

<b>MACROPROCESO</b>	Estratégico
<b>PROCESO</b>	Planeación Institucional
<b>OBJETIVO</b>	Direccionar la gestión institucional a través de la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Acción, Políticas y demás planes Institucionales, así como la difusión de los resultados de la gestión para conocimiento de las distintas partes interesadas.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la formulación del Plan de Acción con base en lineamientos estratégicos de la vigencia y termina con la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora en el proceso.
<b>RESPONSABLE</b>	Representante Legal o Delegado para funciones de Planeación Institucional

**DESCRIPCION DEL PROCESO**

P H V A	ENTRADA		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	
	Proveedores	Insumo/Entrada	Actividades	Producto/Salida	Parte Interesada
PLANEAR	Planeación  Personero (a)	Plan de acción  Análisis FODA PESTEL	Analizar el contexto interno y externo de la entidad identificando oportunidades y riesgos y ajustar el plan de acción presentado en el concejo municipal	Plan de Acción Institucional ajustado	Planeación  Personero (a)
	Departamento Administrativo Función Publica Gobierno Nacional	Metodología identificación partes interesadas	Identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas del proceso	Caracterización de partes interesadas	Planeación
		Lineamientos planes/políticas institucionales	Formular planes/políticas institucionales	Planes / políticas institucionales. PAAC	Servidores y Contratistas de la entidad
		Lineamientos sistema de gestión de calidad Modelo de operación por procesos	Establecer Lineamientos modelo de operación por procesos y demás lineamientos de fortalecimiento administrativo	Documentación (formatos, procedimientos, guías, etc)	Todos los procesos  Comité de Coordinación Interno
	Planeación  Personero (a)	Lineamientos en materia de comunicación organizacional	Formular directrices en materia de comunicación organizacional	Comunicaciones  Procedimiento	Planeación  Todos los procesos  Comunidad
	Todos los procesos	Normatividad aplicable	Formular normograma de la entidad conforme a la normatividad vigente	Normograma de entidad	Planeación  Todos los procesos  Comunidad  Órganos de Control

**DESCRIPCION DEL PROCESO**

P H V A	ENTRADA		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	
	Proveedores	Insumo/Entrada	Actividades	Producto/Salida	Parte Interesada
HACER	Todos los procesos	Documentos soportes de las actividades realizadas en el proceso Indicadores	Elaborar informe de gestión institucional	Informe de gestión	Planeación  Todos los procesos  Comunidad  Órganos de control  Concejo municipal
	Todos los procesos	Documentos soportes de las actividades  Esquema de publicación de la entidad	Organizar la información a publicar	Publicaciones en redes sociales y pagina web	Todos los procesos  Comunidad
	Planeación	planes /políticas institucionales	Ejecutar actividades establecidas en los planes /políticas institucionales	Evidencias de ejecución	Planeación  Todos los procesos  Comunidad
VERIFICAR	Planeación	Plan de acción	Revisar y hacer seguimiento a indicadores de gestión	Registros Evidencias	Planeación  Todos los procesos
ACTUAR	Control Interno Entes Externos y/o ente certificador	Informes de auditoría interna y externas Planes de mejoramientos suscritos	Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento	Actas de reunión y compromisos	Control Interno
	Planeación	Acciones de autocontrol			

**RECURSOS**

Humano.	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Personal idóneo y competente	Infraestructura Ambiente de trabajo.	Presupuesto de la vigencia de la entidad	Hardware Software	Página Web Correos electrónicos Activos de Información

**DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO**

**REGISTROS**

(procedimientos, instructivos, guías, políticas, etc)	Formatos
---	----------

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES		INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y/O MEDICION
RIESGOS	OPORTUNIDADES	
Ver mapa de riesgos del proceso	Ver mapa de oportunidades	Ver plan de acción del proceso e indicadores

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Responsable del Proceso	Personero Municipal	Comité de Coordinación de Control Interno