

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

FR-SIG-03

Versión: 08

Vigencia: 01/05/2023

NOMBRE PROCESO	Planeación	TIPO DE PROCESO	Estratégico	RESPONSABLE	Coordinadora de Planeación	
DIRECCIÓN	Dirección Ejecutiva	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	26/07/2023			
OBJETIVO DEL PROCESO	Coordinar, proponer y evaluar el plan estratégico y los planes operativos de las áreas y los procesos para el mejoramiento del desempeño de la gestión institucional orientada al cumplimiento de sus declaraciones estratégicas y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.					
ALCANCE	Aplica a todas las áreas de la Agencia. Inicia con la identificación de las necesidades de los socios y del plan de desarrollo del Distrito, termina con el seguimiento a la ejecución del plan estratégico y del plan operativo institucional.					
POLITICAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructurar del plan estratégico de la entidad. ▪ El plan estratégico de la entidad se revisará y/o modificará cada vez que se considere necesario, ya sea por cambio de gobierno, cambio en los lineamientos del plan de desarrollo de los socios, cambio en el marco jurídico o por cualquier otra situación que genere la necesidad. ▪ Elaborar del plan operativo cada año, por parte de cada uno de los líderes de las áreas de la entidad, publicar en la página web a más tardar antes del 31 de enero de cada vigencia. ▪ Medir el cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad por medio del reporte mensual de los indicadores con sus respectivos soportes. ▪ Participar en la definición y elaboración del plan de desarrollo del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cada cuatro años, con el fin de asegurar la participación de la Agencia en el mismo. ▪ Responder permanentemente las solicitudes por parte de las diferentes dependencias de la Administración Municipal con respecto Plan de Desarrollo. ▪ Realizar seguimiento al plan estratégico y al plan operativo en el comité directivo. ▪ Dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 y su manual operativo. 					
ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO						
Proveedores	Entradas/Insumos	Actividades			Salida	Cliente
		Ciclo (PHVA)	Actividades clave	Descripción de la actividad		
-Secretaría de Desarrollo Económico	-Planes de Desarrollo -Lineamientos para el seguimiento de Plan Indicativo y Plan de Acción	P	Participar en la definición y elaboración del plan de desarrollo de la Alcaldía de Medellín cada cuatro años.	Intervenir en cuanto a la definición de la propuesta de intervención de la ACI Medellín en el plan de desarrollo municipal, en conjunto con la secretaria de desarrollo económico y sus objetivos	-Propuesta de programa y proyectos de la ACI Medellín para el Plan de Desarrollo	-Secretaría de Desarrollo Económico -Departamento Administrativo de Planeación

-Entes de control, regulación y legislación	-Normatividad legal vigente	P	Identificar requisitos legales y reglamentarios por medio del normograma institucional.	Analizar la normativa vigente para aplicar en el proceso correspondiente, implementando las actividades requeridas.	-Aplicación de los requisitos legales y reglamentarios en los procesos	-Áreas de la entidad -Entes de control
-Fuentes de información globales especializadas	- Información obtenida de fuentes especializadas	P	Acompañamiento metodológico para la formulación del plan estratégico institucional	Formular la metodología para definición o actualización de la estrategia, revisando su alineación con los objetivos estratégicos, tácticos y resultados clave, en concordancia con los planes de desarrollo municipal.	-Ruta metodológica para la elaboración de la estrategia institucional	-Áreas de la entidad -Comité Directivo
-Comité Directivo	-Elementos de direccionamiento estratégico	P	Consolidar el plan estratégico institucional	Revisar y ajustar las declaraciones estratégicas (propósito inspirador, la visión, promesa de valor, objetivos estratégicos, objetivos tácticos y resultados claves)	-Plan estratégico institucional	-Áreas de la entidad
-Áreas de la entidad	-Plan de desarrollo vigente y plan estratégico	P	Consolidar los planes operativos anuales de cada área de la entidad de acuerdo con el plan estratégico establecido por la Alta Dirección.	Recibir, revisar y consolidar los planes operativos velando por la alineación con la planeación estratégica.	-Plan operativo institucional	-Áreas de la entidad
-Áreas de la entidad	-Plan de desarrollo vigente y plan estratégico	P	Dar acompañamiento a las áreas de la entidad en la definición y priorización de los indicadores institucionales	Identificar con las Direcciones de la entidad los indicadores que serán priorizados para medir la gestión por medio de la matriz de indicadores.	-Matriz consolidada de indicadores institucionales	-Áreas de la entidad Entes de control

