

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 1 de 9

# GUIA PARA EL ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN DE PARTES INTERESADAS.

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 2 de 9

## Contenido

<b>I. OBJETIVOS</b> .....	3
<b>a. GENERAL</b> .....	3
<b>b. ESPECÍFICOS</b> .....	3
<b>II. ALCANCE</b> .....	3
<b>III. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES</b> .....	3
<b>IV. NORMATIVA APLICABLE</b> .....	4
<b>a. Requisitos gubernamentales (leyes, reglamentos, normas y otros)</b> .....	4
<b>b. Requisitos internacionales (estándares, códigos y normativas técnicas)</b> .....	4
<b>V. DEFINICIONES, SIGLAS Y ABREVIATURAS</b> .....	4
<b>VI. FUENTES DEL PROCESO</b> .....	5
<b>VII. DESARROLLO</b> .....	5
<b>VIII. REGISTROS ASOCIADOS</b> .....	7
<b>IX. ANEXOS</b> .....	7
<b>DOM-FOR-001 Pestaña de partes interesadas, necesidades y expectativas</b> .....	7
<b>DOM-FOR-001 Pestaña de gráfica de partes interesadas.</b> ....	8
<b>X. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	8
<b>XI. AUTORIZACIONES</b> .....	9

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 3 de 9

## I. OBJETIVOS

### a. GENERAL

Definir la forma de identificación de partes interesadas, sus necesidades y expectativas y la priorización de estas para la Dirección Nacional de Obras Municipales.

### b. ESPECÍFICOS

Definir la metodología para la identificación de las partes interesadas.

Definir las responsabilidades para la evaluación de la criticidad de partes interesadas y sus necesidades ante la DOM.

## II. ALCANCE

Aplica para realizar la identificación de partes interesadas, sus expectativas y necesidades y para conocer la priorización de estas ante casos que requieran decidir por uno u otro durante la ejecución de los proyectos.

## III. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

**Función de Cumplimiento:** Responsable de realizar la identificación de partes interesadas y sus necesidades en conjunto con los demás líderes de procesos y de establecer los criterios de priorización. Responsables de mantener actualizada la identificación de las necesidades y expectativas de ellas.

**Gerentes de área/líderes de proceso:** Responsables de apoyar en la identificación de necesidades de las partes interesadas.

**Subdirector Ejecutivo:** Responsable de revisar y validar el análisis de las partes interesadas y sus necesidades.

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 4 de 9

#### IV. **NORMATIVA APLICABLE**

##### a. **Requisitos gubernamentales (leyes, reglamentos, normas y otros).**

Decreto Legislativo No. 210 Ley de la Dirección Nacional de Obras Municipales.

Decreto Legislativo No. 215 Ley de Simplificada de Adquisiciones.

##### b. **Requisitos internacionales (estándares, códigos y normativas técnicas).**

ISO 37001:2016 Sistemas de gestión antisoborno — Requisitos con orientación para su uso

ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.

Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos PMBOK 6th edición.

ISO 21500:2021 Gestión de Proyectos, programas y portafolios. Contexto y concepto.

#### V. **DEFINICIONES, SIGLAS Y ABREVIATURAS**

##### a. **Definiciones**

**Parte interesada:** persona, grupo u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la Institución.

**Necesidades:** Son los intereses de las partes interesadas.

##### b. **Siglas**

**DOM:** Dirección Nacional de Obras Municipales.

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 5 de 9

## VI. FUENTES DEL PROCESO

FUENTES	ENTRADA O INSUMO (REQUISITOS)
Líderes de proceso y personal clave Documentos del proyecto Adquisiciones	Lista de partes interesadas y necesidades
SALIDAS DEL PROCESO	
PRODUCTO	RECEPTORES
Partes interesadas, necesidades y priorización	Todas las unidades de la DOM

