



**CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

CÓDIGO:
PE-PI-C01

VERSIÓN:
1

FECHA:
30/Oct/2014

Objetivo del proceso: Determinar el horizonte institucional mediante la formulación de la plataforma estratégica, lineamientos y metodologías, que permitan el logro de los propósitos organizacionales.	Dueño del proceso: Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Objetivo Estratégico: P1: Adoptar Un Sistema Integral de Gestión orientado a la Calidad, efectividad, y productividad institucional

Alcance: Inicia con la elaboración del diagnóstico institucional; las metodologías necesarias para el correcto desarrollo de los procesos, define y/ o actualiza el Direccionamiento Estratégico; establece y finaliza con la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso.
--

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes
Interno: Proceso Planificación institucional	Direccionamiento Estratégico Informe revisión del SGI por la Dirección Informe Evaluación Planes Institucionales Informe Rendición de Cuentas	P	1. Realizar diagnóstico Institucional <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Diagnóstico Institucional	Interno: Todos los Procesos
Interno: Proceso Planificación institucional	Manual de Indicadores Hoja de vida de indicadores vigencia anterior Mapa de riesgos vigencia anterior Informe de		2. Establecer los lineamientos de operación del proceso <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Hoja de vida de indicadores actualizada	Interno: Proceso Planificación institucional

<p>Interno: Proceso Gestión Legal</p> <p>Interno: Proceso Control Interno</p>	<p>estadísticas del proceso</p> <hr/> <p>Normograma</p> <hr/> <p>Manual Gestión del Riesgo</p>			<p>Mapa de riesgos actualizado</p> <hr/> <p>Políticas de operación actualizadas</p>	<p>Interno: Proceso Control Interno</p>
<p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p>	<p>Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Mapa de riesgos actualizado</p>		<p>3. Elaborar plan de necesidades del proceso</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Necesidades de capacitación del proceso</p>	<p>Interno: Proceso Logística y Abastecimiento</p> <p>Interno: Gestión de Tecnología e información</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Gestión de Talento Humano</p>
<p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p>	<p>Plan de necesidades del proceso</p> <p>Informe revisión del SGI por la Dirección</p> <p>Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior</p>		<p>4. Elaborar Plan de Acción del proceso</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Plan de Acción del Proceso</p>	<p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p>
<p>Externo: Ciencias Administrativas</p> <p>Gobierno Nacional</p>	<p>Teorías Administrativas</p> <p>Políticas Públicas</p> <p>Normatividad</p> <p>Lineamientos /Guías</p>	<p>H</p>	<p>5. Establecer los lineamientos y metodologías que permitan el logro de los propósitos organizacionales.</p> <p><i>Responsable: Grupo Desarrollo Organizacional</i></p>	<p>Metodologías y lineamientos</p>	<p>Interno: Todos los Procesos</p>

<p>Interno: Proceso de Comunicación Estratégica</p> <p>Dirección General</p>	<p>Política de Comunicaciones</p> <p>Directrices y lineamientos</p>		<p>6. Elaborar Estrategia de comunicación del Proceso</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Plan de Comunicaciones del Proceso</p>	<p>Interno: Proceso de Comunicación Estratégica</p>
<p>Interno: Proceso de Planificación Institucional</p>	<p>Metodologías y lineamientos Institucionales</p>		<p>7. Socializar lineamientos y metodologías establecidas</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Registros de Socialización y Divulgación</p>	<p>Interno: Todos los procesos</p>
<p>Externo: Departamento Nacional de Planeación</p> <hr/> <p>Externo: Ministerio de Justicia y del Derecho</p> <hr/> <p>Externo: Gobierno y Entidades Adscritas</p> <hr/> <p>Interno: Proceso de Planificación Institucional</p>	<p>Plan Nacional de Desarrollo</p> <hr/> <p>Plan Sectorial de Desarrollo</p> <hr/> <p>Políticas Públicas</p> <hr/> <p>Informe Revisión del SGI por la Dirección</p> <hr/> <p>Diagnóstico Institucional</p>		<p>8. Definir y/o ajustar el Direccionamiento Estratégico</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Direccionamiento Estratégico Ajustado</p>	<p>Interno: Todos los procesos</p>
<p>Externo: Ministerio de Justicia y del Derecho</p> <hr/> <p>Interno: INPEC</p> <hr/> <p>Interno: Proceso de Planificación Institucional</p>	<p>Decreto 4151 de 2011 Estructura Orgánica del INPEC</p> <hr/> <p>Resolución 2122 de 2012 Estructura Interna Grupos de Trabajo</p> <hr/> <p>Matriz de delegación de responsabilidad y autoridad</p>		<p>9. Realizar asistencia técnica a los dueños de Proceso en la formulación, seguimiento, y evaluación de los planes institucionales</p> <p><i>Responsables: Grupo Planeación Estratégica</i></p>	<p>Planes Institucionales</p> <p>Registros de acompañamiento</p>	<p>Interno: Todos los procesos</p>

