
	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 1 de 13


HISTORICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	Mayo 2021	Emisión Inicial

<b>Elaboró:</b>  13/06/21 <b>Eduardo Navarro Téllez</b> <b>Contratista</b> OAP-TI	<b>Revisó:</b>  13/06/21 <b>Eduardo Navarro Téllez</b> <b>Contratista</b> Profesional OAP-TI	<b>Aprobó:</b>  13/06/21 <b>Adriana María Cruz Rivera</b> Subdirectora Administrativa y Financiera	<b>Avaló:</b>  13/06/21 <b>Carlos Alfonso Gaitán Sánchez</b> Jefe oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
--	---	---	---

	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 2 de 13

## TABLA DE CONTENIDO


INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. CONTEXTO METODOLOGÍA TASCOI. ....	4
3.1. <b>T- Transformación:</b> .....	5
3.2. <b>A- Actores:</b> .....	6
3.3. <b>S - Suministradores/Proveedores:</b> .....	6
3.4. <b>C – Clientes:</b> .....	6
3.5. <b>O – Owners (por sus siglas en inglés) o Dueños/Administradores:</b> .....	6
3.6. <b>I – Intervinientes:</b> .....	6
4. DESARROLLO METODOLÓGICO .....	9
5. GLOSARIO .....	10
6. GENERALIDADES .....	12
7. ANEXOS .....	13

	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 3 de 13

## INTRODUCCIÓN

La metodología TASCOI, se constituye en una herramienta para el desarrollo de la identidad de una organización o proceso en la medida en que a través de los diversos elementos que componen esta mnemotécnica, es posible identificar a las partes involucradas dentro del proceso, así como la descripción de la transformación que se lleva a cabo dentro del mismo.

Esta herramienta permite alinear las perspectivas de las partes interesadas (stakeholders) en relación al proceso de transformación que se está llevando a cabo y de esta manera alinear el propósito con el que se ha constituido una organización o proceso particular (propósito adscrito) con el propósito real que tiene lugar en la práctica (propósito en uso) y que se encuentra sujeto a las restricciones de recursos, personal, financieras entre otras a las que se enfrenta.

	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 4 de 13

## 1. OBJETIVO

Proporcionar una visión simplificada y recopilada del entorno de la entidad, así como los principales actores o grupos de interés (Stakeholders), que interactúan con la institución, lo cual permite tener una visión holística que permita la toma de decisiones a la alta dirección, en relación con el desarrollo del proceso de transformación y modernización requerido.

## 2. ALCANCE

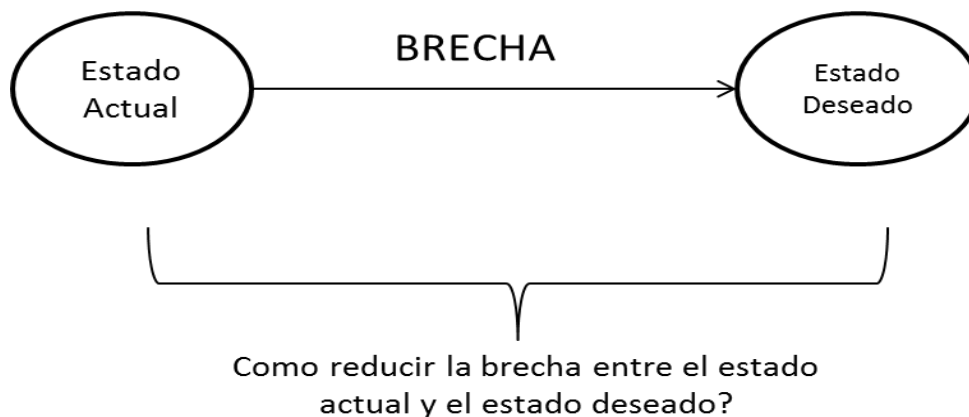
Esta herramienta permite identificar la delimitación sistémica de la entidad, lo que implica el fortalecimiento de la capacidad de gestión y la mejora del Modelo de Operación por Procesos como herramienta esencial para transformar y modernizar la gestión institucional.

