| | | | |
|---|---|---|---|
| Imviyumbo | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"**<br><br>**CARACTERIZACIÓN**<br>**PROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN** | Código: | CR-GPS-01 |
| | | Versión: | 7 |
| | | Fecha: | 30/08/2024 |
| | | Página 1 de 1 | |

| **PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** |
|---|---|
| Gestión de Planeación | Estratégico |
| **OBJETIVO** | **ALCANCE** |
| Asesorar a los procesos de la entidad en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que respalden los objetivos institucionales, asegurando el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal. Además, coordinar la implementación y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los demás sistemas aplicables a la entidad. | Inicia con la asesoría del diseño e implementación de la planeación estratégica y finaliza con su ejecución, seguimiento y control. |

| **PROVEEDOR** | **INSUMOS** | **ACTIVIDAD** | | **SALIDAS** | **RESPONSABLE** | **USUARIOS** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **CICLO PHVA** | | | | |
| Organismos y entidades facultados | Normatividad Legal Aplicable | P | Definir la Plataforma Estratégica (misión, visión, objetivos, principios y valores). | Misión, Visión, Objetivos, Principios y Valores aprobados | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo. | Todos los Procesos<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Organismos y entidades facultados<br>Departamento Administrativo de la Función Pública | Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública<br>Manual Operativo de Mipg<br>Normatividad legal aplicable | | Definir las Políticas Institucionales que le apliquen a la entidad de acuerdo a su naturaleza. | Políticas Institucionales | Jefe Oficina Asesora de Planeación y equipo de trabajo. | Todos los Procesos.<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Administración Central<br>Todos los procesos | Plan de Desarrollo Municipal<br>Normatividad aplicable<br>Plan Estratégico Institucional vigencia anterior<br>Plan de Acción Anual vigencia anterior<br>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia anterior | | Coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI, Plan de Acción Anual- PAA y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC. | Plan Estratégico Institucional PEI, Plan de Acción Anual , y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulados y aprobados. | Gerencia, Jefe Oficina Asesora de Planeación ,Director Técnico, Director Administrativo y Financiero Jefe Oficina Asesora Jurídica. | Todos los Procesos<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br>Dpto Administrativo de Planeación e Informática - Administración Central |
| Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP<br>Todos los procesos. | Política de Administración del Riesgo vigencia anterior<br>Matriz de Riesgos Institucional Vigencia anterior<br>Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública | | Definir Política de Administración del Riesgo, coordinar y consolidar la identificación y formulación de los riesgos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. | *Política de Administración del Riesgo aprobada y socializada<br>*Matriz de Riesgos Institucional (Riesgos de Gestión, Riesgos de Corrupción, Riesgos de Seguridad de la Información y Riesgos Fiscales) aprobada y socializada | Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>Líderes de Procesos<br>Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Todos los Procesos<br>Comité de Coordinación de Control Interno<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| DNP<br>Organismos y entidades facultadas<br>Todos los procesos | Requerimiento de medición de los procesos. | | Identificar y definir indicadores. | Indicadores de Gestión | Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>Líderes de procesos | Informe indicador de gestión por procesos. |
| Administración central<br>Todos los procesos | Presupuesto de Inversión vigencia anterior<br>Plan de Acción Anual<br>Plan de Desarrollo | | Coordinar la preparación y consolidación del Presupuesto de Inversión | Presupuesto de Inversión aprobado | Gerente General<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>Director Administrativo<br>Proceso de Gestión Contable y Financiera | Gerente General<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br>Proceso de Gestión Contable y Financiera<br>Entes de Control |

| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL<br>"SIGI"<br><br>CARACTERIZACIÓN<br>PROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN | Código: | CR-GPS-01 |
|---|---|---|---|
| | | Versión: | 7 |
| | | Fecha: | 30/08/2024 |
| | | Página 1 de 1 | |

| PROCESO | TIPO DE PROCESO |
|---|---|
| Gestión de Planeación | Estratégico |
| **OBJETIVO** | **ALCANCE** |
| Asesorar a los procesos de la entidad en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que respalden los objetivos institucionales, asegurando el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal. Además, coordinar la implementación y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los demás sistemas aplicables a la entidad. | Inicia con la asesoría del diseño e implementación de la planeación estratégica y finaliza con su ejecución, seguimiento y control. |

| PROVEEDOR | INSUMOS | ACTIVIDAD<br>CICLO PHVA | | SALIDAS | RESPONSABLE | USUARIOS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Todos los procesos | Plan Anual de Adquisiciones vigencia anterior<br>Información reportada por los líderes de procesos | | Coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisicion | Plan Anual de Aquisiciones publicado en página web de la entidad, y Plataforma Secop II | Gerente General<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica<br>Director Administrativo<br>Dirección Técnica | Gerente General<br>Proceso Gestión de Planeación<br>Proceso de Gestión Jurídica<br>Comité de contratación<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Proceso Gestión Jurídica<br>Organismos y entidades facultadas | Normatividad vigente aplicable<br>Normograma Institucional | | Identificar normatividad aplicable al proceso. | Normograma Proceso Gestión de Planeación | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Proceso de Gestión Jurídica |
| Todos los procesos | Plan de Desarrollo Municipal<br>Plan Estratégico Institucional aprobado<br>Plan de Acción Anual aprobado<br>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado | H | Ejecutar el Plan Estratégico Institucional (PEI) - Plan de Acción Anual (PAA) y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). | Ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan de Acción Anual (PAA) ,y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) . | Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>Líderes de Procesos | Gerente Genetal<br>Todos los procesos<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br>Entes de Control |
| Departamento Administrativo de la Función Pública<br>Todos los procesos | Normatividad aplicable<br>Manual de procesos y procedimientos<br>Modelo de operación por procesos<br>lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública<br>Manual Operativo de Mipg | | Implementación y Sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. | Lineamientos para la creación y control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión Institucional<br>Procesos Documentados<br>Mapa de Procesos<br>Modelo de Operación por Procesos actualizado<br>Manual de Procesos y Procedimientos actualizado. | Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo Asiganado | Todos los Procesos<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br>Entes de Contrrol |
| Todos los procesos | Cronograma de Rendición de Cuentas<br>Información Financiera<br>Resultado de la Gestión por Procesos | | Recopilación y consolidación de información para la Rendición de Cuentas. | Informe de Rendición de Cuentas | Jefe Oficina Asesora de Planeación y líderes de procesos. | Gerente General<br>Comunidad en general<br>Entes de Control<br>Todos los procesos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Imviyumbo | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"**<br><br>**CARACTERIZACIÓN**<br>**PROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN** | Código: | CR-GPS-01 |
| | | Versión: | 7 |
| | | Fecha: | 30/08/2024 |
| | | Página 1 de 1 | |