## VII. DESARROLLO

Nº	TAREA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Identificar a las partes interesadas	Función de cumplimiento.	<p><b>INICIO.</b> Las partes interesadas en los proyectos, en el funcionamiento general de la DOM y las que pueden ser afectadas positiva y negativamente por las actividades realizadas.</p> <p>Estas partes interesadas pueden ser identificadas en el acta de constitución de los proyectos, en los documentos del negocio, en el plan del proyecto, plan de gestión de las comunicaciones, en los acuerdos, los factores ambientales de la empresa, a través del juicio de expertos.</p> <p>Las partes interesadas serán listadas en el formato DOM-FOR-001 en la pestaña correspondiente.</p>
2	Identificar las necesidades y	Líderes de proceso y personal clave.	Analizar y documentar información relevante relativa a sus necesidades y lo que esperan de la DOM.

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 6 de 9

Nº	TAREA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	expectativas de las partes interesadas		Las necesidades pueden incluir: interés, derechos, propiedad, conocimientos, contribuciones o esperanzas. Estas son listadas en el DOM-FOR-001.
3	Determinar los criterios de priorización	Líderes de proceso y personal clave.	Determinar su grado de participación en la DOM e influencia y posible impacto de éxito en el proyecto para priorizar ante hechos que pongan en contienda los intereses de dos o más partes interesadas.  Estas serán evaluadas a través de una matriz de poder/influencia donde se represente su nivel de autoridad y su capacidad de influir en los resultados de las actividades de la DOM.
4	Determinar la influencia y la importancia	Unidad de Función de Cumplimiento.	Se enlistan las partes interesadas y se clasifican de acuerdo con su nivel de influencia e importancia para comparar los niveles de participación necesaria de cada una de las partes y las estrategias a adoptar. Estas son listadas en el DOM-FOR-001.
5	Clasificar a las partes interesadas	Unidad de Función de Cumplimiento.	Se determina el grado de priorización de las partes interesadas para la DOM y se grafican en la pestaña correspondiente del DOM-FOR-001 de acuerdo a su influencia en la Dirección y la importancia que esta le proporciona.
6	Definir estrategias	Unidad de Función de Cumplimiento.	Conjugando poder, influencia y participación, se definen las estrategias a utilizar con cada una de las partes interesadas.
7	Revisar y autorizar	Subdirección Ejecutiva	Revisa la información levantada y la autoriza. <b>FIN</b>

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 7 de 9

## VIII. REGISTROS ASOCIADOS

DOM-FOR-001 Pestañas de Partes interesadas, necesidades y expectativas.

## IX. ANEXOS

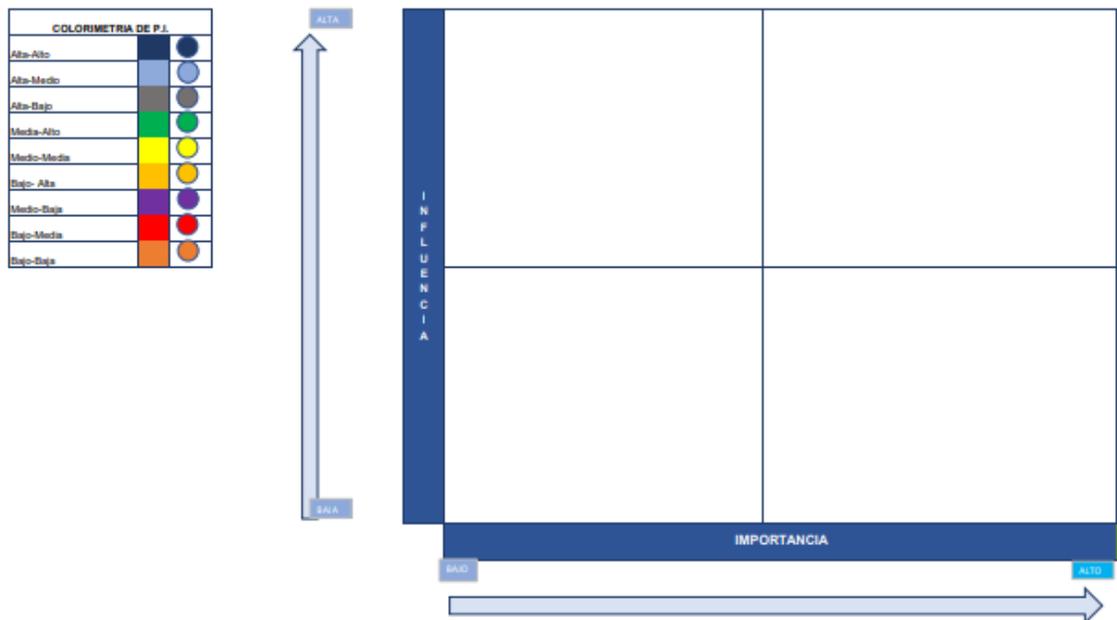
### DOM-FOR-001 Pestaña de partes interesadas, necesidades y expectativas

