



CARACTERIZACIÓN PLANEACIÓN

CARACTERIZACIÓN

Planeación

Código: C-P-001

Versión: 09

Fecha: 25-09-2023

INFORMACIÓN GENERAL

LÍDER	- 2000000238 - 006(2) JEFE DE OFICINA - 1037619482 LAURA GOMEZ DUARTE
REQUISITOS ISO 9001:2015 y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG POLÍTICAS	
OBJETIVO	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.
ALCANCE	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, seguimiento a los acuerdos de gestión 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 tiempo. Contribución al Plan de Desarrollo Departamental. Rendición de cuentas. Cumplimiento del plan estratégico, metas y objetivos. Transparencia y buena administración de los recursos.	Plan de Desarrollo Programa de Gobierno y Decretos Departamentales, Políticas y Directrices	Plan Estratégico Institucional PEI Acuerdos de Gestión Seguimiento y Evaluación Informes de Gestión Rendición de Cuentas	Cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva las cuales están descritas en los estatutos. La Junta Directiva es la veedora de los intereses de la Gobernación de Antioquia en el Instituto. 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.	Gobierno Departamental Gobernador y Asamblea Departamental
Procesos Institucionales Líderes de Procesos	Direccionamiento e Implementación del Plan Estratégico Institucional y del Sistema de Gestión que haga rentable y perdurable la gestión Institucional.	Programas y proyectos a desarrollar en el PEI Seguimiento al Plan de Acción Anual Medición de Indicadores		Compromiso y gestión en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales. Mejoramiento continuo del proceso Informes de desempeño del proceso en cumplimiento del PEI.	Procesos Institucionales Líderes de Procesos
Proceso Gestión de la Información Financiera Gerente Financiero	Cumplimiento en la ejecución del: Marco Fiscal, Presupuesto y Plan Operativo Anual de Inversiones.	Recursos Financieros e información financiera.		Información clara, veraz y oportuna sobre la gestión institucional, cumplimiento de metas e indicadores	Junta Directiva, Gerente General, Comité de Gerencia, Gerentes, Jefe de Oficina, Directores y Secretario General
Sistema de Gestión Institucional Representante de la Dirección	Establecimiento de normas de calidad asertivas para el Instituto y claridad en los estándares para el Modelo de Operación por Procesos	Modelo de Operación por Procesos Parámetros y documentación de procesos e información para la Revisión por la Dirección. Guía de las partes interesadas		Compromiso y gestión en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales a través del modelo de Operación por proceso	Sistema de Gestión Institucional Representante de la Dirección

Proceso de Evaluación independiente Jefe de Control Interno	Oportunidad y acompañamiento en el establecimiento de la cultura del autocontrol Cumplimiento y mejora en las acciones de los informes de auditoría y evaluación	Parámetros de autocontrol Informes de auditoría y Planes de Mejoramiento.		Fidelización. Cumplimiento de las obligaciones comerciales. Reciprocidad en los servicios financieros. Publicación de la información que emite el Instituto.	"Clientes del IDEA Comunidad Medios de Comunicación" Proveedores y Partes Interesadas
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, Reguladoras 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 Legislativas, Reguladoras 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 directrices .	Políticas Directrices Actos Administrativos		
Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo Jefe Oficina de Comunicaciones	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 del 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

- Línea Estratégica: 2. EL IDEA UNA INSTITUCIÓN COMPETITIVA Y PRODUCTIVA

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 e informar a la Gerencia	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 DE 2004](#)

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

[N-PL-004 - DECRETO 1083 DE 2015](#)

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

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

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

[N-PL-008 - RESOLUCIÓN DE GERENCIA 20230800 DE 2023](#)

[N-PL-009 - LEY 1712 DE 2014](#)

[N-PL-010 - RESOLUCIÓN DE GERENCIA 20230923 de 2023](#)

[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](#)

MEDICIÓN INDICADORES

[Ejecución del plan anual de certificación](#)

[Número de reportes realizados](#)

[Plan de acción anual aprobado por la gerencia](#)

[Reporte de coyuntura realizado](#)

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	<p>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.</p> <p>1. La caracterización se actualiza conforme al Objetivo Institucional relacionado de acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2024-2027</p>
--------------	--

Elabora	Revisa	Aprueba



CARACTERIZACIÓN PLANEACIÓN

CARACTERIZACIÓN

Planeación

Código: C-P-001

Versión: 09

Fecha: 25-09-2023

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