	Mapa Estratégico Política de calidad			
Interno: Todos los procesos del INPEC	Plan de acción de los Procesos Metodologías de formulación de indicadores	10. Realizar asistencia técnica a los líderes de proceso en la formulación de indicadores de gestión de acuerdo a las delegaciones realizadas.	Hoja de Vida de Indicadores de gestión por procesos.	Interno: Todos los procesos
Interno: Proceso Planificación Institucional	Matriz de delegación de responsabilidad y autoridad	<i>Responsables:</i> <i>Grupo Planeación Estratégica</i>		
Interno: Todos los procesos	Necesidades de elaborar y/o actualizar documentos del SGI	11. Asesorar metodológicamente a los líderes de proceso y equipo Operativo CALIDAD-MECI, en la elaboración y/o actualización de los documentos necesarios para el SGI.	Registros de asesoría Documentos SGI aprobados	Interno: Todos los procesos
Interno: Todos los procesos	Información estadística	12. Elaborar estudios e investigaciones, publicaciones, e informes estadísticos institucionales.	Documentos, publicaciones, informes estadísticos institucionales	Interno: Todos los procesos Externo: Partes Interesadas
Interno: Proceso de Planeación	Indicadores Desempeño Estado de AC/AP	13. Coordinar la elaboración de la revisión del SGI y asesorar a la Dirección General en temas del SGI.	Actas de revisión por parte de la dirección Informe de Revisión del SGI.	Interno: Dirección General, Todos los Procesos

<p>Interno: Todos los procesos</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Atención al Cliente</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Control Interno</p>	<p>Insumos para la Revisión por la Dirección</p> <hr/> <p>Informe PQRS</p> <hr/> <p>Resultados de Auditoría</p>		<p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>		<p>Externo: Entidades de control</p>
<p>Externo: Departamento Administrativo de Planeación</p>	<p>Metodología para la formulación de Proyectos de Inversión</p>		<p>14. Asesorar a las dependencias en la formulación de Proyectos de Inversión</p> <p><i>Responsable: Grupo de Planeación Estratégica</i></p>	<p>Registros de asesoría</p>	<p>Interno: Todos los Procesos</p>
<p>Externo: Contraloría General de la República</p>	<p>Informes de Auditoría</p>		<p>15. Asesorar la formulación de planes orientados a la mejora continua</p> <p><i>Responsable: Grupo de Planeación Estratégica</i></p>	<p>Planes de Mejoramiento</p>	<p>Interno: Todos los Procesos</p>
<p>Externo: Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <hr/> <p>Interno: Todos los procesos</p> <hr/> <p>Externo: Ministerio de Justicia y del Derecho</p> <hr/> <p>Interno: INPEC</p>	<p>Metodología para la reestructuración organizacional</p> <hr/> <p>Propuestas de modificación a la estructura organizacional</p> <hr/> <p>Decreto 4151 de 2011 Estructura Orgánica del INPEC</p> <hr/> <p>Resolución 2122 de 2012 Estructura Interna Grupos de Trabajo</p>		<p>16. Orientar la realización de estudios técnicos de la estructura organizacional y su despliegue.</p> <p><i>Responsable: Grupo Desarrollo Organizacional</i></p>	<p>Actos administrativos de modificación a la estructura interna</p> <hr/> <p>Estudios técnicos de reestructuración organizacional</p>	<p>Interno: Todos los procesos</p> <hr/> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p>

