|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proceso:** Planeación y Direccionamiento Estratégico | | | | | | | |
| **Líder Estratégico:**  Gerente | | | | **Líder Operativo:** N.A. | | | |
| **Objetivo:**  Dirigir, organizar, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos para contribuir con el desarrollo social, financiero, científico tecnológico investigativo de la Institución, en cumplimiento de la misión, la visión y objetivos en el Marco del modelo de atención primaria en Salud con enfoque Familiar, Comunitario y de satisfacción de las Partes Interesadas. | | | | | | | |
| **PROVEEDOR-SOCIOS DE NEGOCIO** | **ENTRADA / INSUMO** | | **ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO** | | **SALIDA** | | **CLIENTE-PROCESO** |
| Junta Directiva.  Gobierno Nacional.  Otros procesos de la Institución. | Directrices de la Junta Directiva.  Normatividad aplicable.  Planes de Acción.  Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. | | Definir, planificar e implementar las actividades para la prestación eficiente del proceso. | | Caracterización y desarrollo del Proceso. | | Junta Directiva.  Otros procesos de la Institución.  Entes de Control.  Ciudadanía. |
| Junta Directiva.  Otros procesos de la Institución. | Directrices de la Junta Directiva.  Normatividad aplicable.  Necesidades de los ciudadanos{  Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. | | Definir, elaborar y presentar para su aprobación los Planes Estratégicos periódicos. | | Planes Estratégicos periódicos. | | .  Junta Directiva.  Otros procesos de la Institución.  Entes de Control. |
| Junta Directiva.  Gobierno Nacional.  Otros procesos de la Institución. | Requerimientos de MIPG y Partes Interesadas. | | Liderar la Implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión. | | Cumplimiento de Planes Estratégicos.  Servicio Integro y de Calidad.  Soluciona problemas de Ciudadanos. | | Junta Directiva.  Otros procesos de la Institución.  Entes de Control.  Ciudadanía. |
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  Gobierno Nacional. | Lineamientos nacionales e internacionales para el control interno.  Lineamientos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  Normatividad aplicable.  Actividades alineadas con los objetivos de la Junta Directiva. | | Asegurar y fortalecer un adecuado y efectivo ambiente de control dentro de las actividades del proceso. | | Compromiso con el trabajo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  Personas idóneas con las responsabilidades para la gestión de los riesgos y del control. | | Otros procesos de la Institución.  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.  Ciudadanía.  Entes de Control. |
| Departamento Administrativo de la Función Pública.  Otros Procesos de la Organización.  Icontec Internacional. | Lineamientos para administración del riesgo.  Lista de eventos ocurridos y lecciones aprendidas.  NTC ISO 31000 - 2009 | | Compromiso y liderazgo para alcanzar un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos. | | Mapa de riesgos del Proceso y adecuado seguimiento. | | Otros procesos de la Institución.  Ciudadanía.  Entes de Control. |
| Instituciones Especializadas de Gestión.  Junta Directiva.  Todos los Procesos de la Empresa. | Matriz Pestel.  Técnicas para el Establecimiento del Contexto.  Cultura Organizacional. | | Adelantar el diagnóstico de capacidades y entornos de la Junta Directiva. | | * Matriz DOFA. * Imperativos Estratégicos. * Objetivos Estratégicos. * Cambios en la Institución. | | Ciudadanía.  Todos los Procesos de la Empresa.  Entes de Control. |
| Todos los Procesos de la Institución.  Función Pública. | Actividades que agregan valor en Procesos.  Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión | | Formulación de Indicadores para verificar el cumplimiento de objetivos y metas. | | Indicadores de eficacia y eficiencia, y sus fórmulas que monitoreen los resultados estratégicos de la Institución. | | Junta Directiva.  DNP.  Todos los Procesos de la Institución. |
| Todos los Procesos de la Empresa.  Junta Directiva.  Gobierno Nacional. | Actividades de Valor Agregado.  Legislación Vigente. | | Velar por eficiente utilización de los recursos técnicos y financieros de la empresa. | | Recursos disponibles y en buen estado. | | Todos los Procesos de la Empresa.  Junta Directiva.  Entes de Control |