## 3. CONTEXTO METODOLOGÍA TASCOI.


Teniendo en cuenta que la presente guía está orientada conceptualmente a la aplicación de la Matriz TASCOI, se orientará a establecer la delimitación sistémica de la entidad, al análisis del modelo de operación por procesos, con el fin de encontrar el estado deseado que refleje la modernización estructural y aseguramiento efectivo de su gestión Institucional.

A medida que se lleva a cabo la tarea de diseño, puede identificarse la necesidad de un rediseño relacionado con la forma en que opera la organización actualmente a una forma en la que se desea que esta opere.

### Esquema Grafico Estado Actual Vs Estado Deseado.



Fuente DAFP

	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 5 de 13

### En relación con el estado actual

- ¿Toda la información del estado actual está adecuadamente documentada?
- ¿Hace falta información de algo que en efecto se esté llevando a cabo?
- ¿Qué queremos mejorar? ¿Por qué?
- ¿Para qué queremos mejorarlo?
- ¿Cómo podemos mejorarlo?
- ¿Qué opciones tenemos para mejorarlo?
- ¿Cuál o cuáles serían los beneficios de realizar ajustes?

### En relación con el estado deseado

- ¿Qué opciones hay para realizar ajustes?
- ¿Cuál es la viabilidad (financiera, estructural etc.) de los posibles ajustes a realizar?
- ¿Cuál es el plazo en el que se pueden llevar a cabo dichos ajustes o modificaciones?
- ¿Cuál sería el impacto sobre los otros procesos, actividades o requerimientos de la entidad?

Teniendo en cuenta estas preguntas, así como otras que se consideren pertinentes, se pueden realizar propuestas de rediseño en diferentes niveles de la entidad y al interior de procesos o entre los mismos. De esta manera, pueden por ejemplo sugerirse nuevos procesos, separar procesos existentes o eliminar aquellos que no estén aportando a la cadena de valor de la entidad.

De igual forma, se sugiere involucrar miembros de diversos grupos de interés al interior de la entidad con el fin de estructurar de manera más robusta una propuesta de rediseño. La ventaja de involucrar diversos grupos de interés es que las perspectivas de cada uno de ellos permiten alcanzar una visión más completa del estado actual y del estado deseado.

A continuación, se describe cada uno de los elementos que componen la mnemotécnica de TASCOI


#### 3.1. T- Transformación:

Describir de manera detallada la transformación que se lleva a cabo en un proceso permite apreciar con mayor claridad la complejidad del mismo y la de su entorno. Checkland (1981) propone una forma canónica para llevar a cabo dicha descripción atendiendo la siguiente ecuación:

**El proceso hace/produce X a través de Y con el propósito Z.**

- \* **X** -hace referencia al producto, servicio o externalidades que el proceso está produciendo.
- \* **Y** -hace referencia al modelo de negocio y a la tecnología que el proceso utiliza para producir sus salidas (*outputs*)
- \* **Z** - hace referencia al propósito del proceso

En términos generales al considerar estos tres elementos dentro de la definición de la **transformación**, se deben responder las siguientes preguntas:

	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 6 de 13

- ¿Qué hace la organización o proceso?
- ¿Cómo lleva a cabo el proceso de transformación?
- ¿Con qué propósito?

### 3.2. **A- Actores:**

Son aquellos encargados de hacer la transformación.

### 3.3. **S - Suministradores/Proveedores:**

Son aquellos que proporcionan las entradas para la transformación que se lleva a cabo en el proceso. Teniendo en cuenta que un proceso tiene múltiples entradas, también puede tener múltiples suministradores. Una pregunta que puede ser útil para la identificación de suministradores es:

- \* ¿Quién provee las entradas para hacer que la transformación sea posible?