<p>Interno: Proceso Tratamiento Penitenciario</p>	<p>Planes de acción</p>		<p>17. Apoyar al Director General en el establecimiento de modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público privadas.</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Asesoría</p>	<p>Interno: Dirección General</p>
<p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Control Interno</p>	<p>Documentación del proceso (Caracterizaciones y procedimientos)</p> <hr/> <p>Metodo de Autoevaluación del control</p> <hr/> <p>Cronograma de autoevaluación del Control</p>	<p>V</p>	<p>18. Autoevaluar los métodos de control del Proceso</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Registro de autoevaluación del control del proceso</p>	<p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Control Interno</p>
<p>Interno: Proceso de Planificación Institucional</p>	<p>Hoja de vida de indicadores del proceso</p> <hr/> <p>Reporte comportamiento de indicadores del proceso</p>		<p>19. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Informe de seguimiento del desempeño del proceso</p>	<p>Interno: Proceso de Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Interno: Proceso de Control Interno</p>
<p>Interno: Proceso Control Interno</p> <hr/> <p>Interno: Proceso de</p>	<p>Informes de Auditorías Internas y Externas</p> <hr/> <p>Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno</p> <hr/> <p>Informe de seguimiento del desempeño del proceso</p>	<p>A</p>	<p>20. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso.</p> <p><i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i></p>	<p>Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>	<p>Interno: Proceso de Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Control Interno</p>

Planificación Institucional	<p>Registro de autoevaluación del control del proceso</p> <hr/> <p>Acta Revisión por la Dirección</p> <hr/> <p>Informe de seguimiento del desempeño del proceso</p> <hr/> <p>Informe de seguimiento de Planes del Proceso</p> <hr/> <p>Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>				
-----------------------------	--	--	--	--	--

Requisitos Generales	Recursos
<p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver Normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario <p>NTC GP 1000: La norma en su integridad</p> <p>MECI 2014: Módulo de Control de Planeación y Gestión Componente Direccionamiento Estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos • Planes, Programas y Proyectos • Modelo de Operación por Procesos • Estructura Organizacional • Indicadores de Gestión • Políticas de Operación <p>Componente Administración del Riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Administración del Riesgo • Identificación del Riesgo • Análisis y Valoración del Riesgo 	<p>Humanos:</p> <p>Profesionales en áreas Administrativas, Económicas e Ingenierías, funcionarios del nivel técnico y asistencial</p> <p>Físicos:</p> <p>Infraestructura y mobiliario</p> <p>Tecnológicos:</p> <p>Hardware y Software</p> <p>Materiales:</p> <p>Equipos de oficina y papelería</p> <p>Otros:</p> <p>Presupuesto asignado para la vigencia</p>

Indicadores de Gestión	Riesgos
• Indicadores de Gestión	• Matriz de Riesgos del Proceso

Anexos

Políticas de Operación		
	Actividad	Política
Generales:	Realizar reunión bimestral de carácter gerencial entre el dueño de proceso y coordinadores de grupo, con el objeto de realizar planificación, seguimiento y control conjunto al proceso o cuando se requiera.	
	Presentar en reunión bimestral de carácter gerencial un informe ejecutivo, por parte de los coordinadores de grupo del proceso.	
Específicas:	6. Elaborar estrategia de comunicación del Proceso	Para el adecuado desarrollo de esta actividad es necesario que el equipo del proceso de Planificación Institucional coordine con la Oficina Asesora de Comunicaciones - Grupo de Comunicación Organizacional, el plan de comunicaciones de manera oportuna y sea aprobado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación en el primer trimestre de cada vigencia.
	7. Socializar lineamientos y metodologías establecidas	Los dueños de procesos serán los responsables que su equipo de trabajo interiorice y aplique los lineamientos y metodologías definidas
	9. Realizar asistencia técnica a los dueños de proceso en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales	Para el desarrollo de esta actividad es necesario que se cuente con un plan de trabajo y el equipo de trabajo que desarrolla esta actividad cuente con las competencias de comunicación necesarias.
	11. Asesorar metodológicamente a los líderes de proceso y equipo Operativo CALIDADMECI, en la elaboración y/o actualización de los documentos necesarios para el SGI	Para el desarrollo de esta actividad es necesario que se cuente con un plan de trabajo y el equipo de trabajo que desarrolla esta actividad cuente con las competencias de comunicación necesarias

