


|   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
|  | <b>CARACTERIZACION DE PROCESOS<br/>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: CAPE                  |
|   |   | Versión: 1.0                  |
|   |   | Fecha de aprobación: 05/03/18 |

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>OBJETIVOS</b>    | Establecer las directrices, políticas y objetivos de corto, mediano y largo plazo y las estrategias que garanticen la misión y visión de la Contraloría Departamental de Bolívar, de conformidad con la legislación vigente y las directrices y políticas trazadas por las autoridades nacionales y territoriales. |
| <b>RESPONSABLES</b> | Despacho del Contralor y apoyo de la oficina de planeación, y líderes de todos los procesos  |
| <b>ALCANCE</b>      | Inicia con la construcción y aprobación de los diferentes instrumentos de planeación y termina con formulación de los planes de acción necesarios para su ejecución.   |

| PROVEEDOR | ENTRADA | ACTIVIDADES | SALIDAS | CLIENTES |
|-----------|---------|-------------|---------|----------|
| PLANEAR   |         |             |         |          |



## CARACTERIZACION DE PROCESOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Código: CAPE

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
| <p>Todos los Procesos<br/>Clientes sujetos a control, comunidad<br/>Partes interesadas<br/>Entidades de Control y Vigilancia,<br/>Veedores<br/>Medios de comunicación<br/>Estado<br/>Proveedores<br/>Recursos Físicos e intangibles<br/>Grupos de interés<br/>Comunidad en general</p> | Propuesta programática del Contralor – Plan Institucional.                                    | Identificar las necesidades de planes y programas.   | Directrices para operación de la entidad.  | <p>Alta Dirección</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Sujetos a control (plan general de auditorías)</p> <p>Comunidad</p> <p>Asamblea Departamental</p> <p>Entidades de Control y Vigilancia</p> <p>Veedores</p> <p>Estado Proveedores</p> |
|  | Propuestas, proyectos y necesidades de los procesos.  | Definir los lineamientos y estrategias del Plan Estratégico.                                     | Lineamientos para la elaboración del Plan estratégico                                |   |
|  | Requisitos de los productos y/o servicios.  | Analizar los requisitos y expectativas de los clientes.  | Lineamientos y esquemas para elaboración del Plan de acción                          |   |
|  | Informes y resultados de vigencias anteriores del Modelo Integrado de Gestión y Gestión MIPG. | Determinar e identificar la estructura orgánica y el modelo de operación por procesos.           | Lineamientos para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano |   |
|  | Informes de gestión - indicadores - PQR, Medición satisfacción Cliente.                       | Planear la administración y el control de los procesos.  | Análisis de la Misión y Visión Institucional   |   |
|  | Productos No conforme.  | Definir las políticas y directrices para todos los procesos y proyectos.                         | Análisis del Presupuesto   |   |
|  | Gestión del riesgo  | Definir la policía de administración del riesgo.   | Lineamientos para la Política de Administración del riesgo                           |   |
|  | Revisión Gerencial  | Definir métricas o indicadores de gestión de los procesos.                                       |  |   |
|  | Normatividad  | Definir los lineamientos para los planes de acción de cada vigencia.                             |  |   |
|  | Hallazgos AGR   | Orientar los lineamientos para la elaboración del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano |  |   |
|  | Documentos y registros del SGC (política y objetivos de                                       | Determinar necesidades y disponibilidad de recursos.   |  |   |
|  |   | Determinar responsables de la gestión en la entidad.   |  |   |



CARACTERIZACION DE PROCESOS  
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Código: CAPE

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

calidad, planificación  
realización del producto)

Norma ISO 9001:2015

Informe Auditoría de

Certificación / seguimiento /  
renovación.

Denuncias y peticiones de la  
comunidad.

Revisar y analizar la normatividad que aplica y las  
actualizaciones que le afecten.