### 3.4. **C – Clientes:**

Corresponde a aquellos individuos o procesos que reciben las salidas generadas por el proceso u organización. Los clientes pueden encontrarse dentro o fuera de las organizaciones. Una pregunta útil para la identificación de los clientes es

- \* ¿quién recibe el producto o servicio producido por la transformación?

### 3.5. **O – Owners (por sus siglas en inglés) o Dueños/Administradores:**

Son quienes tienen una visión global y pueden decidir cambios en la transformación de la organización, tienen la responsabilidad de ajustar el desempeño del proceso para cumplir con diferentes criterios de efectividad, por ejemplo, el gerente, el director, las juntas o consejos directivos.

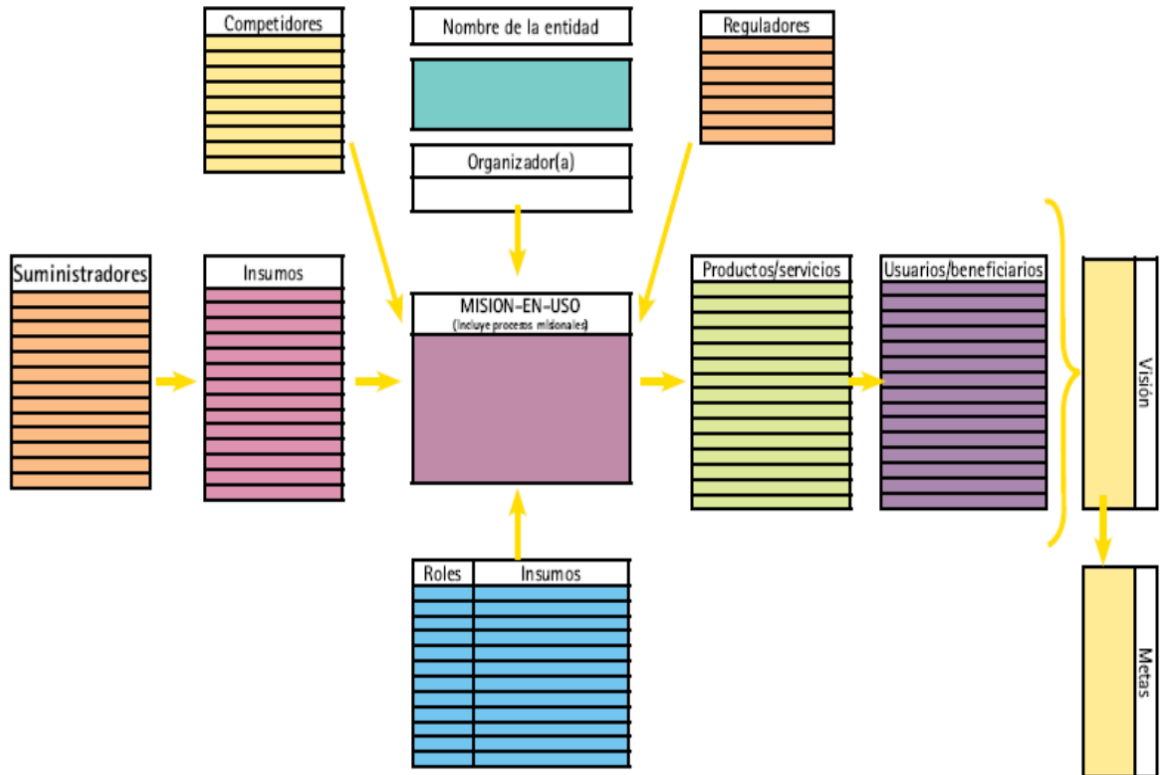
### 3.6. **I – Intervinientes:**

De acuerdo a la definición de Espejo & Reyes (2011), los intervinientes corresponden a los agentes en el entorno de la organización que de alguna u otra forma proveen oportunidades, amenazas, retos o regulaciones sobre el desempeño de la organización. Estos agentes son externos al proceso. Como en este caso particular se enfoca el uso de TASCOI hacia la modernización y optimización del modelo de operación por proceso y no hacia organizaciones, aunque los intervinientes se encuentren fuera del proceso, pueden encontrarse dentro de la organización.

