EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P S.A.S

DIMENSION 2: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

POLITICA: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3
1. INTRODUCCIÓN 4
2. JUSTIFICACIÓN 5
3. PLATAFORMA ESTRATEGICA 6
3.1. MISIÓN 6
3.2. VISIÓN 6
4. MARCO LEGAL 7
5. OBJETIVOS 8
5.1. OBJETIVO GENERAL 8
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8
6. POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL 9
6.1. ALCANCE 10
6.2. APLICABILIDAD 10
6.3. NIVEL DE CUMPLIMIENTO 10
6.4. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS 11
6.5. COMUNICACIÓN 16
6.6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 17
7. CONCLUSIONES 27
8. RECOMENDACIONES 27

PRESENTACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto1499 de 2017.

Mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna es una de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La política de Planeación institucional de la Empresa de Servicios Públicos de Guatape, enmarcada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implica que todos los funcionarios de esta entidad puedan entender la importancia de su labor en función de los propósitos misionales de la entidad, conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos de la entidad y se genere cultura organizacional para los ejercicios de planeación

1. INTRODUCCIÓN

El ejercicio de planeación institucional, en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, visto como la puesta en marcha de la gestión integral de la entidad, se entiende como una herramienta que permite apoyar la toma de decisiones en torno al quehacer actual y al camino que debe recorrer en el futuro, para adecuarse a los cambios y a las demandas que impone el entorno, y para lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen.

La planeación institucional en la Empresa de Servicios Públicos de Guatape, busca garantizar la articulación permanente entre los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y control social, elementos que se constituyen en principios fundamentales de una adecuada gestión integral, la cual requiere retroalimentación constante y mejoramiento continuo para rediseñar los instrumentos, herramientas y estrategias de la planeación estratégica y misional de la entidad

El presente documento, establece la metodología o estructura que tendrá la política de Planeación Institucional, para lo cual, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: marco legal; seguidamente se presentan el objetivo general y los objetivos específicos; posteriormente se realiza el desarrollo de la política, la cual está conformada por alcance, aplicabilidad, nivel de cumplimiento, estrategias a implementar, comunicación y evaluación y seguimiento; finalmente se presentaran conclusiones y recomendaciones

2. JUSTIFICACIÓN

El proceso de planeación se concreta en la elaboración del Plan de Acción Institucional, demás políticas, programas y planes que hacen evidentes las decisiones de carácter general, responsables y la asignación de recursos acordes a las prioridades de la Entidad; todo esto a través de estrategias de acción y un conjunto de medios e instrumentos que se deben utilizar para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

La planeación, se constituye en un mecanismo eficaz para encontrar los caminos que permitan una concreción más eficiente y eficaz de la responsabilidad que tienen las organizaciones para responder a las necesidades de transformación de la sociedad donde está inmersa.

Debido a que la planeación tiene por finalidad trazar el curso deseable y probable del desarrollo institucional, la formulación de la Política de Planeación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, donde se derivan propósitos y objetivos amplios, se convierte en el marco de referencia direccional de la institución

3. PLATAFORMA ESTRATEGICA

3.1. MISIÓN

Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, mediante la prestación eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, actuando con los principios de calidad, continuidad, y cobertura, con un equipo humano y técnico calificado; contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población nativa y de los visitantes, para que disfruten de unas zonas turísticas agradables y bien presentadas, generando cultura sobre los residuos sólidos; cumpliendo con los estándares de calidad de acuerdo a la normatividad vigente.

3.2. VISIÓN

En el año 2027 la Empresa se Servicios Públicos de Guatape, Sera una empresa rentable, reconocida en el Oriente Antioqueño como modelo en la gestión de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo; soportada en un equipo humano competente y comprometido, con una infraestructura en buen estado, confiable y consolidada financieramente; estando a la la vanguardia en la implementación de procesos innovadores con un alto valor agregado, buscando la satisfacción y credibilidad de toda la comunidad.