	12. Elaborar estudios e investigaciones, publicaciones, e informes estadísticos institucionales	La información contenida en estos documentos debe incluir los análisis pertinentes desarrollados por personal idóneo y mantenerse la periodicidad establecida.
	13. Coordinar la elaboración de la revisión del SGI y asesorar a la Dirección General en temas del SGI	Los dueños de procesos deben realizar la medición y análisis de sus indicadores, reportando su informe al proceso de Planificación Institucional, máximo el quinto día hábil del mes vencido.

Puntos de control					
Criterio/ Actividad	¿Qué Controlar?	¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?	¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control?	¿Quién es el responsable de ejecutar el control?	¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?
Actividad 1. Realizar diagnóstico Institucional.	Tiempos programados (ley 152 de 1994) Cobertura del diagnóstico Confiabilidad de la información Que tenga un referente válido Fácil comprensión	En los tiempos señalados previamente	A través de un equipo interdisciplinario de revisión	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Actas de reunión Registros fotográficos Acto Administrativo
Actividad 3. Elaborar plan de necesidades del proceso	Tiempo de elaboración Cobertura del plan Costo / Beneficio Coherencia entre el plan de acción y el plan de necesidades	15 de marzo de cada año	A través de una revisión de los documentos elaborados	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Acta de revisión con el grupo de programación presupuestal

<p>Actividad 4. Elaborar Plan de Acción del Proceso</p>	<p>Tiempo de elaboración.</p> <p>Articulación entre los grupos de trabajo.</p> <p>Que tenga un referente válido (DE)</p>	<p>En el segundo mes de cada vigencia</p>	<p>Verificación en reunión por los coordinadores de grupo y el dueño de proceso</p>	<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Acta de la reunión Plan de acción</p>
<p>Actividad 5. Establecer los lineamientos y metodologías que permitan el logro de los propósitos organizacionales</p>	<p>Cumplimiento de la guía para la elaboración de documentos.</p> <p>Coherencia técnica</p> <p>Fácil comprensión</p>	<p>De acuerdo al orden de entrada y el tipo de documento</p>	<p>Revisión de experto técnico</p>	<p>Coordinador del Grupo Desarrollo Organizacional</p>	<p>Registro en el Sistema de Información</p>
<p>Actividad 7.Socializar lineamientos y metodologías establecidas</p>	<p>Asegurar que se tiene una cobertura suficiente de socialización en función de la metodología establecida</p>	<p>Cada vez que se crea o actualiza un documento</p>	<p>Comunicaciones (virtuales o físicas) o registros de reunión, charlas</p>	<p>Coordinador del Grupo Desarrollo Organizacional</p>	<p>Comunicaciones Actas de reunión - registros fotográficos</p>

Lista de Versiones			
Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
1	30/Oct/2014	<p>Criterios técnicos que justificaron la unificación de procesos con similar objetivo, cliente y alcance.</p> <p>Requerimientos de ley.</p>	<p>Integración de los procesos de Planeación y Dirección Estratégico, que implicó el ajuste de objetivo, alcance, actividades, puntos de control, políticas de operación, indicadores y riesgos.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Adriana Saavedra Camacho Cargo: Profesional Fecha: 30/Oct/2014	Nombre: Juan Manuel Riaño Vargas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 30/Oct/2014	Nombre: Juan Manuel Riaño Vargas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 30/Oct/2014