- Representación gráfica articulación de elementos que componen la TASCOI




DELIMITACIÓN SISTÉMICA DE UNA ENTIDAD



Fuente Elaboración propia

Dado que ya se han presentado con mayor detalle los elementos que componen la definición de TASCOI, a continuación, se utiliza cada uno de ellos por medio de un ejemplo propuesto por el DAFP


Tabla relación elementos

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b></p>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<p><b>GUÍA</b> <b>IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b></p>	Versión: 1
		Página 8 de 13

Análisis TASCOI		
<b>T</b>	Somos un Hospital Universitario del Orden Nacional de Tercer Nivel de complejidad, que brinda servicios de salud ambulatorios especializados en dermatología, enfocados en la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, humanización, seguridad del paciente y la sostenibilidad, dentro del Sistema Integrado de Gestión. Así mismo, promovemos educación, investigación y formación de especialistas integrales, en la excelencia académica y prestación de servicios Asesoramos al gobierno nacional en materia de políticas públicas en dermatología, con el propósito de mejorar la salud de los colombianos.	
<b>A</b>	Médicos especialistas en dermatología, enfermeros, auxiliares de enfermería, terapeutas, psicólogos, bacteriólogos, auxiliares de laboratorio, químicos farmacéuticos, regentes de farmacia, auxiliares de farmacia, investigadores, docentes, personal administrativo, personal de servicios generales, personal de vigilancia.	
<b>S</b>	<b>Necesidades y expectativas en salud</b>	Pacientes particulares, pacientes de contratos o convenios con EAPB (ALLIANZ SEGUROS, AXA COLPATRIA MEDICINA PREPAGADA, MAPFRE COLOMBIA S.A., LIBERTY SEGUROS S.A., POLICIA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD, ARL POSITIVA, AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA), pacientes de EAPB atendidos por pago por modalidad de anticipo por evento, pacientes de otros convenios (DAFP).
	<b>Necesidades de formación en dermatología</b>	Estudiantes de: Universidad Nacional de Colombia, Universidad Javeriana, Universidad del Rosario, Universidad Militar, FUCS, Fundación Univer sit aria Sanitas, Universidad el Bosque, Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
	<b>Necesidad en fijar políticas y campañas en salud pública dermatológica.</b>	Ministerio de salud y protección social, comportamiento salud pública dermatológica en Colombia.
	<b>Necesidades en investigación dermatológico</b>	Colombianos con enfermedades dermatológicas, las cuales necesitan de mejores tratamientos o conocimientos.
	<b>Políticas y Lineamientos en Salud</b>	Organización Mundial de la Salud, Organización Panamericana de la Salud, Ministerio de Salud y Protección Social.
	<b>Recursos Financieros</b>	Cientes particulares, Ministerio de Salud y Protección Social, Convenios o contratos (ALLIANZ SEGUROS, AXA COLPATRIA MEDICINA PREPAGADA, MAPFRE COLOMBIA S.A., LIBERTY SEGUROS S.A., POLICIA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD, ARL POSITIVA, AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA), pacientes de EAPB atendidos por pago por modalidad de anticipo por evento, pacientes de otros convenios (DAFP).
	<b>Insumos y servicios</b>	Galderma de Colombia s.a., Isdin colombia sas, Euroetika Ltda, Scandinavia Pharma Ltda, Fagron Colombia sas, Dermaplus sas, Laboratorios Aldoquin Ltda, Laboratorios Bussie s.a., Laboratorios Novaderma s.a., Loreal Colombia s.a., Suiphar de Colombia s.a, Percos, Pharmaderm s.a, Procaps s.a., Quideca s.a., Quifarma Ltda, Vortex Farmaceutica sas, Internacional de Perfumeria y Especialidades Farmaceuticas sas, Huden Laboratorios, Skindrug, Laboratorios Remo s.a.s, Epithelium s.a, Naos Colombia s.a.s, Bayer s.a., Laboratorios Siegfried s.a., Pharnalab Laboratorios s.a., Idefar Ltda, Lafranco l s.a, Sisco l Farma sas, Distribuciones Axa, Laboratorios Biopas s.a, Derma France s.a.s,
<b>C</b>	Usuarios Particulares, Usuarios del Régimen Subsidiado, Usuarios del Régimen Contributivo, EAPB (ALLIANZ SEGUROS, AXA COLPATRIA MEDICINA PREPAGADA, MAPFRE COLOMBIA S A LIBERTY SEGUROS S A POLICIA NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD, ARL POSITIVA, AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA), Ministerio de salud (Asesorías e investigación), Universidad Nacional de Colombia, Universidad Javeriana, Universidad del Rosario, Universidad Militar, FUCS, Fundación Universitaria Sanitas, Universidad el Bosque, Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.	
<b>O</b>	<b>Organizadores</b>	Junta Directiva: Reorganizar la función a través de la modificación de los Estatutos de la entidad. Director: Modificar la gestión del centro.
<b>I</b>	<b>Reguladores</b>	Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Medio Ambiente, Superintendencia Nacional de Salud, Instituto Nacional de Salud, Consejo Nacional de Seguridad Social, Secretaría Distrital de Salud, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Procur adu ría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública, EPS Capital Salud, INVIMA, Revisoría Fiscal: Revisar la gestión del Gerente.
	<b>Competidores</b>	IPS Privadas, IPS Públicas, Prestadores particulares, EPS Privadas.