4. MARCO LEGAL

- Artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia 1991

- Ley 87 de 1993, por la cual se crea el Sistema de Control Interno (SCI)

- Ley 489 de 1998, Por la cual se implementa el Sistema de Desarrollo Administrativo (SDA)

- Ley 872 de 2003: Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

- Decreto 1599 de 2005, Modelo Estándar de Control Interno MECI:2005; Tiene 3 Subsistemas; Subsistema de Control Estratégico, Subsistema de Control de Gestión y Subsistema de Control de Evaluación

- Decreto 2482 de 2012, Planeación y Gestión

- Decreto 943 de 2014, Modelo Estándar de Control Interno MECI:2014; Tiene 2 Módulos; Modulo de Planeación y Gestión y Módulo de Evaluación y Seguimiento y un eje transversal: Información y Comunicación

- Decreto 648 de 2017, Roles de la Oficina de Control Interno (OCI) y las 3 líneas de defensa

- Decreto 1499 de 2017: por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en sus 7 Dimensiones y 19 Políticas

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar la política de Planeación Institucional de la Empresa se Servicios Públicos de Guatape, buscando el mejoramiento continuo acorde con la Misión y la Visión de la organización.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar la cultura de la Planeación en todos los Empleados de la Entidad

- Generar lineamientos para realizar el proceso de planeación Institucional.

- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.

6. POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La planeación institucional es un compromiso de todos y cada una de las personas independiente de su forma de vinculación laboral, que presentaran insumos para alimentar temáticas del día a día como son análisis de información, diagnósticos institucionales, asesoría y acompañamiento, direccionamiento, formulación y elaboración de planes, programas y proyectos, informes, oficios, respuesta a entes de control, trabajo de la mano con la comunidad, satisfacción del usuario, recopilación de información estadística, seguimiento, valoración y retroalimentación.

La Empresa se Servicios Públicos de Guatape; tiene como propósito fomentar una cultura de la planeación mediante la elaboración, seguimiento y gestión de planes, programas y proyectos institucionales de la mano de la participación ciudadana cuando el caso lo requiera, permitiendo que se realice apoyo y entrega de información vital para la correcta toma de decisiones estratégicas, así como el contenido de la misión y la visión institucional.

Es importante considerar en esta política:

- El ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

- La matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas)

- La Matriz PESTELL (Variables: Políticas, Económicas, Sociales, Tecnológicas, Ecológicas, Legales y de Liderazgo)

6.1. ALCANCE

Esta política contempla la consolidación de la cultura de planeación, a nivel Institucional.

6.2. APLICABILIDAD

La política será aplicable a todos los empleados, contratistas, proveedores, visitantes y ciudadanos de la Empresa y de acuerdo al nivel jerárquico se aplicarán las restricciones del caso.

Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta.

6.3. NIVEL DE CUMPLIMIENTO

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad se espera que se adhieran en un 100% a la política.

La política, será objeto de evaluación aplicando mecanismos de mejoramiento continuo que involucren participación, compromiso, cooperación, adaptación e inversión.

La Política de Planeación Institucional de la Empresa se Servicios Públicos de Guatape, será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de planta, contratistas, practicantes, proveedores y terceros.

La política abarca clientes internos que son las dependencias que componen la estructura de la Entidad

6.4. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

A continuación, se presentan las diferentes estrategias para llevar a cabo la implementación de la política.

- Identificar el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.

- Difundir entre todos los servidores, las competencias y funciones asignadas por el acto de creación, la Constitución y la Ley a la entidad

- Difundir entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (naturaleza jurídica) o del Estado

- Difundir entre todos los servidores, el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno (PND)

- Identificar el (los) grupo(s) de ciudadanos al (los) cual(es) debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar.

- Identificar los grupos de interés de la entidad, esto es, los ciudadanos u organizaciones sociales que, por su actividad, son afectados o tienen interés de participar en la gestión de la entidad.

- Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor y, especialmente, sus derechos, necesidades y problemas.

- Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.

- Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras)

- Identificar, los problemas o necesidades de los grupos de valor, con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de su y siempre teniendo presente el propósito fundamental, mediante procesos participativos.

- Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad.

- Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos

- Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados previstos.

- Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.

- Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia)

que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.

- Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.

- Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.

- Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional)

- Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.

- Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año y en el largo plazo (4, 10, 20 años).

- Formular las metas de corto y largo plazo, financiables, tangibles, medibles, cuantificables, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisface

- Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional

- Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita

- Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)

- Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos

- Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, a fin de tomar decisiones en el momento justo

- Identificar, en la medida de lo posible, los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor

- Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes

- Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas (incluidos riesgos operativos, riesgos de riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros)

- Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) que contenga la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la entidad, como parte integral del plan de acción institucional, con acciones, responsables y fechas de cumplimiento esperadas

- Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas

- Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad

- Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación

- Publicar el Plan de Acción Anual a más tardar el 31 de enero de cada vigencia

- Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores

- Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano

- Incorporar en su ejercicio de planeación estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública y prevenir hechos de corrupción

