resultados que se le ofrecen a los clientes por los que deben pagar y los sistemas de pago, recursos, costos, procesos, socios y proveedores necesarios para que el negocio funcione.	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	▪ Estrategia de exportación (Modelo de Negocio)	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	▪

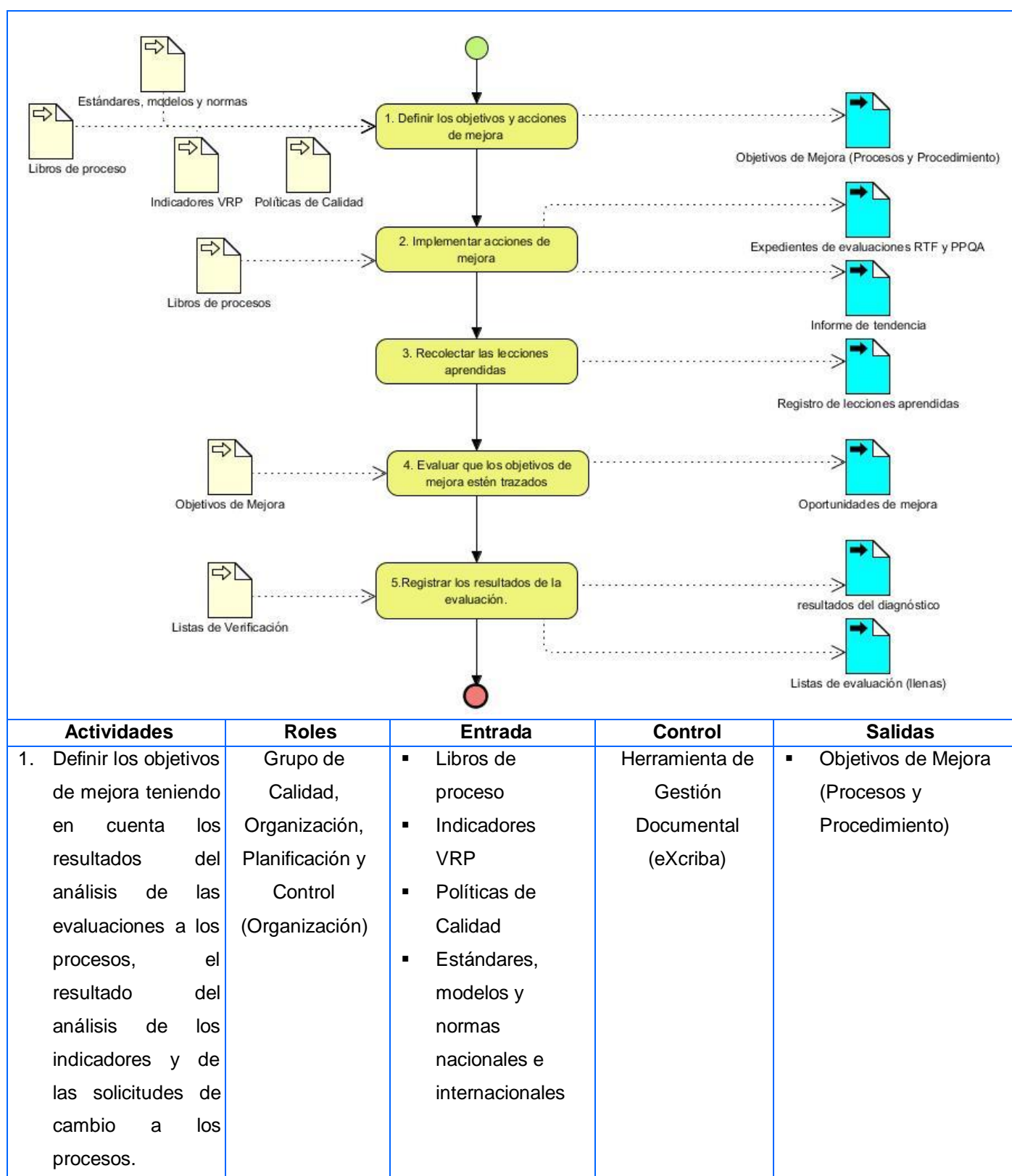
IPP- 2022- Definir el/los modelo(s) de ciclo de vida a utilizar en la organización.	
<b>Criterios de Entrada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estrategia de Exportación (Modelo de Negocio)</li> <li>▪ Política de Calidad</li> <li>▪ Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>▪ Libros de Procesos</li> </ul>
<b>Criterios de Salida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo de vida de proyectos de Desarrollo de Software</li> </ul>



Actividades	Roles	Entrada	Control	Salidas
1. Definir, aprobar para su uso y mantener el/los modelo(s) de ciclo de vida a utilizar en la organización, donde se establezcan etapas, procesos, sus resultados, relaciones y secuencias.	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Política de Calidad</li> <li>Estrategia de Exportación (Modelo de Negocio)</li> <li>Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>Libros de procesos</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo de vida de proyectos de Desarrollo de Software</li> </ul>
2. Definir roles y responsabilidades	Grupo de Calidad, Organización,	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libros de Procesos</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roles y Responsabilidades</li> </ul>

	Planificación y Control (Organización)			
3. Institucionalizar el proceso	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de Gestión de Calidad</li> <li>▪ Libros de procesos</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	
4. Proveer recursos	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)		Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	

IPP- 2022- Definir los objetivos de mejora	
<b>Criterios de Entrada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Libros de proceso</li> <li>▪ Indicadores VRP</li> <li>▪ Políticas de Calidad</li> <li>▪ Estándares, modelos y normas nacionales e internacionales</li> </ul>
<b>Criterios de Salida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objetivos de Mejora (Procesos y Procedimiento)</li> </ul>





2. Definir e implementar acciones de mejora basadas en los objetivos de mejora.	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos de Mejora (Procesos y Procedimiento)</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de mejora</li> </ul>
3. Recolectar las lecciones aprendidas durante su implantación.	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de mejora</li> <li>Objetivos de Mejora (Procesos y Procedimiento)</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de lecciones aprendidas</li> </ul>
4. Evaluar que los objetivos de mejora estén trazados	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos de Mejora (Procesos y Procedimiento)</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oportunidades de Mejora</li> </ul>
5. Registrar los resultados de la evaluación.	Grupo de Calidad, Organización, Planificación y Control (Organización)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos de Mejora (Procesos y Procedimiento)</li> <li>Registro de lecciones aprendidas</li> </ul>	Herramienta de Gestión Documental (eXcriba)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listas de evaluación (llenas)</li> <li>Resultados del diagnóstico.</li> </ul>

## Anexos

N/A

## Guías de adaptación

N/A

## Comentarios

N/A