Fuente DAFP

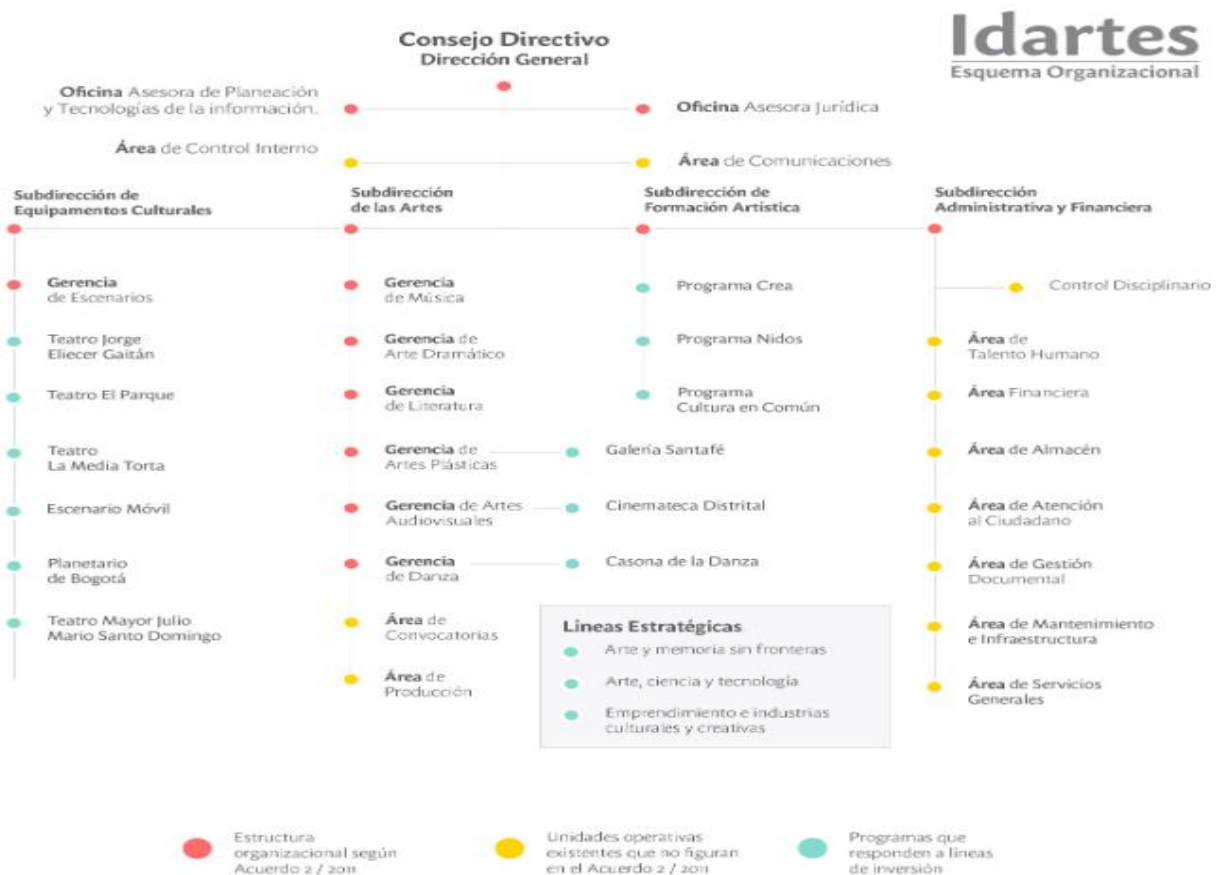



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b></p>	<p>Código: GTH-G-10</p>
		<p>Fecha: 13/05/21</p>
	<p><b>GUÍA</b> <b>IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b></p>	<p>Versión: 1</p>
		<p>Página 9 de 13</p>

#### 4. DESARROLLO METODOLÓGICO

La presente guía, sugiere la implementación de las siguientes elementos requeridos, para poner en práctica la metodología TASCOI y lograr de forma efectiva la participación general de la comunidad institucional, de cara a obtener el resultado esperado que permita consolidar el proyecto de modernización y aseguramiento de los servicios ofertados en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Grafico Estructura Organizacional Idartes.



	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 10 de 13

Se Sugiere diligenciar el instrumento propuesto para consolidar la información según la estructura de las Metodología el cual se encuentra publicado en el Mapa de procesos del Idartes en el proceso de Gestión de Talento Humano

Con forme se muestran las inagenes para el desarrollo de la metdologia