- Demostrar, por parte del equipo directivo, compromiso con los resultados esperados y objetivos propuestos, con el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad y con la satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de sus grupos de valor

- Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales

- Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales)

- Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas

- Facilitar la participación de los equipos de trabajo en el ejercicio de planeación institucional

- Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización

- Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la entidad

- Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes

- Desarrollar y mantener alianzas estratégicas con grupos de valor o grupos de interés con el fin de lograr sus objetivos

6.5. COMUNICACIÓN

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la Empresa se Servicios Públicos de Guatape

6.6. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

ESTRATEGIA O ACTIVIDADES DE GESTIÓN	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Identificar el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.	Socializar la plataforma estratégica de la Entidad a todo el personal	Plataforma Estratégica socializada	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Área de Planeación	Anual
Difundir entre todos los servidores, las competencias y funciones asignadas por el acto de creación, la Constitución y la Ley a la entidad	Socializar el manual de funciones de la Entidad a todo el personal	Manual de Funciones socializado	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Area de Planeación	Anual
Difundir entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (naturaleza jurídica) o del Estado?	Socializar el Rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública	Rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública socializado	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Area de Planeación	Anual
Difundir entre todos los servidores, el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno (PND)	Socializar el aporte de la Entidad a los objetivos del Gobierno Departamental o Nacional	Aporte de la Entidad a los objetivos del Gobierno Departamental o Nacional socializado	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Area de Planeación	Anual

Identificar el (los) grupo(s) de ciudadanos al (los) cual(es) debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar.	Identificar grupos de valor con sus derechos, necesidades y problemas	Caracterización de Grupos de Valor	Identificación de Grupos de Valor	Area de Planeación	Anual
Identificar los grupos de interés de la entidad, esto es, los ciudadanos u organizaciones sociales que por su actividad, son afectados o tienen interés de participar en la gestión de la entidad.	Identificar grupos de valor	Caracterización de Grupos de Valor	Identificación de Grupos de Valor	Area de Planeación	Anual
Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor y, especialmente, sus derechos, necesidades y problemas.	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de Grupos de Valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Area de Planeación	Anual
Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de Grupos de Valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Area de Planeación	Anual
Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de Grupos de Valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Area de Planeación	Anual

Identificar, los problemas o necesidades de los grupos de valor, con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de su y siempre teniendo presente el propósito fundamental, mediante procesos participativos.	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de Grupos de Valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Area de Planeación	Anual
Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad.	Caracterizar grupos de valor con proyección de los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad.	Caracterización de Grupos de Valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Area de Planeación	Anual
Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.	Elaborar plan de acción para atender problemas o necesidades priorizadas de los grupos de valor	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción elaborado y ejecutado	Area de Planeación	Anual
Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados previstos.	Elaborar un diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la Entidad elaborado	Area de Planeación	Anual

Revisar aspectos internos tales como el: talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.	Elaborar un diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la Entidad elaborado	Area de Planeación	Anual
Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.	Documentar todos los procesos y procedimientos de la Entidad	Manual de procesos y procedimientos de la Entidad	Manual de procesos y procedimientos actualizado	Area de Planeación	Anual
Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sususuarios.	Realizar actualización continua de inventario tecnológico	Inventario tecnológico	Inventario tecnológico de la Entidad actualizado	Oficina de Sistemas	Anual
Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.	Realizar análisis de los entornos de la Entidad	Análisis de los entornos de la Entidad	Análisis de entornos elaborado	Area de Planeación	Anual

Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional)	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Area de Planeación	Anual
Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Contar con un Coordinador (a) de planeación	Coordinador (a) de planeación	Coordinador (a) de planeación de la Entidad	Area de Planeación	Anual
Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año y en el largo plazo (4, 10, 20 años).	Realizar seguimiento a los planes establecidos por la Entidad	seguimiento a los planes establecidos por la Entidad	Seguimientos realizados / Seguimientos programadas	Oficina de Control Interno	Anual
Formular las metas de corto y largo plazo, financiables, tangibles, medibles, cuantificables, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisface	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción elaborado y ejecutado	Area de Planeación	Anual

Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Oficina de Control Interno	Anual
Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Oficina de Control Interno	Anual
Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Oficina de Control Interno	Anual
Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Oficina de Control Interno	Anual
Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, a fin de tomar decisiones en el momento justo	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Oficina de Control Interno	Anual

