

 Caracterización Planeación Estratégica			
Codigo: PE-C1000-01		Versión: 01	Página 1 de 1

OBJETIVO	Dirigenciar los objetivos estratégicos de la entidad mediante la gestión de planes, programas y proyectos que abarcan la viabilización, formulación, ejecución y seguimiento para el mejoramiento del desempeño institucional.		
ALCANCE	El proceso inicia con la consolidación de necesidades y expectativas de los grupos de interés e identificación de requerimientos, hasta la consolidación y seguimiento a los objetivos, metas, políticas, procedimientos y programas.	RESPONSABLE	Gerente General

ENTRADAS		ACTIVIDADES DEL PROCESO		SALIDAS	
QUIEN SUMINISTRA	INSUMOS	ETAPA	ACTIVIDADES	QUIEN RECIBE	RESULTADOS
1. Todos los procesos 2. Gobernaciones 3. Entidades descentralizadas 4. IDEA 5. Clientes 6. proveedores 7. Comunidad 8. Junta Directiva 9. Entidades Públicas 10. Entes externos de control 11. Gobierno Nacional 12. Municipios 13. Departamento administrativo de la función pública 14. Departamento Nacional de Planeación	1. Resoluciones de junta directiva 2. Plan de Desarrollo de la Nación, los Departamentos y los Municipios 3. Políticas y directrices del orden nacional y departamental 4. Marco fiscal de mediano plazo. 5. Plan de acción. 6. Información, normatividad y directrices para la gestión de los riesgos de los procesos de corrupción e institucionales. 7. Información, normatividad y directrices para la gestión de indicadores. 8. Requisitos legales. 9. Normatividad de Metodología para la identificación del contexto 10. Documentos técnicos con información para la toma de decisiones (indicadores, matriz de riesgos, presupuesto, recurso tecnológico, recurso humano)	P	1. Planificar el direccionamiento estratégico de la entidad. 2. Definir la estrategias al largo y corto plazo para el logro de las metas institucionales. 3. Establecer metodologías para la administración de los riesgos por proceso, de corrupción e institucionales. 4. Actualizar las directrices para los planes y proyectos en el logro de las metas institucionales, tableros de control e indicadores. 5. Establecer y documentar el proceso y los procedimientos. 6. Establecer indicadores, metas y responsables de medición. 7. Planificar la implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral 8. Planificar las auditorías internas del sistema integrado de gestión. 9. Planificar las auditorías internas del sistema integrado de gestión. 10. Establecer los objetivos del PEI y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión. 11. Planear la implementación, actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión	1. Todos los procesos 2. Entidades Públicas 3. El Departamento 4. La Junta Directiva 5. Los Municipios 6. Partes interesadas	1. Plan Estratégico Institucional. 2. Plan de acción. 3. Mapa de riesgos institucionales 4. Programa de Transparencia y Ética Pública 5. Informe de gestión 6. Rendición de cuentas 7. Mapa de procesos 8. Matriz de Interrelación de Requisitos 9. Contexto de la entidad y Comprensión de las Partes Interesadas. 10. Política de Administración de Riesgo 11. Política, objetivos, alcance y asignación de recursos del sistema integrado de gestión. 12. Programa y plan de auditoría interna del sistema integrado de gestión. 13. Políticas 14. Resoluciones e Instrucciones administrativas
1. Todos los procesos 2. Entidades de control 3. Partes interesadas	1. Requerimientos de las partes interesadas 2. Presupuesto asignado 3. PEI actualizado. 4. Riesgos identificados. 5. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano formulado. 6. Plan de acción 7. Metodología de seguimiento y evaluación a los planes. 8. Requisitos legales 9. MIPG 10. Informes de auditoría 11. Control de registros 12. Informes de gestión 13. Programa y plan de auditoría interna del sistema integrado de gestión 14. Mapa de riesgos institucionales 15. Actas de Junta Directiva	H	1. Realizar ajustes al PEI y al plan de acción. 2. Dar respuesta a solicitudes de la junta, organos de control y partes interesadas 3. Consolidar el seguimiento a los indicadores 4. Consolidar la información para la revisión por la Dirección al Sistema de Gestión Integral. 5. Hacer seguimiento a los riesgos 6. Hacer seguimiento al plan de acción y al plan estratégico institucional. 7. Acompañar a los líderes de los procesos en la actualización de los procedimientos, formatos, registros, indicadores, manuales, instructivos 8. Adoptar y mantener actualizado el MIPG 9. Controlar los documentos de origen interno del sistema de gestión (divulgar, publicar) 10. Ejecutar el plan de actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión 11. Desarrollar mecanismos e instrumentos orientados a sensibilizar e interiorizar el autocontrol, autogestión y autoevaluación en los procesos. 