GESTION DE TALENTO HUMANO	Código: GTH-FT-73
FORMATO CARGUE DE INFORMACION METODOLOGIA TASCOI	Fecha: 06/04/2021
	Versión: 1
	Página 1 de 1

DELIMITACIÓN SISTÉMICA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO

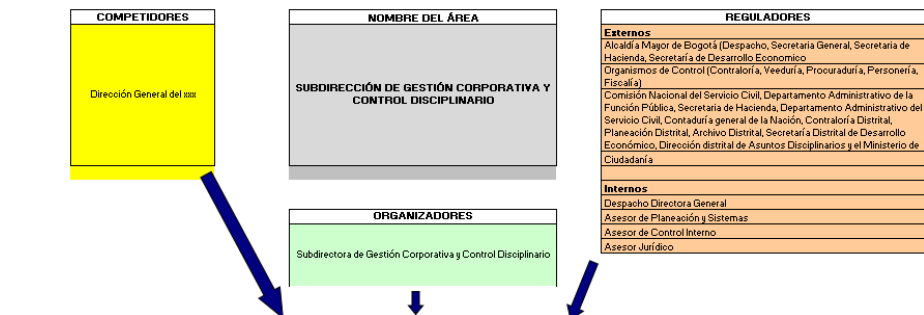


Tabla relación de elementos sugeridos para la puesta en partica de la Metodología TASCOI


Nombre Dependencia Responsable	identificación Procesos a Cargo y/o Líneas de Negocio	Identificación de Funciones por Dependencia	Identificación de Recurso Humano Incidente en el Proceso	Mesas de trabajo Puesta en Práctica Metodología TASCOI	Orientación OAP-TI

## 5. GLOSARIO

**Alta Dirección:** persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

**Plataforma Estratégica:** documento que establece los lineamientos fundamentales en los que se basa la entidad, dentro de su contenido se encuentra la misión, visión, políticas y objetivos rectores.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** es un documento de política generado por la Función

	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 11 de 13

Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno.