| **PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** |
|---|---|
| Gestión de Planeación | Estratégico |
| **OBJETIVO** | **ALCANCE** |
| Asesorar a los procesos de la entidad en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que respalden los objetivos institucionales, asegurando el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal. Además, coordinar la implementación y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los demás sistemas aplicables a la entidad. | Inicia con la asesoría del diseño e implementación de la planeación estratégica y finaliza con su ejecución, seguimiento y control. |

| **PROVEEDOR** | **INSUMOS** | **ACTIVIDAD** | | **SALIDAS** | **RESPONSABLE** | **USUARIOS** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **CICLO PHVA** | | | | |
| Todos los procesos | Lineamientos institucionales<br>Información reportada por los líderes de procesos | **V** | Seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. | Documentación vigente en el SIGI, informe desempeño del proceso. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Todos los procesos<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Todos los procesos | Información reportada por los líderes de procesos<br>Matriz de Seguimiento Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual | | Seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Anual, Planes Institucionales de los que trata el Decreto 612 de 2018. | Informe de Seguimiento<br>Matriz de Seguimiento Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Anual | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Todos los procesos<br>Comité Institucional de Gestión y Desempeño<br>Entes de Control |
| Todos los procesos | Lineamientos institucionales | | Monitoreo de los controles definidos en la Matriz de Riesgo Institucional. | Informe de monitoreo | Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>Líderes de los procesos | Todos los procesos |
| Proceso de gestión de control interno<br>Entes de control | Informes de Gestión<br>Informes de Auditorías Internas y Externas<br>Planes de Mejoramiento | **A** | Establecer e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora. | Planes de Mejoramientos implementados. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Proceso de Gestión Gerencial, Proceso Gestión de Control Interno, Entes de Control |

| **NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE** |
|---|
| Ver Normograma Institucional Plataforma Box Carpeta proceso de gestión Jurídica |
| **DOCUMENTOS DEL PROCESO** |
| Ver listado maestro de documentos Plataforma Box Carpeta Proceso Gestión de Planeación |
| **RIESGOS DEL PROCESO** |
| Ver Mapa de Riesgos Carpeta Proceso Gestión de Planeación |
| **INDICADORES DE GESTIÓN** |
| Ver ficha de indicadores de Gestión Plataforma Box Carpeta Proceso Gestión de Planeación |

| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
|---|---|---|
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 1 | 2012 | Creación del Documento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Imviyumbo | **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL "SIGI"**<br><br>**CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE PLANEACIÓN** | Código: | CR-GPS-01 |
| | | Versión: | 7 |
| | | Fecha: | 30/08/2024 |
| | | Página 1 de 1 | |

| **PROCESO** | **TIPO DE PROCESO** |
|---|---|
| Gestión de Planeación | Estratégico |
| **OBJETIVO** | **ALCANCE** |
| Asesorar a los procesos de la entidad en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que respalden los objetivos institucionales, asegurando el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y su alineación con el Plan de Desarrollo Municipal. Además, coordinar la implementación y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los demás sistemas aplicables a la entidad. | Inicia con la asesoría del diseño e implementación de la planeación estratégica y finaliza con su ejecución, seguimiento y control. |

| **PROVEEDOR** | **INSUMOS** | **ACTIVIDAD CICLO PHVA** | **SALIDAS** | **RESPONSABLE** | **USUARIOS** |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | 15/01/2014 | | | |
| 3 | | 22/09/2016 | | | |
| 4 | | 12/06/2020 | Actualización estructura del formato: Tipo de proceso, Recursos, Documentos, Requisitos, Puntos de Control, Nombre de Indicador y Formula, y Anexos (Control de Cambio). | | |
| 5 | | 21/06/2021 | Actualización estructura del formato: Actividades en el PHVA. | | |
| 6 | | 3/10/2022 | 1° Mesa de Trabajo “Gestión de los Procesos y Procedimientos” con el líder del Proceso y su equipo de trabajo, el Gerente y equipo de la Oficina Asesora de planeación. Validación de información actualizada conforme a los requerimientos de MIPG. | | |
| 7 | | 30/08/2024 | Actualización a nueva plantilla de caracterización, en actividades se eliminó el cronograma operativo del proceso y se inlcuyo formato de matriz PEI. | | |

| **CONTROL DE FORMALIZACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **ELABORÓ:** | **CARGO:** | **FIRMA** |
| **REVISÓ:** Evelyn Loaiza Gómez | **CARGO:** Jefe Oficina Asesora de Planeación | **FIRMA** |
| **APROBÓ: C**omite de Gestión y Desempeño | **Acta N°:** | **FECHA: 30**/08/2024 |