Análisis de la  
Estructura  
Orgánica

Revisión del  
modelo de  
operación de  
Procesos

Planificación del  
SGC

**HACER**



## CARACTERIZACION DE PROCESOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Código: CAPE

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <p>Alta Dirección<br/>Todos los procesos Sujetos a control (plan general de auditorías)<br/>Comunidad<br/>Asamblea Dptal.<br/>Entidades de Control y Vigilancia<br/>Veedores<br/>Grupos de interés<br/>Comunidad en general</p> | Directrices para operación de la entidad.  | Concertar estrategias, programas y metas.<br><br>Elaborar el Plan Estratégico.                        | Directrices para operación de la entidad.      | Alta Dirección                                 |
|   | Estructura Orgánica.   | Coordinar y aprobar los Planes de Acción.   | Plan estratégico                               | Todos los procesos                             |
|   | Mapa de Procesos.  | Aprobar y participar en la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.            | Plan de acción                                 | Sujetos a control (plan general de auditorías) |
|   | Modelo Integrado de Planeación y Gestión.  | Aprobar plan general o anual de auditorías.   | Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Comunidad                                      |
|   | Direccionamiento Estratégico.  | Elaborar indicadores y métricas de evaluación de la gestión institucional.                            | Plan general de auditorías                     | Asamblea Departamental                         |
|   | Presupuesto.   | Caracterizar y/o actualizar las caracterizaciones de los procesos institucionales.                    | Caracterización del proceso                    | Entidades de Control y Vigilancia              |
|   | Manual de Procesos y Procedimientos.   | Establecer y/o actualizar el mapa de procesos institucional.  | Misión y Visión                                | Veedores                                       |
|   | Compromisos de cumplimiento.   | Participar en la elaboración del presupuesto.   | Presupuesto                                    | Estado Proveedores                             |
|   | Documentos y registros del SGC (política y objetivos de calidad, planificación realización del producto) | Impulsar, con apoyo del proceso de gestión jurídica, la actualización de normogramas institucionales. | Mapa de riesgos                                |  |
|   |  | Desarrollar el liderazgo, la delegación, la toma de decisiones y la motivación en la gestión.         | Estructura Orgánica                            |  |
|   |  | Estructurar planes de gestión según las necesidades de los procesos y de satisfacción del cliente.    | Mapa de Procesos                               |  |
|   |  |   | Normogramas                                    |  |
|   |  |   | Planificación del SGC                          |  |




## CARACTERIZACION DE PROCESOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Código: CAPE


Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

|                    |  |  |   |  |
|--------------------|--|--|---|--|
|                    |  | <p>Coordinar y apoyar la elaboración del mapa de riesgos institucional.</p> <p>Aprobar propuestas y planes de los procesos.</p> <p>Implementar planes de gestión.</p> <p>Proponer y aprobar estrategias para desarrollo y mejora de servicio al ciudadano.</p> <p>Analizar necesidades de los procesos (recursos económicos, humanos-número de personas y capacitación-, de infraestructura, de tecnología, ambiente de trabajo).</p> <p>Asignar y suministrar recursos para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p>Realizar seguimiento de los planes y presupuestos de los procesos.</p> <p>Comunicar a funcionarios los planes, los resultados de la gestión y del SGC, al igual que los parámetros institucionales.</p> <p>Comunicar, socializar, divulgar y/o publicar a los clientes y partes interesadas los resultados de la gestión de la entidad.</p> | <p>Rendición de Cuentas</p> <p>Informe de gestión</p> <p>Informes de seguimiento planeación institucional</p> <p>Informes de avance del plan estratégico</p> <p>Ejecución presupuestal</p> <p>Actos administrativos</p> <p>Plan General de Auditorías</p> |  |
| <b>VERIFICAR</b>   |  |  |   |  |
| Todos los procesos | <p>Direccionamiento Estratégico.</p> <p>Presupuesto.</p> | Revisar las operaciones de la entidad y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.   | Informe revisión Gerencial.   | <p>Alta Dirección</p> <p>Líderes de los procesos</p> |

|   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
|  | <b>CARACTERIZACION DE PROCESOS<br/>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: CAPE                  |
|   |   | Versión: 1.0                  |
|   |   | Fecha de aprobación: 05/03/18 |

