



## CARACTERIZACIÓN PLANEACIÓN

### CARACTERIZACIÓN

Planeación

**Código:** C-P-001

**Versión:** 09

**Fecha:** 25-09-2023

## INFORMACIÓN GENERAL

<b>LÍDER</b>	- 2000000238 - 006(2) JEFE DE OFICINA - 43913540 ISABEL CRISTINA SALAZAR GIRALDO
<b>REQUISITOS ISO 9001:2015 y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG POLÍTICAS</b>	
<b>OBJETIVO</b>	Asesorar la formulación y evaluación de los planes, las estrategias y políticas de conformidad con las directrices impartidas por la junta directiva y el gerente del idea, a través de la aplicación de metodologías y herramientas de general aceptación con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto social, la misión institucional el desarrollo organizacional y la aplicación y mejora del sistema de gestión institucional para aumentar la productividad en la gestión del instituto.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la elaboración del Plan Estratégico Institucional, continua con el seguimiento permanente al cumplimiento del Plan y termina con la evaluación de la gestión a través de las herramientas implementadas, la evaluación del proceso y la toma de acciones de mejora

## ACTIVIDADES DEL PROCESO (PHVA)

CICLO PHVA		ACTIVIDAD			
PLANEAR		Elaborar Plan Institucional, establecer directrices, objetivos e iniciativas			
PLANEAR		Establecer y documentar el proceso y los procedimientos			
PLANEAR		Establecer indicadores, metas y responsables de medición			
HACER		Implementar el Plan Institucional			
HACER		Gestionar los Riesgos del proceso			
VERIFICAR		Medir el cumplimiento de los indicadores del proceso			
VERIFICAR		Rendición de Cuentas, y Evaluar el plan institucional			
VERIFICAR		Hacer análisis de los resultados de la ejecución de auditorias			
ACTUAR		Ejecutar planes de mejoramiento derivadas de las evaluaciones y del seguimiento y medición de los procesos.			
ACTUAR		Identificar e implementar acciones de mejora al proceso			
PROVEEDOR	NECESIDAD O EXPECTATIVA	INSUMOS O ENTRADAS	PRODUCTOS O SERVICIOS	NECESIDAD O EXPECTATIVA	CLIENTE
Gobierno Departamental Gobernador y Asamblea Departamental	Implementación de un sistema de gestión que haga rentable y perdurable el Instituto en el	Plan de Desarrollo Programa de Gobierno y Decretos Departamentales, Políticas y	Plan Estratégico Institucional PEI Acuerdos de Gestión	Cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva las cuales están descritas en los estatutos.	Gobierno Departamental Gobernador y Asamblea Departamental

	<p>tiempo.</p> <p>Contribución al Plan de Desarrollo Departamental.</p> <p>Rendición de cuentas.</p> <p>Cumplimiento del plan estratégico, metas y objetivos.</p> <p>Transparencia y buena administración de los recursos.</p>	Directrices	<p>Seguimiento y Evaluación</p> <p>Informes de Gestión</p> <p>Rendición de Cuentas</p>	<p>La Junta Directiva es la veedora de los intereses de la Gobernación de Antioquia en el Instituto.</p> <p>En mérito de lo dispuesto en los estatutos el IDEA está adscrito a la Secretaría de Hacienda, la cual ejerce el control y coordinación de las actividades con la política y programas de la administración departamental.</p>	
Procesos Institucionales Líderes de Procesos	<p>Direccionamiento e Implementación del Plan Estratégico Institucional y del Sistema de Gestión que haga rentable y perdurable la gestión Institucional.</p>	<p>Programas y proyectos a desarrollar en el PEI</p> <p>Seguimiento al Plan de Acción Anual</p> <p>Medición de Indicadores</p>		<p>Compromiso y gestión en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.</p> <p>Mejoramiento continuo del proceso</p> <p>Informes de desempeño del proceso en cumplimiento del PEI.</p>	Procesos Institucionales Líderes de Procesos
Proceso Gestión de la Información Financiera Gerente Financiero	<p>Cumplimiento en la ejecución del: Marco Fiscal, Presupuesto y Plan Operativo Anual de Inversiones.</p>	<p>Recursos Financieros e información financiera.</p>		<p>Información clara, veraz y oportuna sobre la gestión institucional, cumplimiento de metas e indicadores</p>	<p>Junta Directiva, Gerente General, Comité de Gerencia, Gerentes, Jefe de Oficina, Directores y Secretario General</p>
Sistema de Gestión Institucional Representante de la Dirección	<p>Establecimiento de normas de calidad asertivas para el Instituto y claridad en los estándares para el Modelo de Operación por Procesos</p>	<p>Modelo de Operación por Procesos</p> <p>Parámetros y documentación de procesos e información para la Revisión por la Dirección.</p> <p>Guía de las partes interesadas</p>		<p>Compromiso y gestión en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales a través del modelo de Operación por proceso</p>	Sistema de Gestión Institucional Representante de la Dirección
Proceso de Evaluación independiente Jefe de Control Interno	<p>Oportunidad y acompañamiento en el establecimiento de la cultura del autocontrol</p> <p>Cumplimiento y mejora en las acciones de los informes de auditoría y evaluación</p>	<p>Parámetros de autocontrol</p> <p>Informes de auditoría y Planes de Mejoramiento.</p>		<p>Fidelización.</p> <p>Cumplimiento de las obligaciones comerciales.</p> <p>Reciprocidad en los servicios financieros.</p> <p>Publicación de la información que emite el Instituto.</p>	<p>"Clientes del IDEA</p> <p>Comunidad</p> <p>Medios de Comunicación"</p> <p>Proveedores y Partes Interesadas</p>

