

	CARACTERIZACION PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA			CODIGO: 002-CA-PL-V08
				VERSIÓN: 08
				VIGENCIA: 28-02-2023
				PÁGINA: 1 DE 1
CLASIFICACIÓN	PROCESO ESTRATEGICO			
PROCESO	PLANEACIÓN			
OBJETIVO	Establecer mecanismos de planificación que orientan el accionar Institucional, verificando su eficacia, eficiencia y efectividad.			
ALCANCE	Inicia con el diagnostico Institucional y termina con el seguimiento y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos.			
RESPONSABLE	LIDER PLANEACIÓN			
PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS
PLANEAR				
Todos los Procesos	Documentos e información pertinente para elaborar el diagnóstico	Realizar Diagnóstico Institucional	Diagnóstico realizado y documentado (Matriz DOFA)	Todos los procesos
Todos los Procesos	Diagnóstico Estratégico Institucional	Formular Planes, Programas y Proyectos Institucionales	Planes, Programas y Proyectos Institucionales elaborados	Todos los procesos
Todos los Procesos	Planes, Programas y Proyectos Institucionales	Elaborar instrumentos de medición y Evaluación	Instrumentos de medición y evaluación elaborados	Todos los procesos
Todos los Procesos	Plan de Necesidades por Proceso	Formular el plan de necesidades de la entidad	Plan de necesidades de la entidad	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Planeación	Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Acción Institucional y Plan de Necesidades Institucional	Formular Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones	Todos los procesos
Planeación	Proyectos de inversión y Plan de Necesidades Institucional .	Elaborar estudios previos precontractuales	Estudios previos precontractuales	Asesoría jurídica
Gestión de Talento Humano Ministerio de Trabajo Ministerio de Salud y Protección Social	Normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, Política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo	Apoyar en la identificación de los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo	Matriz de peligros y riesgos del proceso	Gestión Estratégica, Gestión de Talento Humano
Gestión Estratégica	Contexto Estratégico Política de Administración del Riesgo	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro del objetivo del proceso	Riesgos identificados	Control Interno
Sistema integrado de gestión	Directrices para la gestión del cambio	Identificación y gestión del cambio	Cambios gestionados	Todos los procesos
HACER				
Gestión Estratégica	Modelo de Planeación Institucional	Implementar los lineamientos, funciones e instrumentos descritos en el Modelo de Planeación Institucional.	Modelo de Planeación Implementado	Todos los procesos
Entidades gubernamentales Todos los proceso	Información del entorno tanto externo como externo. necesidades de inversión de todos	Formular el plan de desarrollo institucional	Plan de desarrollo institucional	Todos los procesos
Gestión Estratégica	Plan de Desarrollo Institucional	Publicar el Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional	Plan de Desarrollo y Plan de Acción Institucional, publicados en la página web institucional	Todos los procesos
Gestión Estratégica	Contexto de la Organización	Conocer y Participar en el contexto de la organización	Participación en oportunidades y amenazas como resultado del contexto	Todos los procesos
Departamento administrativo de función publica (DAFP)	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ejecutar las actividades por componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las fechas establecidas por cada responsable	Informe de ejecución de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ejecutadas.	Departamento administrativo de función publica (DAFP) Todos los procesos Comunidad institucional
Todos los procesos	Matriz de riesgos por procesos	Acompañar a los procesos en la identificación, monitoreo y revisión de los riegos asociados a cada proceso.	Matriz de riesgos consolidada y publicada	Todos los procesos
Todos los procesos	Indicadores de gestión por procesos	Acompañar y asesorar a los procesos en la creación y modificación de los indicadores de gestión	Fichas y/o formatos de creación y modificación de indicadores de gestión revisados y/o aprobados. *Informe de seguimiento a los indicadores de gestión por procesos.	Todos los procesos
Todos los procesos	Informes de gestión por procesos	Consolidar el Informe de Rendición de Cuentas Institucional.	Informe de Rendición de Cuentas	Comunidad institucional Sector productivo
Gestión Estratégica	Proyectos de inversión.	Hacer seguimiento a los proyectos de inversión radicados en el Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación	Informe de seguimiento y evaluación	Planeación institucional Gestion financiera
Todos los procesos	Necesidades de crear o actualizar una política institucional	Acompañar y asesorar la formulación de las políticas institucionales que se propongan en los diferentes procesos	Políticas institucionales formuladas	Todos los procesos

Gestión Estratégica	Formulario FURAG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Diligenciamiento y seguimiento al formulario - Herramienta Autodiagnóstico Formulario FURAG, con miras al mejoramiento de los procesos institucionales	Autodiagnóstico Graficas Resultados de rutas Plan de Acción Rutas filtro Referencias	Todos los procesos
Departamento administrativo de función pública (DAFP) Todos los procesos	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Implementar y direccionar la ejecución de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión ejecutadas.	Departamento administrativo de función pública (DAFP) Todos los procesos
Gestión talento humano	Directrices, programas, actividades, capacitaciones y sensibilizaciones en Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo Matriz de requisitos legales. Matriz de riesgos y peligros. Lineamientos y mecanismos de participación y consulta	Participar en la identificación y priorización de los riesgos asociados a Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo de cada uno de los procesos. Participar en la identificación de los requisitos legales aplicables al proceso en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a estos. Participar en los programas de promoción y prevención de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo. Reportar las condiciones que pueden poner en riesgo el bienestar integral de las personas. Cumplir con los lineamientos de participación y consulta	Requerimientos y necesidades de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo. Acciones correctivas y de mejora Cumplimiento de directrices, programas, controles operacionales actividades, capacitaciones y sensibilizaciones en SST.	Gestión talento humano
Gestión de calidad	Planes de auditorías. / Resultados de Auditorías (Internas y externas). Requerimiento de documentación, implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad. Informe de seguimiento a acciones correctivas y preventivas y a los indicadores de gestión. Directrices actividades, capacitaciones y sensibilizaciones en el SGC	Participación en auditorías internas y externas. Acompañamientos para documentación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Gestión de acciones correctivas y de mejora, y de los indicadores de gestión del proceso. Participación en actividades, capacitaciones y sensibilizaciones y cumplimiento de directrices del SGC	Acciones correctivas y de mejora resultado de Auditorías internas y externas. Sistema de Gestión de la Calidad documentado, actualizado y mejorado. Cumplimiento de acciones correctivas y de mejora, y los indicadores del proceso. Mantenimiento del SGC	Gestión Estratégica
Gestión documental	Directrices para la conservación y disposición final de los documentos. Correspondencia y documentos radicados. Directrices para la transferencia documental.	Aplicar directrices para la conservación y la disposición final de los documentos. Dar trámite al documento si se requiere. Cumplir con las transferencias documentales.	Control de los registros del proceso. Documentos tramitados. Transferencias documentales tramitadas	Gestión documental Gestión estratégica
Comunidad	Necesidades e intereses del Sector	Elaboración y publicación de los informes de Planeación Institucional	Publicación en la página Web: * Plan de Desarrollo Institucional. Plan de Acción de inversión. Informe de rendición de cuentas. Mapa de riesgos. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano. Proyectos de inversión y su seguimiento	Comunidad
VERIFICAR				
Gestión Estratégica	Plan de Acción	Realizar seguimiento al plan de Acción Institucional, con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas del Plan de desarrollo	Formatos de seguimiento al Plan de Acción, diligenciado	Todos los procesos
Todos los procesos	Proyectos de inversión formulados. Solicitud de seguimiento a los proyectos de inversión	Seguimiento y evaluación a los proyectos de inversión	Informe de seguimiento a los proyectos de inversión	Todos los procesos
Departamento administrativo de función pública (DAFP)	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Verificar la ejecución e implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Informe de la ejecución e implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Todos los procesos Departamento administrativo de función pública (DAFP)
Gestión Estratégica	Acciones correctivas y de mejora del proceso. Mediciones de indicadores del proceso Riesgos del proceso y de corrupción	Verificar la eficacia de las acciones correctivas y de mejora del proceso. Seguimiento a los indicadores del proceso. Gestionar los riesgos del proceso y de corrupción.	Cierre de acciones correctivas y de mejora. Indicadores medidos / Acciones correctivas y de mejora de ser necesario. * Riesgos del proceso y de corrupción controlados.	Gestión Estratégica
Gestión Estratégica Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo	Plan de Mejoramiento Resultado de Autoevaluación Plan de Acción Fuente del indicador Mapa de Riesgo Contexto Estratégico	Verificar resultados del proceso: cumplimiento del plan de acción, plan de mejoramiento resultado de autoevaluación, indicadores, controles para mitigar riesgos, acciones para maximizar oportunidades, eficacia de las acciones desarrolladas	Informes de gestión Reportes de medición Seguimiento al plan de acción y Plan de Mejoramiento	Gestión Estratégica Control Interno Gestión de Calidad
Planeación municipal	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en las fechas establecidas por los responsables	Informe de seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Todos los procesos

