

**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 o usuarios		
<b>Interno:</b> Proceso Planificación institucional	Direccionamiento Estratégico	<b>P</b>	1. Realizar diagnóstico Institucional <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Diagnóstico Institucional	Interno: Todos los Procesos		
	Informe revisión del SGI por la Dirección						
	Informe Evaluación Planes Institucionales						
	Informe Rendición de Cuentas						
<b>Interno:</b> Proceso de Planificación Institucional	Manual de Indicadores		2. Establecer los lineamientos de operación del proceso. <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Hoja de vida de indicadores actualizada	Interno: Proceso de Planificación Institucional		
	Hoja de vida de indicadores vigencia anterior						
	Mapa de riesgos vigencia anterior						
	Informe de estadísticas del proceso						
<b>Interno:</b> Proceso Gestión Legal	Normograma					Mapa de riesgos actualizado	Interno: Proceso Control Interno
<b>Interno:</b> Proceso Control Interno	Manual Gestión del Riesgo						
<b>Interno:</b> Proceso Gestión Financiera	Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso		3. Elaborar plan de necesidades del proceso <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Plan de necesidades del proceso	Interno: Proceso Logística y Abastecimiento		
						Interno: Gestión de Tecnología e información	
<b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional	Mapa de riesgos actualizado	Necesidades de capacitación del proceso		Interno: Proceso Gestión de Talento Humano			

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
<b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional	Plan de necesidades del proceso	<b>P</b>	4. Elaborar Plan de Acción del proceso <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Plan de Acción del Proceso	Interno: Proceso Planificación Institucional
	Informe revisión del SGI por la Dirección				
	Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior				
<b>Externo:</b> Ciencias Administrativas Gobierno Nacional	Teorías Administrativas Políticas Públicas Normatividad Lineamientos /Guías	<b>H</b>	5. Establecer los lineamientos y metodologías que permitan el logro de los propósitos organizacionales. <i>Responsable: Grupo Desarrollo Organizacional</i>	Metodologías y lineamientos	Interno: Todos los Procesos
<b>Interno:</b> Proceso Comunicación Estratégica Dirección General	Política de Comunicaciones Directrices y lineamientos		6. Elaborar Estrategia de comunicación del Proceso <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Plan de Comunicaciones del Proceso	Interno: Proceso Comunicación Estratégica
<b>Interno:</b> Proceso de Planificación Institucional	Metodologías y lineamientos Institucionales		7. Socializar lineamientos y metodologías establecidas <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Registros de Socialización y Divulgación	Interno: Todos los procesos
<b>Externo:</b> Departamento Nacional de Planeación	Plan Nacional de Desarrollo		8. Definir y/o ajustar el Direccionamiento Estratégico <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Direccionamiento Estratégico Ajustado	Interno: Todos los procesos
<b>Externo:</b> Ministerio de Justicia y del Derecho	Plan Sectorial de Desarrollo				
<b>Externo:</b> Gobierno y Entidades Adscritas	Políticas Públicas				
<b>Interno:</b> Proceso de Planificación Institucional	Informe Revisión del SGI por la Dirección				
	Diagnóstico Institucional				

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
<b>Externo:</b> Ministerio de Justicia y del Derecho	Decreto 4151 de 2011 Estructura Orgánica del INPEC	H	9. Realizar asistencia técnica a los dueños de Proceso en la formulación, seguimiento, y evaluación de los planes institucionales  <i>Responsables: Grupo Planeación Estratégica</i>	Planes Institucionales  Registros de acompañamiento	Interno: Todos los procesos
<b>Interno:</b> INPEC	Resolución 2122 de 2012 Estructura Interna Grupos de Trabajo				
<b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional	Matriz de delegación de responsabilidad y autoridad Mapa Estratégico Política de calidad				
<b>Interno:</b> Todos los procesos del INPEC <b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional	Plan de acción de los Procesos Metodologías de formulación de indicadores  Matriz de delegación de responsabilidad y autoridad		10. Realizar asistencia técnica a los líderes de proceso en la formulación de indicadores de gestión de acuerdo a las delegaciones realizadas.  <i>Responsables: Grupo Planeación Estratégica</i>	Hoja de Vida de Indicadores de gestión por procesos.	Interno: Todos los procesos
<b>Interno:</b> 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.  <i>Responsable: Grupo Desarrollo Organizacional</i>	Registros de asesoría Documentos SGI aprobados	Interno: Todos los procesos
<b>Interno:</b> Todos los procesos	Información estadística		12. Elaborar estudios e investigaciones, publicaciones, e informes estadísticos institucionales.  <i>Responsable: Grupo Estadística</i>	Documentos, publicaciones, informes estadísticos institucionales	Interno: Todos los procesos Externo: Partes Interesadas
<b>Interno:</b> 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.  <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Actas de revisión por parte de la dirección  Informe de Revisión del SGI.	Interno: Dirección General, Todos los Procesos
<b>Interno:</b> Todos los procesos	Insumos para la Revisión por la Dirección				
<b>Interno:</b> Proceso Atención al Cliente	Informe PQRS				
<b>Interno:</b> Proceso Control Interno	Resultados de Auditoría				
					Externo: Entidades de control

