



UAE- Unidad de Proyección Normativa y
Estudios de Regulación Financiera - URF



Procedimiento

**Administración del directorio
institucional de grupos de valor y
partes interesadas**

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS	Código:	RV-PD-002
		Versión:	1.0
		Fecha:	2023-02-24

CONTENIDO

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Productos esperados	2
4. Condiciones especiales del procedimiento	2
5. Términos y definiciones	3
6. Definición del procedimiento	3
7. Documento referente	6
8. Datos de elaboración y control de cambios	6

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS	Código:	RV-PD-002
		Versión:	1.0
		Fecha:	2023-02-24

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la construcción y actualización del directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas con quienes interactúa la URF mediante la identificación de información y datos que se deben ajustar o incluir dentro del directorio para facilitar la relación de los grupos de valor y partes interesadas.

2. Alcance

Inicia con la definición de los lineamientos para la construcción y administración del directorio y finaliza con la socialización y disposición para la consulta por parte de todos los servidores de la Unidad. Incluye las actividades periódicas de actualización.

3. Productos esperados

- Directorio actualizado y dispuesto para consulta por parte de los servidores de la Unidad.

4. Condiciones especiales del procedimiento

- El administrador institucional del directorio de grupos de valor y partes interesadas es el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor, se encargará de liderar la definición de los lineamientos sobre el tema y las actividades de actualización.
- Los procesos institucionales deben participar activamente en la actualización de la información de los grupos de valor y partes interesadas registrada en el directorio; el proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor definirá las pautas y actividades necesarias para actualizar la información.
- Los registros de asistencia de eventos, mesas de trabajo y demás actividades que se desarrollen con los grupos de valor y partes interesadas, serán insumo para la actualización del directorio y esta información debe ser remitida de manera oficiosa por los equipos de trabajo que realicen las mesas y actividades.
- La información que se registre en el directorio será tratada bajo los parámetros definidos en la política de protección de datos personales de la Unidad.
- Las actividades de actualización del directorio son continuas; por lo tanto, se publicará el directorio mensualmente en el SMGI, para facilitar la consulta de todos los servidores.

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS	Código:	RV-PD-002
		Versión:	1.0
		Fecha:	2023-02-24

5. Términos y definiciones

- **Actualización proactiva:** ejercicios de actualización de la información dispuesta en el directorio de grupos de valor y partes interesadas que se realizan de manera oficiosa por parte de los servidores de la Unidad.
- **Actualización reactiva:** ejercicios de actualización de la información dispuesta en el directorio de grupos de valor y partes interesadas que se realizan por solicitud del proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor.
- **Ciudadano:** Destinataria de bienes y servicios dentro del Estado Social de Derecho.
- **Directorio:** Lista de personas u organizaciones ordenada sistemáticamente y según las variables de segmentación priorizadas por la Unidad, que facilita la identificación y localización de los mismos.
- **Grupos de valor:** Personas naturales o jurídicas a quienes van dirigidos los resultados de la gestión misional de la Unidad.
- **Partes interesadas:** Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de la Unidad.
- **URF:** Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera.
- **SMGI:** Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional.

6. Definición del procedimiento

ACTIVIDAD	PC	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
a). Construcción y/o actualización del directorio				
1		Administrador del directorio - Proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor	Proponer y presentar los lineamientos para la actualización del directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas, de acuerdo con las necesidades institucionales y lineamientos de la alta dirección.	Propuesta de lineamientos para la construcción y actualización del directorio



PROCEDIMIENTO
ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE
GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS

Código: RV-PD-002

Versión: 1.0

Fecha: 2023-02-24

ACTIVIDAD	PC	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
2		Administrador del directorio -Proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor Líderes de proceso y equipos de trabajo	El administrador realizará mesas de trabajo con los líderes de proceso y equipos de trabajo para discutir y estructurar los lineamientos.	Propuesta de lineamientos para la construcción y actualización del directorio
3		Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobar los lineamientos de construcción y actualización del directorio de grupos de valor y partes interesadas. Nota: cuando el comité presente observaciones sobre los lineamientos definidos, se realizarán los ajustes correspondientes y de ser necesario, se presentarán nuevamente en la siguiente sesión.	Lineamientos aprobados para la construcción y actualización del directorio
4		Administrador del directorio - Proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor Proceso Gestión de Comunicaciones	Definir estrategias y actividades para socializar los lineamientos de modificación, actualización y el directorio de grupos de valor y partes interesadas con todos los servidores de las Unidad. Nota: Para implementar las estrategias de socialización que se definan, se realizará solicitud en el cronograma dispuesto pro el proceso de gestión de comunicaciones.	



PROCEDIMIENTO
ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE
GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS

Código: RV-PD-002

Versión: 1.0

Fecha: 2023-02-24

ACTIVIDAD	PC	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
5		Administrador del directorio -Proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor Administrador del SMGI	El administrador del directorio debe solicitar la publicación del directorio en el SMGI, mediante el flujo de trámite de solicitudes. Nota: se debe registrar la solicitud mensualmente para asegurar la disposición de la información actualizada.	Directorio institucional publicado en el SMGI
b). Actualización reactiva				
6		Líderes de proceso y equipos de trabajo	Cuando se identifiquen datos que requieran ajustes, se debe enviar correo electrónico al administrador del directorio, informando la información a actualizar.	Correo electrónico
7		Administrador del directorio -Proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor	Ajustar la información correspondiente y remitir correo de respuesta al servidor que remitió la necesidad de actualización. Nota: Cuando se requiera ampliar la información remitida para la actualización, se realizará la validación correspondiente por los servidores del proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor.	Correo electrónico
c). Actualización proactiva				
8		Administrador del directorio -Proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor	De acuerdo con los lineamientos de actualización definidos, remitir la información del directorio a cada proceso responsable, para hacer la verificación correspondiente. Nota: se definirán los mecanismos y herramientas necesarias para facilitar el proceso de revisión por cada proceso institucional.	

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS	Código:	RV-PD-002
		Versión:	1.0
		Fecha:	2023-02-24

ACTIVIDAD	PC	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTROS
9		Líderes de proceso y equipos de trabajo	Los líderes de proceso junto con los equipos de trabajo, deben revisar la información para identificar si existen aspectos a actualizar.	
10		Líderes de proceso y equipos de trabajo	La información que se identifica para actualizar dentro del directorio se debe remitir al administrador para realizar los ajustes correspondientes. .	Correo electrónico o mecanismo de remisión definido por el administrador del directorio
11		Administrador del directorio -Proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor	El administrador del directorio debe ajustar la información dentro del directorio y disponer nuevamente para socialización. Ir a la actividad No. 4	
FIN DEL PROCEDIMIENTO				

7. Documento referente

Tipo	Nombre
Caracterización	Caracterización del proceso de relación con la ciudadanía y grupos de valor

8. Datos de elaboración y control de cambios

Control de cambios			
Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2023-02-24	1.0	TS – 0202	Elaboración del documento.

Elaboración, revisión y aprobación	
Elaboración	
Nombre:	Daissy Tatiana Santos Yate
Cargo:	Profesional especializado

	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS	Código:	RV-PD-002
		Versión:	1.0
		Fecha:	2023-02-24

Revisión	
Nombre:	Ivonne Edith Gallardo Gómez
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional
Aprobación	
Nombre:	Ivonne Edith Gallardo Gómez
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional

RV-PD-002 Administración del directorio institucional de grupos de valor y partes interesadas V.1.