12. Controlar los registros propios del proceso 13. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento 14. Realizar las auditorías internas al sistema integrado de gestión. 15. Hacer seguimiento y evaluación del sistema integrado de gestión. 16. Realizar seguimiento a las partes interesadas , sus necesidades y expectativas 17. Aplicar gestión del cambio cuando se presente	1. Todos los procesos 2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 3. Entes externos de control. 4. Entidades Públicas, Entes externos de control	1. PEI actualizado 2. plan de acción actualizado 3. Presupuesto asignado 4. Comunicación oficial 5. Actas de comité de dirección 6. Indicadores actualizados 7. Mapa de riesgos institucionales actualizado 8. Plan anticorrupción y atención al ciudadano 9. Informe de la revisión por Dirección 10. Informe de gestión. 11. Seguimiento al plan de acción 12. Seguimiento a los indicadores del SIG 13. Listado maestro de documentos 14. Actos administrativos y lineamientos para la implementación de MIPG 15. Plan de actualización y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión 16. Actas de CIGD, registros de asistencia. 17. Informe de seguimiento y evaluación al sistema 18. Programa y plan de auditoría interna del sistema integrado de gestión. 19. Documento gestión del cambio
1. Todos los procesos	1. Resultados de desempeño del proceso 2. Informes de gestión de los procesos 3. Documentación de todos los procesos	V	1. Evaluar y analizar los resultados de los indicadores del proceso. 2. Evaluar y analizar mapa de riesgos 3. Evaluar y analizar las acciones del plan de mejoramiento 4. Verificar el uso adecuado de las versiones de todos los documentos 5. Evaluar y analizar las necesidades y expectativas de las partes interesadas 6. Evaluar y analizar la gestión del cambio que se aplique	Todos los procesos	1. Sistemas de indicadores actualizado 2. Mapa de riesgos institucionales verificado 3. Plan de mejoramiento verificado 4. Listado maestro de documentos 5. Matriz de partes interesadas 6. Formato gestión del cambio
Todos los procesos	1. Revisión por la alta dirección 2. Planes de mejoramiento 3. Plan de acción 4. Resultados de Auditorías internas y externas	A	1. Generar y presentar dentro de los terminos los informes requeridos por la ley 2. Tomar acciones para la mejora continua, basado en el resultado de los informes y análisis de indicadores. 3. Seguimiento y revisión del sistema de gestión a través de la revisión por la alta dirección	1. Todos los procesos 2. Partes interesadas	1. Generar y presentar dentro de los terminos los informes requeridos por la ley 2. Planes de Mejoramiento implementados. 3. Directrices y lineamientos con enfoque hacia la mejora.
RECURSOS (Fisicos y Humanos)	REQUISITOS DE LA NORMA	DOCUMENTOS DE REFERENCIA		DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO	INDICADORES DE GESTION
Humanos: Gerente General Asistente de Gerencia Fisicos: Oficinas dotadas Sistemas de información Vehículo de representación	ISO 9001:2015 4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO ISO 9001:2015 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS ISO 9001:2015 5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES ISO 9001:2015 6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS ISO 9001:2015 7.1 INFORMACIÓN DOCUMENTADA. 7.3 TOMA DE CONCIENCIA ISO 9001:2015 7.5.2 Creación y actualización ISO 9001:2015 7.5.3 Control de la información documentada ISO 9001:2015 8.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN ISO 9001:2015 8.1.1 Generalidades ISO 9001:2015 8.1.3 Análisis y evaluación ISO 9001:2015 8.2 AUDITORIA INTERNA ISO 9001:2015 8.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 10.1 GENERALIDADES ISO 9001:2015 10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA ISO 9001:2015 10.3 MEJORA CONTINUA ISO 9001:2015 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION (MIPG) NORMA ISO 31000:2018	Plan Estratégico 2024-2027 Plan de acción Política de administración de riesgos Resolución N° 32 adopción de MIPG Resolución N° 259 por la cual se establecen los responsables del modelo de planeación y gestión MIPG y el Sistema de Gestión Integral Política del Sistema Integrado de Gestión			

RIESGOS	
1. Concentración de autoridad o exceso de poder 2. Prevalencia de trámites sin el debido proceso 3. Incumplimiento de las actividades del proceso	

CONTROL DE CAMBIOS					
Fecha de Versión	No. de Versión	Autor	Revisado por	Aprobado por	Descripción del cambio
15/11/2024	1	Gerente General	Dirección Planeación Institucional	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Creación del documento