**Modernización:** cambio total, Tecnificación, innovación, Reestructuración focalizada, Adecuar la organización a las necesidades.

**Rediseño Institucional:** proceso de adecuación de las organizaciones a nuevas necesidades que impacten su objeto, su visión y sus funciones.

**Modificación de Estructuras:** reorganización de las dependencias y grupos internos de trabajo de una entidad, con ocasión de supresión y fusión de estas o reasignación de funciones.

**Cargas Laborales:** Instrumento que permite determinar la necesidad de personal en una organización. Actividades asignadas dentro de una jornada laboral.

**Parte Interesada:** Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad.

**Mejora Continua:** acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

**Mejoramiento Continuo:** conjunto de actividades y acciones encaminadas a hacer eficientes los procesos en forma periódica o permanente.

**Producto o Servicio NO Conforme:** Requisito legal de la norma técnica de calidad que pretender controlar de manera preventiva el diseño y desarrollo de productos y servicios antes de su entrega al usuario final.

**Mapa de Procesos:** representación gráfica que permite visualizar todos los procesos que existen en una empresa y su interrelación entre ellos.

**Caracterización:** Documento en el cual se describe la interacción de las actividades de un proceso para la transformación de entradas en salidas, así como el establecimiento de lineamientos de planeación, ejecución, seguimiento y control.

**Guía:** Refiere a un instrumento que determina pautas específicas sobre un tema, orientándolo bajo una metodología útil de fácil comprensión frente a su consulta.


**Planes Estratégicos:** Son aquellos que definen lineamientos estratégicos y la hoja de ruta de la Entidad en el mediano y largo plazo, que permiten materializar la Misión y Visión del Instituto

**Responsable del proceso:** Directivo(a) responsable de liderar la gestión del (de los) proceso(s).

**Referente:** Es el rol asignado a un(a) funcionario(a) o contratista en los diferentes procesos siendo el (la) encargado(a) de articular con los(as) responsables de dimensiones, sistemas de gestión y/o procesos el desarrollo de actividades necesarias para la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad de un proceso que puede involucrar varias áreas o dependencias en su desarrollo.

	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 12 de 13

**Procesos Estratégicos:** Son los procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.

**Procesos de Apoyo:** Son los procesos para la provisión de los recursos y el soporte necesarios para la operación de los procesos institucionales.

**Procesos Misionales:** Son los procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.

**Procesos de Evaluación, Seguimiento y Control:** Son los procesos necesarios para medir y recopilar datos Destinados a realizar el análisis del desempeño institucional y la mejora continua.

**Política:** Directriz emitida por la entidad que debe ser socializada e implementada por todas las unidades de gestión, para el desarrollo de un tema específico.


**Políticas de Operación:** Conjunto de lineamientos, directrices para el desarrollo de la gestión y el desempeño institucional de la Entidad, las cuales pueden operar a través de planes, programas, proyectos, metodologías o estrategias

**Riesgo:** Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que puede afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

## 6. GENERALIDADES

La base del Sistema Integrado de Gestión del Idartes, se encuentra fundamentado en el enfoque por procesos, ciclos de mejora continua y un pensamiento basado en riesgos con fundamento en los lineamientos de la norma técnica ISO 9001:2015 como se ilustra en la siguiente gráfica:

**Grafico 2.** Representación gráfica del enfoque por procesos  
Fuente: Interpretación de la norma ISO 9001:2015-SGS

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GTH-G-10
		Fecha: 13/05/21
	<b>GUÍA IMPLEMENTACIÓN METODOLOGÍA - TASCOI</b>	Versión: 1
		Página 13 de 13

## 7. ANEXOS