-Comité Directivo	-Elementos de direccionamiento estratégico	H	Coordinar en conjunto con la Dirección Ejecutiva y el comité directivo el proceso de formulación y ejecución de la planeación estratégica y los planes operativos anuales, a fin de asegurar la armonía y coherencia entre las políticas, indicadores y acciones efectuadas por los procesos misionales.	Dirigir y orientar los análisis necesarios por medio de metodologías aplicadas a ejercicios o reuniones, para determinar la formulación de la planeación estratégica y las actividades necesarias para llevar a cabo dichos planes para cada una de las áreas de la entidad.	-Documento con la planeación estratégica -Planes operativos	-Áreas de la entidad
-DAFP	-Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	H	Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG dando cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.	Identificar aspectos a mantener e implementar con respecto a los resultados arrojados por los autodiagnósticos de MIPG y seguimiento de las actividades propuestas, mediante los diferentes planes de acción.	-Autodiagnósticos y planes de acción de las diferentes políticas	-Áreas de la entidad Entes de control
-DAFP	-Decreto 612 de 2018 por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	H	Coordinar la elaboración y publicación de los planes institucionales de la Agencia y hacer seguimiento a su cumplimiento.	Dar seguimiento a la publicación oportuna de los planes institucionales de la agencia, revisando su contenido y pertinencia.	-Planes Institucionales publicados y actualizados	-Áreas de la entidad Entes de control
-Dirección Ejecutiva	-Directrices y lineamientos	H	Planear y coordinar el contenido y logística de las sesiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a los compromisos.	Coordinar el contenido, insumos y presentación a exponer en las sesiones de la Junta Directiva.	-Presentaciones de la Junta Directiva -Compromisos	Junta Directiva

				Hacer seguimiento a las actividades y compromisos relacionados con los resultados de las sesiones de la Junta Directiva.		
-Áreas de la entidad	-Planes operativos de las áreas	H	Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades estipuladas en los planes operativos institucionales y levantar alarmas	Hacer seguimiento bimensual a la ejecución de los planes operativos institucionales.	-Plan operativo institucional	-Áreas de la entidad -Comité Directivo -Entes de control
-Áreas de la entidad	-Matriz consolidada de indicadores institucionales	H	Hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores institucionales y levantar alertas.	Dar seguimiento a los indicadores institucionales tanto del plan de desarrollo como los priorizados por las áreas de la entidad.	-Acta de reunión del comité directivo -Seguimiento a la matriz consolidada de indicadores institucionales	-Áreas de la entidad -Comité Directivo -Entes de control
-Áreas de la entidad	- Políticas del MIPG	H	Reporte a entes de control	Reportar los informes a los diferentes entes de control para la medición de la gestión.	-Informes de entes de control	-Entes de control
-Direccionamiento estratégico, -Sistema de Gestión de la Calidad -Evaluación independiente.	- Mapas de Riesgos de gestión y de corrupción. - GI-SIG-01 Guía para la administración de riesgos.	V	Seguimiento a los riesgos del proceso	Utilizar la guía para la administración de riesgos en la identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos. Actualizar el Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción. Monitoreo y seguimiento a los controles definidos para la vigilancia de los riesgos.	-Mapa de riesgos del proceso actualizado. -Seguimiento a los controles de riesgos definidos. -Oportunidades de Mejoramiento.	-Direccionamiento estratégico, -Sistema de Gestión de la Calidad -Evaluación independiente.