	Entidad				
Identificar, en la medida de lo posible) los efectos o cambios que se quiere generaren el mejoramiento de las condiciones devida de sus grupos de valor	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de los grupos de valor	Grupos de valor caracterizados/Gruposde valor existentes	Area de Planeación	Anual
Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz,efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes	Realizar seguimiento a los planes establecidos por la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientosrealizados / Seguimientos programadas	Oficina de Control Interno	Anual
Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas (incluidos riesgos operativos, riesgos de riesgos decontratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros)	Realizar análisis de los entornos de la Entidad	Análisis de los entornos de la Entidad	Análisis de entornos elaborado	Area de Planeación	Anual
Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contenga la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadanode la entidad, como parte integral del plande acción institucional, con acciones, responsables y fechas de cumplimiento	Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción yde Atención al Ciudadano formulado	Area de Planeación	Anual

esperadas					

Socializar el PAAC antes de su publicación para que actores internos y externos formulen susobservaciones y propuestas	Socializar el PAAC	PAAC	PAAC socializado	Area de Planeación	Anual
Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad.	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el sitio web oficial de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Area de Planeación	Anual
Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación	Documentar el manual de procesos y procedimientos de la Coordinación de Planeación	Manual de procesos y procedimientos de la Coordinación de Planeación	Manual de procesos y procedimientos de la Coordinación de Planeación elaborado	Area de Planeación	Anual

Publicar el Plan de Acción Anual a más tardar el 31 de enero de cada vigencia	Publicar el Plan de Acción Anual en la página web de la Entidad	Plan de Acción Anual en la página web de la Entidad	Plan de Acción Anual publicado	Oficina de Sistemas	Anual
Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Area de Planeación	Anual
Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Area de Planeación	Anual
Incorporar en su ejercicio de planeación estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública y prevenir hechos de corrupción	Documentar el procedimiento de Rendición de Cuentas	Procedimiento de Rendición de Cuentas	Procedimiento de Rendición de Cuentas documentado	Area de Planeación	Anual
Demostrar, por parte del equipo directivo, compromiso con los resultados esperados y objetivos propuestos, con el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad y con la satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de sus grupos de valor	Realizar una jornada de rendición de cuentas ante la ciudadanía	Jornada de rendición de cuentas ante la ciudadanía	Rendición de cuentas realizada	Area de Planeación	Anual

Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales	Poner en marcha el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Modelo Integrado de Planeación y Gestión en marcha	Todo el personal de la Entidad	Anual
Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales	Elaborar la Matriz de Riesgos por procesos	Matriz de Riesgos por procesos	Matriz de Riesgos elaborada	Area de Planeación	Anual
Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.	Elaborar la Matriz de Riesgos por procesos	Matriz de Riesgos por procesos	Matriz de Riesgos elaborada	Area de Planeación	Anual
Facilitar la participación de los equipos de trabajo en el ejercicio de planeación institucional	Formular el plan de acción anual de todos los procesos	Plan de acción anual de todos los procesos	Plan de Acción Anual por Procesos elaborado	Area de Planeación	Anual
Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización	Socializar el plan acción anual al personal de la Entidad	Plan acción anual	Plan de Acción anual socializado	Area de Planeación	Anual
Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la entidad	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de acción anual	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Area de Planeación	Anual

Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de acción anual	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Area de Planeación	Anual
Desarrollar y mantener alianzas estratégicas con grupos de valor o grupos de interés con el fin de lograr sus objetivos	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de los grupos de valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Area de Planeación	Anual

7. CONCLUSIONES

- El desarrollo de las estrategias permiten a la entidad fortalecer sus recursos y generar iniciativas formuladas en procura de las obligaciones misionales y pensando en el desarrollo permanente de la misma.

- La implementación de la Política de Planeación y Gestión logra que la entidad establezca un Horizonte Estratégico que le permita contar con una organización que base su accionar en principios y valores fundamentados en el desarrollo de su misión y visión, con un mapa de procesos que orientan su funcionamiento, sobre la base del mejoramiento continuo y en función de su desarrollo humano.

8. RECOMENDACIONES

- Se requiere retroalimentación constante y mejoramiento continuo para los instrumentos, herramientas y estrategias de la planeación estratégica y operativa de la entidad

- Es necesario que todos los Empleados de esta entidad puedan entender la importancia de su labor en función de los propósitos misionales de la entidad, conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos de la entidad y se genere cultura organizacional para los ejercicios de planeación

- Implementar la política de Planeación Institucional con el fin de lograr el mejoramiento continuo acorde con la Misión y la Visión de la entidad.