Proceso Gestión del Talento Humano Director de Talento Humano	Disposición y suministro de personal competente. Cumplimiento del Plan de bienestar Institucional.	Recursos de Personal Estudio Clima Organizacional, capacitación y bienestar laboral y evaluación del desempeño.		Ejercicio objetivo del control. Retroalimentación oportuna y clara.	Proceso Evaluación Independiente Jefe de Control Interno
Proceso Gestión de Tecnología de la Información Gerente de TI y Operaciones	Funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento de hardware y software.	Tecnología de Información y Comunicaciones		Atención de las visitas programadas por entidades del Estado. Seguimiento y Monitoreo a la gestión Institucional Respuesta a requerimientos. Aplicación de Políticas. Cumplimiento de normatividad.	Entidades legisladoras, Regulatoras y de Control. Contraloría Procuraduría Fiscalía Congreso Altas Cortes Superfinanciera
Proceso Gestión Administrativa Gerente Administrativo	Instalaciones, equipos e infraestructura adecuada para el desarrollo de las funciones del proceso. Contratación de pólizas.	"Recursos logísticos y documentales. Adiciones, Prorrogas, Contratos y demás."		Divulgación de Información clara, veraz y oportuna sobre la gestión institucional y el Plan Estratégico Institucional. PEI.	"Oficina Asesora de Comunicaciones Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo"
Proceso Gestión Jurídica Secretario (a) General	Oportunidad y conformidad en la contratación pública.	Conceptos y asesoría Jurídica y contratación estatal			
Proceso Gestión de Riesgos Gerente de Riesgo Comité de Riesgos Miembros de Comité	Directrices para la gestión del riesgo y efectiva gestión de los mismos.	"Directrices para la gestión del Riesgo Directrices y políticas Definidas"			
Entidades Legisladoras, Regulatoras y de Control	Cumplimiento y aplicación de la normatividad legal vigente. Oportunidad en la presentación y/o entrega de informes. Oportunidad y Transparencia en la rendición de cuentas	Normativa, Requerimientos doctrina y jurisprudencia			
Junta Directiva, Gerente General, Comité de Gerencia	Oportunidad y claridad en las políticas, directrices administrativas, resoluciones de Gerencia y Junta Directiva Cumplimiento de los objetivos Institucionales y ejecución de las	Políticas Directrices Actos Administrativos			

Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo Jefe Oficina de Comunicaciones	directrices . Cumplimiento de la estrategia de comunicaciones y mercadeo a través de medios masivos y alternativos información.	Divulgación de la información de los eventos y actividades del Instituto.		
RECURSOS		DESCRIPCIÓN RECURSOS		
LOGÍSTICOS	Equipos de Oficina			
TECNOLOGICOS	Software Financiero, Software de SGI, Software de gestión Documental, Microsoft Office, Hardware, Correo electrónico Outlook			
INFRAESTRUCTURA	Instalaciones del IDEA			
PERSONAS	Gerente General, Comité de Gerencia, Secretaría General, Gerentes, Jefes de Oficina, Directores, Equipo Interdisciplinario, Representante de la Dirección, Líderes de Procesos			
CONOCIMIENTOS	"Contexto interno y externo de la organización Necesidades y expectativas de los clientes Normativa Legal aplicable a la planeación en las entidades públicas Planeación estratégica Seguimiento y evaluación al plan estratégico Básicos sobre Desarrollo organizacional"			
OBJETIVO INSTITUCIONAL RELACIONADO		ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL PRODUCTOS O SERVICIOS		
- Objetivo 1. El IDEA se gestiona y gestiona el conglomerado empresarial con orientación estratégica y sostenibilidad financiera, social y ambiental.		PEI - Autogestionado, Participativo, Alineado con el Plan de Desarrollo Departamental, Técnico, Medible, Comunicado, Socializado, Presupuestado y Ejecutable		
		Seguimiento y Evaluación - Oportuna, Objetiva, Transparente, Medible, Contrastable		

## METODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

NOMBRE	ÍNDICE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE
Hacer seguimiento a los acuerdos de gestión	Acuerdos de Gestión	Semestral	Semestral	Jefe Oficina de Planeación Estratégica
Seguimiento a la Gestión Institucional	Estado del Tablero de indicadores	Mensual	Mensual	Jefe Oficina de Planeación Estratégica
Presentar informe del cumplimiento de la gestión institucional	Informe del cumplimiento de la gestión institucional	Anual	Anual	Jefe Oficina de Planeación Estratégica

Evaluar Mapa de Riesgo de procedimientos	Mapa de Riesgo	Anual	Anual	Jefe Oficina de Planeación Estratégica y Líder de Procedimiento
--	----------------	-------	-------	---

**Documento**

**PROCEDIMIENTO**

[P-P-001 - PLAN INSTITUCIONAL](#)

[P-P-002 - SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN](#)

[I-P-001 - Instructivo Metodológico para la formulación del Plan Estratégico Institucional en el IDEA](#)

[N-PL-001 - LEY 152 DE 1994](#)

[N-PL-002 - LEY 909](#)

[N-PL-003 - DECRETO 111 DE 1996](#)

[N-PL-004 - DECRETO 2482 DE 2012](#)

[N-PL-005 - DECRETO NUMERO 1499 DE 2017](#)

[N-PL-006 - LEY 614 DE 2000](#)

[N-PL-007 - DECRETO 612 DE 2018](#)

[F-PL-001 - Formato de Autorización para el Tratamiento y Protección de Datos Personales](#)

[M-P-001 - INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN DE INDICADORES](#)

[M-P-002 - MANUAL DE CONFIGURACIÓN DE INDICADORES](#)

[M-P-003 - MANUAL PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MGA WEB](#)

[M-P-004 - MANUAL GUIA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN](#)

**ACCIÓN A TOMAR PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES**

SALIDAS NO CONFORMES	REPROCESO	RECHAZO	CONCESIÓN	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	REGISTRO
No Aplica. esta matriz de tratamiento de salidas no conformes solo se diligencia para los procesos misionales del Instituto					

**NOTAS**

**NOTAS**

1. La caracterización es mejorada y actualizada en que se ajusta en la matriz insumo producto describiendo un campo de necesidad o expectativa tanto en la entrada proveedores como en la salida cliente, así también se ajusta en la denominación de cargos conforme a la nueva planta de cargos del instituto de acuerdo a la Resolución 0459 del 22 de junio de 2023. La caracterización fue validada y trabajada con el líder del proceso y fue revisada por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional el día 25 de septiembre de 2023, como consta en el acta de comité número 5. La caracterización pasa a la versión 9.

Elabora	Revisa	Aprueba
Isabel Cristina Salazar Giraldo Jefe de Planeación Estratégica	Oscar Hernan Hoyos Arbolefa Profesional Universitario • Oficina de Planeación Estratégica	Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional

COPIA NO CONTROLADA