 <b>Partes Interesadas, necesidades y expectativas</b>					Código		DOM-FOR-001	
					Revisión	0		
					Vigencia a partir de			
Parte Interesada	Interna / Externa	Necesidades	Expectativas	Aptitud de Leyes/Normas	Importancia	Influencia	Involucramiento	Estrategias
Presidencia de la República	Externa	Materialización de los proyectos que se ejecutarán en los Municipios con transparencia y asegurar los controles antisoborno en la Dirección de Obras Municipales	Ejecutar obras de calidad y funcionalidad en el menor tiempo posible.	Art. 1 de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Obras Municipales.	Alto	Alta		
Junta Directiva	Interna	Mantener comunicación acerca de los avances y logros de los objetivos establecidos y la implementación de la SGAS, informes sean claros y precisos	Que los avances se cumplan en el menor tiempo posible, que no se detecten casos de soborno	Art. 6, Art. 10, Art. 11, Art. 12, Art. 13 y Art. 14 de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Obras Municipales.	Alto	Alta		
Presidente de Junta Directiva	Interna	Mantener comunicación acerca de los avances y logros de los objetivos establecidos y la implementación de la SGAS, informes sean claros y precisos	Que no se generen retrasos en la ejecución planificada	Art. 7 de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Obras Municipales.	Alto	Alta		
Función de Cumplimiento	Externa/Interna	Tener una amplia comunicación en la planificación e implementación y estado constante del sistema de gestión antisoborno, así como el acceso a las denuncias directas, que los procesos se cumplan con debida diligencia, mantener una estrecha comunicación con la presidencia y la junta directiva para el informe de investigaciones	Que no existan denuncias de soborno.	Numeral 5.3.2 Norma ISO 37001:2016	Alto	Alta		
Director Ejecutivo	Interna	Que los controles y procesos del sistema de gestión antisoborno le sean fáciles para su operatividad. Que los controles ayuden a la transparencia y eficacia de los procesos y proyectos	Que los controles no sean burocráticos.	Art. 15 y Art. 16 de la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Obras Municipales.	Alto	Alta		

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 8 de 9

### DOM-FOR-001 Pestaña de gráfica de partes interesadas.

	<b>Gráfica de Identificación INFLUENCIA VS IMPORTANCIA de las Partes Interesadas</b>	Código	DOM-FOR-001
		Revisión	000
		Vigente a partir de	



### X. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios
000	01/02/2022	Creación inicial del documento.
001		
002		

	DIRECCIÓN NACIONAL DE OBRAS MUNICIPALES	Código: DOM-GUI-003
		Revisión: 000
	Guía para el análisis y priorización de partes interesadas.	Fecha Vigencia: 01/02/2022
		Página 9 de 9

## XI. AUTORIZACIONES

	Nombre	Fecha
Elaborado	Gestión Antisoborno	01/02/2022
Revisión	Revisado mediante Consultoría de Implementación adjudicada a CRV LEAL DOM-CF-02/2021	01/02/2022

Autorización	JUNTA DIRECTIVA	09/02/2022	Punto de acta n° I Sesión 05/2022.
--------------	-----------------	------------	---------------------------------------