-Direccionamiento estratégico, Planeación.	-Requerimiento de seguimiento y verificación	V	Seguimiento al plan operativo del proceso	Verificar y evaluar la ejecución del plan operativo anual y el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores.	-Plan operativo revisado y ajustado. - Evidencias y seguimiento a cumplimiento de indicadores o entregables.	-Direccionamiento estratégico -Planeación.
-Evaluación independiente.	-Solicitud mejora del proceso.	V	Seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora del proceso de planeación	Identificar incumplimientos en acciones contempladas en el plan operativo, y metas establecidas en los indicadores, falencias en la ejecución de los procedimientos, productos no conformes, e insatisfacciones de clientes internos y externos y generar mecanismos de control y mejora continua.	-Planes de mejoramiento formulados y aprobados.	-Evaluación independiente
-Sistema de Gestión de Calidad -Evaluación independiente.	-Informes de auditorías internas.	A	Identificar oportunidades de mejora que permitan optimizar la gestión del proceso	-Generar alternativas para las acciones correctivas derivadas de hallazgos o productos no conformes, con el fin de evitar reprocesos e inconformidades con los clientes internos y externos del proceso. - Realizar análisis de causas, definir actividades y plan de acción de acuerdo con los hallazgos de la auditoría.	-Planes de mejoramiento formulados y aprobados. -Ejecución y seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento	-Evaluación independiente

				Implementar acciones correctivas y de mejora del proceso.		
-Evaluación independiente.	-Indicadores -Controles a riesgos -Acciones correctivas y de mejora.	A	Seguimiento a planes de mejoramiento	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento y de las acciones derivadas de: análisis de riesgos, oportunidades de mejora, seguimiento a indicadores y planes operativos.	-Seguimiento y ajustes al plan de mejoramiento.	-Direccionamiento estratégico.

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Riesgos y controles identificados	Indicadores priorizados	Indicadores del plan operativo anual
<p>La matriz de riesgos del proceso se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad, en la siguiente ruta:</p> <p><i>OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1. Dirección Ejecutiva\Planeación\5 Riesgos</i></p>	<p>La matriz de indicadores institucional se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p><i>Sharepoint/ACI Medellín/ Indicadores/ 2023</i></p>	<p>El plan operativo institucional se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p><i>OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1. Dirección Ejecutiva\Planeación\6 Planeación estratégica\Planeación Estratégica 2023</i></p>
Documentos	Normatividad	Recursos del proceso
<p>Documentos externos: Plan de desarrollo, Políticas y normativa de MIPG</p> <p>Documentos internos: Los documentos internos del proceso se encuentran en el sistema de gestión de calidad, en la siguiente ruta:</p>	<p>El normograma de la entidad se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad, en la siguiente ruta: <i>OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1 Dirección Ejecutiva\Gestión Jurídica\8 Normogramas</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mano de obra: Todos los servidores y contratistas. ▪ Materiales: Recursos físicos, recursos financieros. ▪ Recursos tecnológicos, información disponible. ▪ Maquinaria y equipo: Equipos de cómputo, impresoras, puntos de red, servidores, UPS, red telefónica, equipos de comunicación.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

FR-SIG-03

Versión: 08

Vigencia: 01/05/2023

OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1. Dirección Ejecutiva\Planeación

Registros:

Los documentos del proceso se encuentran en la tabla de retención documental, en Saharepoint y en Forticlient:
DireccionEjecutiva

- Medio ambiente: Planta física adecuada (aire, ruido, ventilación, iluminación).

NOTAS DEL CAMBIO

REVISION	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	APROBÓ	FECHA	VERSIÓN FINAL
01	Elaboración de la caracterización del proceso	Coordinadora de Planeación	Directora Ejecutiva	11/05/2021	01
02	Actualización del alcance, políticas y ciclo PHVA	Coordinadora de Planeación	Director Ejecutivo	26/07/2023	02