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios	
<b>Externo:</b> Departamento Administrativo de Planeación	Metodología para la formulación de Proyectos de Inversión	<b>H</b>	14. Asesorar a las dependencias en la formulación de Proyectos de Inversión  <i>Responsable: Grupo de Planeación Estratégica</i>	Registros de asesoría	Interno: Todos los Procesos	
<b>Externo:</b> Contraloría General de la República	Informes de Auditoria		15. Asesorar la formulación de planes orientados a la mejora continua  <i>Responsable: Grupo de Planeación Estratégica</i>	Planes de Mejoramiento	Interno: Todos los Procesos	
<b>Externo:</b> Departamento Administrativo de la Función Pública	Metodología para la reestructuración organizacional		16. Orientar la realización de estudios técnicos de la estructura organizacional y su despliegue.  <i>Responsable: Grupo Desarrollo Organizacional</i>	Actos administrativos de modificación a la estructura interna	Interno: Todos los procesos	
<b>Interno:</b> Todos los procesos	Propuestas de modificación a la estructura organizacional				Estudios técnicos de reestructuración organizacional	Externo: Departamento Administrativo de la Función Pública
<b>Externo:</b> Ministerio de Justicia y del Derecho	Decreto 4151 de 2011 Estructura Orgánica del INPEC					
<b>Interno:</b> INPEC	Resolución 2122 de 2012 Estructura Interna Grupos de Trabajo					
<b>Interno:</b> Proceso Tratamiento Penitenciario	Planes de acción	17. Apoyar al Director General en el establecimiento de modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público privadas.  <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Asesoría	Interno: Dirección General		

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
<b>Interno:</b> Proceso Planificación Institucional	Documentación del proceso (Caracterizaciones y procedimientos)	V	18. Autoevaluar los métodos de control del Proceso <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Registro de autoevaluación del control del proceso	Interno: Proceso de Planificación Institucional
<b>Interno:</b> Proceso Control Interno	Método de Autoevaluación del control Cronograma de autoevaluación del control				Interno: Proceso Control Interno
<b>Interno:</b> Proceso de Planificación Institucional	Hoja de vida de indicadores del proceso		19. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	Interno: Proceso de Planificación Institucional
	Reporte comportamiento de indicadores del proceso				Interno: Proceso de Control Interno
<b>Interno:</b> Proceso Control Interno	Informes de Auditorías Internas y Externas Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno	A	20. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso.  <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación</i>	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso de Planificación Institucional
<b>Interno:</b> Proceso de Planificación Institucional	Informe de seguimiento del desempeño del proceso				
	Registro de autoevaluación del control del proceso				
	Acta Revisión por la Dirección				
	Informe de seguimiento del desempeño del proceso				
	Informe de seguimiento de Planes del Proceso				
Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Control Interno				

 <b>INPEC</b> Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	<b>Proceso</b> <b>Planificación Institucional</b>	Código PE-PI-C01			
		Versión 01			
		Fecha	30	10	2014

Requisitos Generales	Recursos
<b>Legales</b>  <b>Anexo 01.</b> Normograma Proceso Planificación Institucional <b>NTCGP 1000:2009</b> La norma en su integridad	<b>Humanos:</b> Profesionales en áreas Administrativas, Económicas e Ingenierías, funcionarios del nivel técnico y asistencial  <b>Físicos:</b> Infraestructura y mobiliario
<b>MECI 2014</b> Módulo de Control de Planeación y Gestión <b>Componente Direccionamiento Estratégico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos</li> <li>- Planes, Programas y Proyectos</li> <li>- Modelo de Operación por Procesos</li> <li>- Estructura Organizacional</li> <li>- Indicadores de Gestión</li> <li>- Políticas de Operación</li> </ul> <b>Componente Administración del Riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas de Administración del Riesgo</li> <li>- Identificación del Riesgo</li> <li>- Análisis y Valoración del Riesgo</li> </ul>	<b>Tecnológicos:</b> Hardware y Software  <b>Materiales:</b> equipos de oficina y papelería  <b>Otros:</b> Presupuesto asignado para la vigencia

