

Contenido

---

COPIA CONTROLADA

<b>MacroProceso</b>	Direccionamiento estratégico	<b>Proceso</b>	Planeación estratégica
---------------------	------------------------------	----------------	------------------------

<b>OBJETIVO</b>	Formular, implementar y realizar seguimiento al plan estratégico de la entidad, mediante la formulación de planes y proyectos, estableciendo los mecanismos para asegurar el cumplimiento de los fines de la entidad.  Apunta al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Oficina Asesora de Planeación: "Fortalecer al Mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión" y "Gestionar la estrategia con el Balanced Scorecard"
<b>ALCANCE</b>	Comprende desde la formulación de la misión, visión, objetivos estratégicos, planes y proyectos, hasta el realineamiento de los objetivos y metas asociadas.
<b>LIDER PROCESO</b>	Jefe de la oficina Asesora de Planeación – Coordinador Grupo de Administración y Seguimiento estratégico

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Nacional.</li> <li>Ministerio de Educación Nacional.</li> <li>Proceso Gestión presupuestal</li> <li>Proceso contractual</li> <li>Clientes y partes interesadas</li> <li>Procesos ICETEX</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>Lineamientos MIPG II</li> <li>Plan Sectorial.</li> <li>Acuerdo de aprobación del presupuesto</li> <li>Resolución de desagregación del presupuesto aprobado</li> <li>Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado</li> <li>Contrato o convenio, carta de aceptación, orden de compra o servicio suscrito y legalizado</li> <li>Necesidades y expectativas</li> <li>Ejecución de planes de acción del proceso.</li> <li>Indicadores del proceso.</li> </ul>	<b>PLANEAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora cronograma para la formulación del Plan Estratégico.</li> <li>Conforma el equipo de elaboración del Plan Estratégico (equipo de líderes y equipo de profesionales).</li> <li>Elabora cronograma para desdoblamiento del Plan Estratégico en las áreas.</li> <li>Elabora cronograma de reuniones de análisis estratégico (RAES).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico.</li> <li>Informe de Gestión Anual.</li> <li>Actas de reunión de la RAE.</li> <li>Seguimiento Plan Sectorial</li> <li>Necesidades de Contratación</li> <li>Documentos que requieren ser archivados.</li> <li>Información para comunicar externamente.</li> <li>Información para comunicar internamente</li> <li>Información para publicar en página web, infoserivicio, SMS, email Marketing y asistente virtual.</li> <li>Requerimientos tecnológicos</li> <li>Acciones correctivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos de ICETEX</li> <li>Proceso Evaluación Independiente.</li> <li>Entes externos</li> <li>Procesos de ICETEX</li> <li>MEN</li> <li>Proceso precontractual</li> <li>Proceso Gestión de Archivo.</li> <li>Proceso Gestión de comunicación externa</li> <li>Proceso Gestión de comunicación organizacional</li> <li>Proceso Gestión Comercial y de Mercadeo</li> <li>Proceso Gestión de servicios tecnológicos</li> <li>Proceso de Evaluación Independiente</li> </ul>
		<b>HACER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora el Plan Estratégico.</li> <li>Presenta Plan Estratégico para aprobación por Junta Directiva.</li> <li>Socializa el Plan Estratégico a toda la entidad.</li> <li>Ejecuta planes y proyectos asociados con el plan estratégico</li> <li>Realiza reuniones de análisis estratégico (RAES).</li> </ul>		
		<b>VERIFICAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica el cumplimiento del cronograma de ejecución de las RAES.</li> <li>Evalúa periódicamente el cumplimiento de las metas</li> <li>Evalúa el avance y cumplimiento de los planes y proyectos.</li> </ul>		
		<b>ACTUAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza realineamiento del Plan Estratégico</li> <li>Ajusta cronogramas</li> <li>Realiza ajuste sobre los indicadores, metas, planes de acción.</li> <li>Genera acciones correctivas y de mejora requeridas</li> </ul>		

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<b>HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presidente</li> <li>Junta directiva</li> <li>Secretaría General</li> <li>Oficina de Control Interno</li> <li>Analistas OAP</li> <li>Jefe de Oficina Asesora de Planeación</li> <li>Líderes de procesos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado Maestro de Registros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Procedimiento formulación del Plan Estratégico.</a></li> <li><a href="#">Guía metodología para el desarrollo de las reuniones de análisis Estratégico (RAE).</a></li> <li><a href="#">Guía elaboración y seguimiento del plan sectorial</a></li> </ul>	<p><b>ESTRATÉGICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento Planes de Acción de la Entidad.</li> </ul> <p><b>OPERATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento RAE's</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de profesionales delegados a Planeación estratégica y Calidad</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Procedimiento Revisión por la dirección.</a></li> </ul>	<b>INSTRUMENTO DE SEGUIMIENTO</b>
<b>TECNOLÓGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> <li>Página web de la entidad.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Manual de Calidad</a></li> <li><a href="#">Generación y seguimiento de acuerdos de servicio.</a></li> <li><a href="#">Acciones Correctivas y de mejora.</a></li> <li><a href="#">Control de documentos.</a></li> <li><a href="#">Guía Metodología para el levantamiento de información.</a></li> <li><a href="#">Guía para la elaboración de documentos.</a></li> <li><a href="#">Guía comités de mejoramiento</a></li> <li><a href="#">Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control.</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento objetivos estratégicos mapa corporativo (semestral)</li> <li>Seguimiento Plan Sectorial</li> </ul>
<b>INFRAESTRUCTURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Computador oficina</li> <li>Vídeo beam</li> <li>Sala de reuniones</li> <li>Tablero.</li> </ul>			