| Todos los Procesos de la Empresa.  Junta Directiva.  Gobierno Nacional. | Requerimientos de necesidades.  Legislación Vigente. | | Nominar y ordenar el gasto, de acuerdo con las normas legales sobre la materia. | | Presupuestos aprobados. | | Todos los Procesos de la Empresa.  Junta Directiva.  Entes de Control |
| Función Pública.  Partes Interesadas. | Lineamientos de la Política de participación ciudadana.  Necesidades y expectativas de Partes Interesadas. | | Motivar la participación activa de  todos los estamentos de la comunidad y Grupos de Interés. | | Canales sólidos para comunicación e interacción.  Resultados positivos en las políticas de participación ciudadana. | | Comunidad.  Otras partes interesadas.  Entes de Control.  Otros procesos de la institución. |
| Departamento Nacional de Planeación. | [Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.](http://www.anticorrupcion.gov.co/Documents/Publicaciones/Estrategias%20para%20la%20construcci%C3%B3n%20%20del%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20al%20Ciudadano.pdf) | | Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | | Plan anticorrupción y de atención al ciudadano. | | Procuraduría General de la Nación. |
| Función Pública.  Funcionarios de la Institución. | Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Dimensión 6. Gestión del Conocimiento MIG.  Conocimiento de los Funcionarios. | | Contribución al Liderazgo del desarrollo de la Dimensión Gestión del Conocimiento de MIPG. | | Prácticas, elementos o procesos sistemáticos para generar, crear, capturar, compartir y aplicar conocimiento en todos los momentos del ciclo de gestión.  Conocimiento identificado, compilado y aprovechado.  Buenas prácticas y casos de éxito.  Lecciones aprendidas.  Soluciones diferentes e ideas innovadoras. | | Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Ciudadanos.  Funcionarios de la Institución.  Entes de Control. |
| Entes de control.  Ciudadanos.  Junta Directiva. | Resultados de indicadores  Resultados de auditorias  Resultados de satisfacción de ciudadanos. | | Medir el desempeño del Proceso y establecer las acciones correctivas, preventivas y de mejora correspondientes. | | Resultado del proceso  Informe  Acciones correctivas, preventivas y de mejora. | | Entes de control  Ciudadanos  Junta Directiva. |
| Otras entidades, procesos o actividades similares o comparables. | Buenas prácticas.  Oportunidades.  Innovación, | | Actividades de Benchmarking. | | Adopción de buenas prácticas. | | Junta Directiva.  Ciudadanos. |
| **DOCUMENTOS ASOCIADOS** | | | | | | | |
| * Decreto 1499 de 2017. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. * Guía para la caracterización de usuarios de las entidades públicas. Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones. * Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. Función Pública. Noviembre 2015. * Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas. Agosto de 2018. | | * Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Colombia compra eficiente. * Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996). * Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano). * Manual de Procedimientos de la Institución. | | | | * Constitución Política de Colombia * SIEE - Sistema de Información para la Evaluación de la Eficacia. * Micro sitio de gestión del conocimiento y la innovación. Función Pública. * NTC ISO 31000. * Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones. Colombia compra eficiente. | |
| **RECURSOS ASOCIADOS** | | **RIESGOS ASOCIADOS** | | | | **INDICADORES ASOCIADOS** | |
| * Gerente * Planta de Funcionarios. * Logística y Equipos Especializados. * Vehículos. * Servicio de Internet. * Computador * Impresora * Teléfono | | * No definir adecuadamente entornos internos y externos. * Exponerse a delitos informáticos. * Riesgos de perdida de información. * Falta de Competencia en el Personal. * Falta de proveedores y contratistas confiables. * Incumplimiento al Código de Integridad. * Repetición de errores cometidos. * Brechas en veracidad de datos. * Utilización de conceptos administrativos obsoletos. | | | | * Seguimiento y Cumplimiento de Planes Estratégicos. * Eficacia en la gestión presupuestal * Eficacia en gestión de riesgos. * Efectividad en Manejo de PQRS. * Actividades de Benchmarking. * Satisfacción del ciudadano. | |
| Proyectó: Ing. Jorge Rafael López / Profesional MIPG.  Revisó y Aprobó: Dra. Madeleine Cifuentes/ Gerente. | | **VERSION:** 01 | | | | **FECHA:** Mayo 2020. | |