Indicadores de Gestión	Riesgos
<b>Anexo 02.</b> Indicadores de Gestión.	<b>Anexo 03.</b> Matriz de Riesgos del Proceso

### Anexos

Políticas de Operación			
<b>Generales :</b>	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.		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; background-color: #003366; color: white;">Actividad</th> <th style="width: 50%; background-color: #003366; color: white;">Política</th> </tr> </table>	Actividad	Política
Actividad	Política		

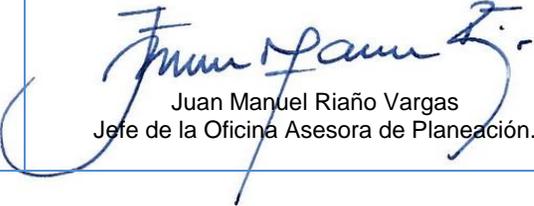
<b>Específicas:</b>	6. Elaborar estrategia de comunicación del Proceso	Para el adecuado desarrollo de esta actividad es necesario que el equipo del proceso de Planificación Institucional coordine con la Oficina Asesora de Comunicaciones – Grupo de Comunicación Organizacional, el plan de comunicaciones 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 CALIDAD-MECI, 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.

<b>Puntos de Control</b>					
<b>Criterios</b>	<b>Actividad 1.</b> Realizar diagnóstico Institucional.	<b>Actividad. 3.</b> Elaborar plan de necesidades del proceso	<b>Actividad 4.</b> Elaborar Plan de Acción del Proceso	<b>Actividad 5.</b> Establecer los lineamientos y metodologías que permitan el logro de los propósitos organizacionales	<b>Actividad 7.</b> Socializar lineamientos y metodologías establecidas
<b>¿Qué Controlar?</b>	Tiempos programados (ley 152 de 1994) Cobertura del diagnóstico Confiabilidad de la información Que tenga un referente válido Fácil comprensión	Tiempo de elaboración Cobertura del plan Costo / Beneficio Coherencia entre el plan de acción y el plan de necesidades	Tiempo de elaboración. Articulación entre los grupos de trabajo. Que tenga un referente válido (DE)	Cumplimiento de la guía para la elaboración de documentos. Coherencia técnica Fácil comprensión	Asegurar que se tiene una cobertura suficiente de socialización en función de la metodología establecida
<b>¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?</b>	En los tiempos señalados previamente	15 de marzo de cada año.	En el segundo mes de cada vigencia	De acuerdo al orden de entrada y el tipo de documento	Cada vez que se crea o actualiza un documento
<b>¿Cómo se debe aplicar o ejecutar</b>	A través de un equipo interdisciplinario de revisión	A través de una revisión de los documentos	Verificación en reunión por los coordinadores de grupo y	Revisión de experto técnico	Comunicaciones (virtuales o físicas) o registros de

 <b>INPEC</b> Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	<b>Proceso</b> <b>Planificación Institucional</b>		Código PE-PI-C01		
			Versión 01		
	Fecha	30	10	2014	

<b>el control?</b>		elaborados	el dueño de proceso		reunión, o charlas
<b>¿Quién es el responsable de ejecutar el control?</b>	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Coordinador del Grupo Desarrollo Organizacional	Coordinador del Grupo Desarrollo Organizacional
<b>¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?</b>	Actas de reunión Registros fotográficos Acto Administrativo	Acta de revisión con el grupo de programación presupuestal	Acta de la reunión Plan de acción	Registro en el Sistema de Información	Comunicaciones Actas de reunión – registros fotográficos

Lista de versiones				
Versión:	Fecha de emisión:	Motivo de la modificación:	Modificaciones	
01	30/10/14	Criterios técnicos que justificaron la unificación de procesos con similar objetivo, cliente y alcance. Requerimientos de ley.	Integración de los procesos de Planeación y Direccionamiento Estratégico, que implicó el ajuste de objetivo, alcance, actividades, puntos de control, políticas de operación, indicadores y riesgos.	

<b>Elaboró:</b>   Adriana Saavedra Camacho Carolina Parra Martínez Equipo Calidad-MECI	<b>Revisó:</b>  Juan Manuel Riaño Vargas Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	<b>Aprobó:</b>  Juan Manuel Riaño Vargas Dueño Proceso Planificación Institucional.
---	--	--