ACTUAR				
Gestión Estratégica	Formatos diligenciados con el seguimiento al Plan Indicativo y Plan de Acción Institucional	Implementar acciones encaminadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Institucional	Soportes de reunión con líderes de procesos. Presentación o informe con ajustes al Plan de Desarrollo. Acta del Consejo Directivo con aprobación de cambios al Plan de Desarrollo.	Todos los procesos
Gestión Estratégica	Proyectos de inversión aprobados	Suministrar información de la ejecución de los proyectos de inversión	Informe de ejecución de los proyectos de inversión	Todos los procesos
Todos los procesos Departamento administrativo de función pública (DAFP)	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Implementar acciones de mejora para dar cumplimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan de Mejoramiento	Departamento administrativo de función pública (DAFP) Control interno
Gestión Estratégica	Análisis del proceso. Resultado de las auditorías internas y externas. Resultados de la medición de indicadores.	Implementar acciones correctivas y preventivas	Acciones correctivas y de mejora	Todos los procesos
RECURSOS		REQUISITOS NORMATIVOS		
TIPO DE RECURSOS	RECURSOS	Ley 30 de 1992, Ley 749 de 2002, Decreto 2566 de 2003, Ley 152 de 1994, Ley 115 de 1994, Ordenanza No.004 de 2006, Acuerdos y Resoluciones.		
Talento Humano	Rector, Líder de Planeación Institucional y profesionales de apoyo al proceso de Planeación Institucional.	<p>4. Contexto de la organización</p> <p>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</p> <p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas</p> <p>5. Liderazgo</p> <p>5.1 Liderazgo y compromiso</p> <p>5.1.1 Generalidades</p> <p>5.1.2 Enfoque al cliente</p> <p>5.2 Política</p> <p>5.2.1 Establecimiento de la política de la calidad</p> <p>5.2.2 Comunicación de la política de la calidad</p> <p>6. Planificación</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</p> <p>6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos (incluidos 6.2.1 y 6.2.2)</p> <p>6.3 Planificación de los cambios</p> <p>7. Apoyo</p> <p>7.4 Comunicación</p> <p>7.5 Información documentada</p> <p>7.5.1 Generalidades</p> <p>7.5.2 Creación y actualización</p> <p>7.5.3 Control de la información documentada</p> <p>9. Evaluación del desempeño</p> <p>9.1.1 Generalidades</p> <p>9.1.3 Análisis y evaluación</p> <p>9.3 Revisión por la dirección</p> <p>9.3.1 Generalidades</p> <p>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</p> <p>9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección</p> <p>10.1 Generalidades</p> <p>10.2 No conformidad y acción correctiva (incluye los numerales 10.2.1 y 10.2.2)</p>		
Infraestructura y Otros Recursos	Oficinas con equipos de computo	INDICADORES		RIESGOS
Ambiente de Trabajo	Condiciones de iluminación y temperatura adecuadas.			AMBIENTE DE TRABAJO
				Oficina (Dotación básica,

Conocimientos	Planeación estratégica, Plan de Desarrollo, Plan de Acción. Indicadores Institucionales. Matriz de Riesgos operativos y de corrupción. Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Preparación y gestión de proyectos. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-	Ver cuadro de Indicadores por Objetivos de Calidad	Ver Mapa de Riesgos.	computadores - software de oficina, impresora, conexiones eléctricas, de red y de comunicación). Salones Talleres y laboratorios
---------------	--	--	----------------------	---

CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Descripción
30/09/2009	Versión 1: Ajuste total a la configuración de los procesos y al documento, en su formato y contenido
22/12/2010	Versión 2: Inclusión de la actividad del Hacer realizar seguimiento a indicadores de los Procesos
8/06/2012	Versión 3: Ajuste a las entradas, salidas, actividades e inclusión de la fila documentos de Referencia, Recursos Humanos e Indicadores
6/08/2015	Versión 4: Ajuste al objetivo, actividades y parámetros de control
1/02/2016	Versión 5: Ajuste a las actividades, salidas, suministra, entrega
4/02/2020	Versión 6: Se cambió: Encabezado (código, fecha, responsable y nuevo Logo Institucional), (elaborado, revisado y aprobado), Control de Cambios (versión, fecha, descripción del cambio)
24/04/2020	Versión 7: Encabezado (código, fecha, responsable), (elaborado, revisado y aprobado), Control de Cambios (versión, fecha, descripción del cambio) y Responsables Ajuste en las actividades, entradas, salidas, suministra, entrega.
28/02/2023	Versión 8: Actualización de actividades, objetivo, alcance, formato

Elabora	Revisa	Aprueba
María C Herrera	Javier Viloria	Comité Institucional de Control Interno
Contratista - Planeación	P.U. Planeación	