|                                   |  |   |  |                                     |
|-----------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|
| Todos los Clientes                | Plan de acción de procesos   | Hacer seguimiento al plan de acción, analizar el desempeño de los procesos y del SGC, cumplimiento metas, indicadores, Auditorías Internas de Calidad, producto NO conforme, informes de gestión de los procesos. | Recomendaciones generales                                      | Entidades de Control y Vigilancia   |
| Entidades de Control y Vigilancia | Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.   |   | Informes de seguimiento al Plan Estratégico y Planes de Acción | Comunidad                           |
|                                   | Normas ISO 9001:2015   | Hacer seguimiento al cumplimiento de los procesos y del SGC.  | Oportunidades de Mejora  | Contraloría general de la república |
|                                   | Informes de Gestión  | Analizar la Información de la gestión de los procesos.  |  |                                     |
|                                   | Informe Auditoría de Certificación/seguimiento a la Mejora Medición satisfacción del Cliente | Hacer seguimiento a los avances y producto final de los informes que por mandato constitucional y la ley debe presente la entidad verificando oportunidad y asertividad en la información.                        | Planes de Mejoramiento   |                                     |
|                                   | Informes de rendición de cuentas y de control interno  |   | Informes reglamentarios macro fiscales                         |                                     |
| ACTUAR                            |  |   |  |                                     |
| Alta Dirección                    | Informe revisión Gerencial   | Detectar oportunidades de mejoramiento institucional.   |  | Alta Dirección                      |
| Todos los procesos                | Planes de Mejoramiento   | Implementar correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora según los resultados obtenidos en la verificación.  | Acciones de Mejoramiento                                       | Todos los procesos                  |
|                                   | Oportunidades de Mejora  |   |  |                                     |
|                                   | Informes de avances de la planeación estratégica   | Recomendar mejoras sobre el desempeño de los procesos.  | Acciones Correctivas y preventivas                             | Comunidad                           |
| Clientes                          | Recomendaciones generales  | Realizar el Re-direccionamiento de la gestión según resultados y verificación   |  | Entes de Control Y vigilancia       |
| PROCEDIMIENTOS                    |  | CONTROL Y SEGUIMIENTO   |  |                                     |

|   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
|  | <b>CARACTERIZACION DE PROCESOS<br/>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b> | Código: CAPE                  |
|   |   | Versión: 1.0                  |
|   |   | Fecha de aprobación: 05/03/18 |

|   |   |
|---|---|
| PRPE-01 Diagnóstico institucional<br>PRPE-02 Planeación estratégica<br>PRPE-01 Seguimiento al plan estratégico<br>PRPE-01 Seguimiento al plan de acci | <p>Evaluación del avance del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y/o de las políticas de gestión y desempeño.</p> <p>Seguimiento a indicadores y metas del Plan Estratégico, planes, proyectos y programas.</p> <p>Análisis de Información de Entrada en la revisión por la dirección (Comportamiento de indicadores, hallazgos de auditorías internas, estado de las acciones correctivas, acciones preventivas, planes de mejoramiento, entre otros).</p> <p>Resultados de Auditoria Interna y de autoevaluación del sistema de control interno.</p> <p>Informes de la Auditoría General de la República.</p> |
| <b>FORMATOS</b>   | <b>INDICADORES</b>  |
|   | Evaluación del plan estratégico<br>Seguimiento de los Planes de Acción<br>Publicación de los Planes de la entidad<br>Porcentaje de Cumplimiento de actividades Realizadas para fortalecer la comisión Regional de Moralización  |
| <b>NORMATIVIDAD Y REQUISITOS</b>  | Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 42 de 1993, Leyes 42 y 99 de 1993, Decreto 785 de 2005, Ley 1150 de 2007, Ley 1712 de 2014, Ley 1474 de 2011, Decreto 1499 de 2017, Ley 489 de 1998, Ley 87 de 1993, Ley 819 de 2003, Ordenanza 13 de 1997 (Estatuto orgánico de presupuesto departamental), Resolución 355 de 2007, Resolución 188 de 2009, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.  |
| <b>DOCUMENTOS SOPORTES</b>  | Plan Estratégico Institucional<br>Plan de acción<br>Manual de Funciones<br>Manuales de Control Interno<br>Manual de Procesos y Procedimientos<br>Estructura organizacional<br>Mapas de Procesos   |



CARACTERIZACION DE PROCESOS  
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Código: CAPE

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/18

Documentación del Modelo Integrado de Planeación Gestión  
Acto administrativo de creación de la planta de personal  
Presupuesto aprobado  
Necesidades y expectativas de los clientes  
Denuncias ciudadanas  
Informes de evaluación y seguimiento  
Informes de auditoría  
Informe de gestión  
Mapa de riesgo institucional  
Planes de mejoramiento

**CONTROL DE CAMBIOS**

| Versión | Fecha    | Descripción del cambio |
|---------|----------|------------------------|
| 1.0     | 05/03/18 | Creación del documento |
|         |          |                        |
|         |          |                        |
|         |          |                        |
|         |          |                        |