

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Código: FO-PIN-01
			Versión: 01
	Proceso: Planeación Institucional	Responsable: Director de Planeación	Fecha de Aprobación: Agosto 31 de 2016
			Página 1 de 3

COPIA CONTROLADA

Objetivo: Garantizar la operativización de la planeación estratégica institucional, el cumplimiento de las políticas públicas de gobernanza y la administración de la información estadística para la toma de decisiones.

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Entes de legislación, regulación y control MEN-CNA ICONTEC 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente Lineamientos del MEN-CNA Normas ISO 9000 	Planear	1. Identificar los requisitos legales y reglamentarios.	<ul style="list-style-type: none"> Normograma externo Matriz de requisitos MEN-CNA 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Autoevaluación y Mejoramiento Continuo
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica Estatutos y reglamentos internos 		2. Reconocer las políticas y directrices institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Acta de grupo primario 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y Mejoramiento Continuo
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Normograma externo Planeación estratégica Estatutos y reglamentos internos 		3. Planificar el desarrollo organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de carga de trabajo Propuesta de estructura organiz y planta de cargos 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Gestión del Talento Hum Entes de control Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Normograma externo Políticas de Gobernanza Estatutos y reglamentos internos 		4. Definir las estrategias de Gobernanza; gobierno en línea, índice de transparencia, anti-trámites, plan anticorrupción, (...)	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de Gobernanza 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Entes de control Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc. Procesos del SIG 	<ul style="list-style-type: none"> Planeación estratégica Plan de acción por áreas de gestión 		5. Consolidar el plan de acción institucional; incluye plan de acción del área.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de plan de acción institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Gestión Financiera Gestión de Adquisic Procesos del SIG
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices del plan de adquisiciones 		6. Solicitar recursos para la gestión.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de plan de adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Adquisiciones
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción institucional aprobado 	Hacer	7. Elaborar proyectos de inversión.	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de inversión registrados 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Financiera
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Gestión de Adquisiciones Gestión Contractual 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción del área aprobado Recursos disponibles 		8. Ejecutar el plan de acción de planeación	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Evaluación Independient Gestión del Talento Hum
	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de carga de trabajo 		9. Elaborar propuesta de estructura organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de estructura organizacional y planta de cargos 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Gestión del Talento Hum
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias de Gobernanza aprobadas 		10. Implementar las estrategias de Gobernanza.	<ul style="list-style-type: none"> Informes de estrategias de Gobernanza. Registros de implementac 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Evaluación Independient Entes de control Entes externos

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Director de Planeación
Firma:	Firma:

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Código: FO-PIN-01
			Versión: 01
	Proceso: Planeación Institucional	Responsable: Director de Planeación	Fecha de Aprobación: Agosto 31 de 2016
			Página 2 de 3

COPIA CONTROLADA

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de evaluación del plan de acción por áreas 	Hacer	11. Realizar seguimiento al plan de acción institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación del plan de acción institucional y del plan de desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Evaluación Independent Comunidad educativa y grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SIG 	<ul style="list-style-type: none"> Datos recolectados 		12. Administrar las estadísticas institucionales; MIDE, PFC, QS, MEN	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos Anuarios estadísticos Sistemas de información actualizados 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Evaluación Independent MEN-CNA Comunidad educativa y grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y Mejoramiento Continuo 	<ul style="list-style-type: none"> PQRSDF reportadas 		13. Atender las PQRSDF	<ul style="list-style-type: none"> Registros de la atención de PQRSDF 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Pública Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y Mejoramiento Continuo 	<ul style="list-style-type: none"> Matriz de requisitos MEN-CNA 		14. Realizar la autoevaluación del proceso acorde a los requisitos del MEN.	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso Informes de requisitos MEN-CNA 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y Mejoramiento Continuo
<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de informes 		15. Rendir informes de gestión e información.	<ul style="list-style-type: none"> Informes de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Partes interesadas
	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticas del proceso Indicadores calculados 	Verificar	16. Realizar seguimiento a la gestión del proceso; estadísticas e indicadores.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis del proceso (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc 	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos 		17. Monitorear y evaluar los riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de riesgos (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent
<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Evaluación Independent Entes externos 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de auditorías 		18. Analizar los resultados de auditorías.	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de hallazgos de auditorías (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de acción 		19. Realizar seguimiento y evaluación al plan de acción del área.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación del plan de acción (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Autoevaluación y MC Evaluación Independent Gestión del Talento Hum
	<ul style="list-style-type: none"> Registros de ejecución del plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso 		20. Evaluar el plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación al plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso (Acta) 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independent

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Director de Planeación
Firma:	Firma:

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Código: FO-PIN-01
			Versión: 01
	Proceso: Planeación Institucional	Responsable: Director de Planeación	Fecha de Aprobación: Agosto 31 de 2016
			Página 3 de 3

COPIA CONTROLADA

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
	<ul style="list-style-type: none"> Propuestas de mejoramiento (Actas) 	Actuar 21. Tomar acciones de mejoramiento.	<ul style="list-style-type: none"> Correcciones Acciones Correctivas Acciones Preventivas Acciones de Mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Instituc Autoevaluación y MC Evaluación Independient

Recursos	Documentos Internos	Documentos Externos (Normograma)
<p>Infraestructura: Oficinas dotadas de HW y SW, Equipos de oficina.</p> <p>Humanos: Director de Planeación, PU de Planeación, PU de Estadísticas, Auxiliar Administrativo y personal de apoyo.</p> <p>Ambiente de Trabajo: Fuera de ruido, Temperatura ambiente, Iluminación adecuada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> PR: Elaboración y Seguimiento al Plan de acción. PR: Formulación y Seguimiento a los Proyectos de Inversión. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley 152 de 1994; Plan de desarrollo Ley 1474 de 2011; Estatuto anticorrupción Ley 1712 de 2014; Transparencia Decreto 4923 de 2011; Regalías Decreto 2573 de 2014; Gobierno en línea Modelo de Indicadores del Desempeño de la Educación – MIDE (Min. Educación Nal) Directrices para los Sistemas de Información en la Educación Superior (MEN) Ver Normograma Externo

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Director de Planeación
Firma:	Firma: