|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO** | Obtener, procesar y analizar la información interna y externa, que permita diseñar y establecer la propuesta de Direccionamiento Estratégico *(filosofía: misión, visión, políticas y objetivos corporativos y del SGC– reglamentos y mapas de riesgos institucional y de corrupción*), definiendo programas, planes y estrategias con el propósito de dar cumplimiento a la función Constitucional de la entidad y realizando seguimiento y ajustes que fueren necesarios. |
| **ALCANCE** | Aplica para todos los procesos y unidades de trabajo de la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA. Comprende la orientación, análisis y proyección final de los programas y planes del desarrollo estratégico y de los riesgos de la entidad así como el seguimiento y evaluación de los mismos. |

| **INSUMO** | | **PHVA** | **ACTIVIDADES** | **RESPONSABLE** | **RESULTADO** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEEDOR** | **ENTRADA** | **SALIDA** | **CLIENTE** |
| Alta Dirección  Clientes *(sujetos de control* *y Partes Interesadas )*  Proveedores  Todos los procesos  Normas ISO y GP Ente Certificador  Organismos de Control y vigilancia | Propuesta programática gestión periodo Contralor  Informes y plan de acción de cada proceso  Riesgos identificados  Indicadores anteriores  Informe AGR y planes de mejoramiento  Informe del ente certificador del SGC  Información de entidades del Orden Nacional de control y vigilancia  Normatividad | **P** | Identificar los lineamientos del plan de trabajo programático del contralor  Realizar la planificación para la formulación, diseño e implementación de:   * Direccionamiento estratégico, * Análisis y la gestión del riesgo institucional y de corrupción * SGC * TICS   Identificar los parámetros y criterios para estructurar el plan de acción, riesgos institucionales y Plan Anticorrupción y atención al ciudadano  Identificar políticas públicas nacionales y territoriales y normatividad para:   * Políticas y reglamentos Institucionales * Plan General de Auditorias Territorial * Propuestas y proyectos para el desarrollo y la operación de la entidad | Líder del proceso de Planeación | Cronograma de trabajo de Planeación Estratégica  Planes de trabajo   * Direccionamiento estratégico * SGC * TICS * Gestión del riesgo institucional y de corrupción * Planes de acción, de mejoramiento y anticorrupción y atención al ciudadano * Políticas y proyectos   Análisis de datos de los procesos | Alta Dirección  Todos los procesos |
| Alta Dirección  Todos los procesos  Normas ISO y GP  Ente Certificador  Organismos de control  Partes Interesadas *(Estado)* | Plan de trabajo y cronograma para:   * Direccionamiento estratégico * SGC y TICS * Gestión del riesgo * Planes de acción y de mejoramiento * Mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano * Políticas y proyectos   Análisis de datos de los procesos | **H** | Coordinar la formulación de los componentes del Direccionamiento estratégico:   * Misión, * Visión * Políticas y objetivos Institucionales * Política y Objetivos de Calidad * Planes estratégicos y de acción   Recopilar, analizar y estructurar informes internos y externos con base en los cronogramas definidos o de Ley.  Hacer seguimiento al cumplimiento del direccionamiento estratégico  Compilar y analizar los resultados de la gestión institucional de los procesos  Dirigir y coordinar la administración y seguimiento del riesgo por parte de cada uno de los procesos.  Mantener y mejorar el sistema de gestión de calidad  Adaptar e implementar las leyes, normas, circulares y directrices que apliquen a la entidad  Consolidar y publicar el plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los riesgos institucionales.  Socializar las metodologías de planeación adoptadas  Gestionar las acciones para mitigar las acciones del proceso  Coordinar los comités asignados | Líder del proceso de Planeación | Direccionamiento estratégico.  Propuesta de Planes y proyectos  Informe de la administración del riesgo.  Propuesta para mantener el SGC y TICS  Proyectos de actos administrativos o directrices  Informe de gestión  Plan de anticorrupción y de atención al ciudadano.  Mapa de riesgos institucionales. | Alta Dirección  Todos los procesos.  AGR  Clientes |
| Todos los procesos  AGR  Ente Certificador | Direccionamiento estratégico.  Informe de la administración del riesgo institucional, anticorrupción y de atención al ciudadano (*de control interno)*  Informes del SGC  Actos administrativos o directrices  Informe de gestión | **V** | Seguimiento al cumplimiento del direccionamiento estratégico y planes de acción y mejoramiento.  Analizar los datos  Comprobar el mantenimiento del SGC  Evaluar la gestión de la entidad  Evaluar la gestión del riesgo según seguimiento de Control Interno  Examinar parámetros, términos y verificar la publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano. | Líder del proceso de Planeación | Acciones de mejora  Recomendaciones y/o directrices de reorganización de procesos  Acciones correctivas y preventivas | Alta Dirección  Todos los procesos  Funcionarios de la entidad |
| Alta Dirección  Todos los procesos | Informes de Seguimiento  Acciones de mejora  Directrices | **A** | Implementar las acciones de mejora y realizar seguimiento a las mismas  Establecer planes de contingencia en virtud de los resultados del análisis de datos  Redireccionar o replantear los planes y proyectos | Líder del proceso de Planeación  Alta dirección | Informes gerenciales  Propuestas y proyectos | Alta Dirección  Todos los procesos  AGR  Clientes |

| **Responsable: Dirección Técnica de Planeación** | | |
| --- | --- | --- |
| **SEGUIMIENTO Y CONTROL** | Diseño, formulación y actualización del direccionamiento estratégico | **INDICADOR(ES)** |
| Diseño, formulación y ajuste del plan de acción alineándolo con el direccionamiento estratégico | Aplican los indicadores expresados en el plan de acción de cada vigencia, condensados en la matriz de calidad. |
| Seguimiento y reporte de los informes del plan de acción y consolidación informe de gestión |
| Propuestas y proyectos para nuevas implementaciones o cambios y ajustes en la gestión de la entidad |

| **DOCUMENTOS SOPORTE** | **REGISTROS** |
| --- | --- |
| **INTERNA** | RPE-01 Matriz - Plan Estratégico  RPE-02 Plan de Acción  RPE-03 Informe de Gestión  RPE-04 Mapa de Riesgos Corrupción  RPE-06 Hoja de vida y análisis de indicador |
| Documentos   * MC-01 Manual de calidad * MP-02 Manual de Procesos   Procedimientos:   * PPE-01 Planeación Estratégica   Instructivos, Guías, Especificaciones N/A |
| **EXTERNA** |
| NTC GP 1000:2009  NTC ISO 9001:2008 |
| **GESTION DEL RIESGO** |
| Mapa de Riesgos Institucional  Mapa de Riesgos Anticorrupción |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS A CUMPLIR** | |
| **LEGALES** Remítase al Normograma (RGJ-04) | |
| **NORMA NTC ISO 9001:2008 Y NTC GP 1000:2009** | |
| 4 Sistema de Gestión de la Calidad  4.1 Requisitos Generales  4.2 Gestión Documental  5 Responsabilidad de la Dirección  5.3 Política de Calidad  5.4Planificación  5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación  5.5.2 Representante de la Dirección  5.5.3 Comunicación Interna | 7. Realización del producto o prestación del servicio  7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio  8. Medición, Análisis y Mejora  8.1 Generalidades  8.2 Seguimiento y Medición  8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos  8.2.4 Seguimiento y Medición del producto y/o servicio  8.4 Análisis de datos  8.5 Mejora |