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa Integral de Riesgos del Proceso Planeación Estratégica. (Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA)</li> </ul>	LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Normograma</a></li> </ul>
<b>MAPAS ESTRATÉGICOS</b>	NORMA ISO 9001:2015
<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Mapa Estratégico Corporativo</a></li> <li><a href="#">Mapa Desdoblamiento Oficina Asesora de Planeación</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</li> <li>4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos</li> <li>5.2 Política</li> <li>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> <li>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>6.2 Objetivos de la Calidad y Planificación para lograrlos</li> <li>6.3 Planificación de los cambios</li> <li>7.1.1 Apoyo-Recursos-Generalidades</li> <li>7.1.6 Conocimientos de la organización</li> <li>7.5 Información documentada</li> <li>8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo</li> <li>9.1.1 Generalidades</li> <li>9.1.3 Análisis y evaluación</li> <li>9.3.1 Generalidades</li> <li>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</li> <li>9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección</li> <li>10.2 No conformidad y Acción Correctiva</li> <li>10.3 Mejora continua</li> </ul>

## Modificaciones

### Descripción de cambios

Se realizan cambios en el campo Instrumentos de seguimiento y medición.

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Advo)	Versión	Descripción de Cambios
2018-06-28	15	Se realizan cambios en el campo Instrumentos de seguimiento y medición.
2018-5-4	14	Se realizan ajustes en Objetivos, entradas, salidas, indicadores y normativa ISO 9001:2015
2017-05-08	13	Se modifican objetivos e instrumentos de seguimiento y medición alineándolo con la estrategia definida 206-2020.
2015-07-27	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajustaron los Proveedores - Entradas ; Salidas - Clientes</li> <li>• Se ajustó el "hacer"</li> <li>• Se ajustaron el módulo de Seguimiento y medición así:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se eliminó el Indicador Estratégico " Optimización del seguimiento y evaluación de la estrategia de la entidad"</li> <li>-Se agregaron los Indicadores Operativos: Cumplimiento planes de acción de la Entidad, Cumplimiento indicadores Entidad, Cumplimiento Plan Sectorial ICETEX</li> </ul> </li> </ul>
2014-06-27	11	<p>Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros.</p> <p>Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma.</p> <p>Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.</p> <p>Actualización de las actividades del PHVA.</p> <p>Se crearon dos indicadores operativos.</p>
2014-04-03	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.</li> <li>• Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.</li> <li>• Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.</li> </ul>

2013-6-14	9	<p>Se elimina el Objetivo estratégico "Optimizar los procesos de la entidad" y del campo Seguimiento y medición se elimina el indicador "Actualización de procesos y procedimientos.</p> <p>En registros generados se modifica el nombre del formato F30 por "Informe Seguimiento planes de acción" y se elimina el F78 "Formato Seguimiento Plan de acción"</p> <p>En documentos relacionados se elimina el Instructivo Seguimiento Plan de acción y se modifica el nombre del instructivo Informe seguimiento planes de acción.</p>
2013-5-24	8	<p>Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.</p>
2012-09-24	7	<p>Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.</p>
2012-05-22	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes y actualización de objetivos e indicadores de acuerdo a la Planeación Estratégica de la entidad</li> </ul>
14/03/2011	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso Gestión de Archivo se le eliminó "y Títulos valores"</li> <li>• En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y Autoevaluación, Acciones correctivas, preventivas y de mejora de la columna salida.</li> <li>• Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos.</li> <li>• Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 4.1 Requisitos Generales</li> <li>◦ 4.2.3 Control de documentos</li> <li>◦ 4.2.4 Control de Registros</li> <li>◦ 5.6.2 Información para la Revisión</li> <li>◦ 8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos</li> <li>◦ 8.5.1 Mejora Continua</li> <li>◦ 8.5.2 Acciones Correctivas</li> <li>◦ 8.5.3 Acciones preventivas</li> </ul> </li> </ul>
16/6/2010	4	<p>Se eliminan los procedimientos Estudios económicos y Evaluación de proyectos.</p>
6/5/2010	3	<p>Se adiciona Proveedores y entradas.</p>
-	2.0	-
-	1.0	-