

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

1. OBJETIVO:

Formular y realizar seguimiento y evaluación a la Planeación Institucional Plan Estratégico Institucional, Plan de Acción Institucional, Proyectos de Inversión y Seguimiento a la Ejecución presupuestal con el fin de verificar el avance en la gestión y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales para garantizar la generación de valor a los ciudadanos y demás grupos de valor caracterizados en la institución.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con actividades de realizar la formulación participativa del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional (PAI), Proyectos de inversión emitiendo lineamientos sobre el reporte, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación que permiten medir el avance en la gestión y su aporte a los resultados planificados. Aplica para todos los procesos de la Entidad.

3. DEFINICIONES

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Lineamientos establecidos por la alta dirección para el logro de los objetivos y metas institucionales.

PLANEACION ESTRATÉGICA: proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la entidad, así como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro.

DOFA: Herramienta que permite al estratega encontrar el mejor acoplamiento entre tendencias del medio, las oportunidades y amenazas y las capacidades internas, fortalezas y debilidades de organización.

ESTRATEGIAS: Las estrategias son pautas generales que orientan la posterior planificación operativa.

MISIÓN: La misión es una descripción de la razón de ser de la organización, establece su quehacer institucional, los bienes y servicios que entrega, las funciones principales que la distinguen y la hacen diferente de otras instituciones y justifican su existencia.

VISIÓN: La visión corresponde al futuro deseado de organización. Se refiere a como quiere ser reconocida la entidad, representa los valores con los cuales se fundamentará su accionar público.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: Son las metas a las cuales la entidad quiere llegar, se deben presentar en forma cuantificable y se debe establecer un tiempo límite para llegar a ellos.

META: Es entendida como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos.

PLAN DE ACCIÓN: Es un instrumento gerencial de programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo todas las dependencias para

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y proyectos establecidos en el plan estratégico institucional.

PLAN DE DESARROLLO: Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio

PLAN ESTRATÉGICO: Es un documento que indica el rumbo de la entidad, los responsables de la organización reflejan cual será la estrategia a seguir en un plazo determinado, para ello un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 4 años.

POAI: Plan operativo anual de inversión, es un componente del sistema presupuestal que indica la inversión directa e indirecta y los proyectos a ejecutar, define las vigencias comprometidas especificando su valor y teniendo en cuenta el origen de las fuentes de financiación y el destino de los recursos. **POLÍTICAS:** Son guías para orientar la acción.

Documentos CONPES: Son documentos de política pública que se elaboran con el fin de solucionar problemáticas transversales en cuya solución participan varios sectores y cuya formulación es coordinada por el Consejo Nacional de Política Económica y Social que fue creado por la ley 19 de 1958 y es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país.

Evaluación de la gestión: Apreciación sistemática y objetiva de un plan, programa, proyecto o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad.

Grupos de interés: Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales.

Grupos de Valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.

Marco de Gasto de Mediano Plazo: “Es el instrumento público de programación financiera que permite articular el diseño de políticas, la planeación macroeconómica y fiscal en el mediano plazo y la programación presupuestal anual”.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: 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, convirtiéndose en el instrumento para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas, con base en el ciclo: Planear, Hacer, Verificar y Actuar. Incorpora 7 dimensiones y 16 políticas de gestión y desempeño institucional con el fin de garantizar que se generen resultados eficaces en la administración pública.

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

4. CONDICIONES GENERALES

- ✓ La alta dirección de INTENALCO EDUCACION SUPERIOR está constituida por: El Consejo Directivo, el Rector, el Secretario General, el Vicerrector Académico y el Vicerrector Administrativo y Financiero.
- ✓ Las actividades 1 y 2 se elaborarán cada cuatro (4) años, de acuerdo con los cambios de Gobierno nacional y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, o cuando la Alta Dirección lo considere necesario
- ✓ El contexto Interno y Externo de INTENALCO EDUCACION SUPERIOR es identificado de manera institucional y cubre todos los componentes del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad – SIAC, será revisado cada año en el marco de la planeación institucional, y/o cuando existan algún cambio significativo. Los cambios del contexto serán registrados en el control de cambios del Plan estratégico Institucional
- ✓ Se debe realizar un seguimiento permanente a todos los elementos del direccionamiento estratégico con el fin de identificar el cumplimiento efectivo de los mismos, y si es necesario realiza los ajustes respectivos cuando aplique.
- ✓ Todas las dependencias deben reportar de manera trimestral a la Oficina de Planeación Institucional el avance de sus planes acción anula y sectorial con respecto a sus actividades, objetivos, metas, indicadores y ejecución presupuestal, con el fin de monitorear el cumplimiento del mismo.
- ✓ La Oficina de Planeación Institucional realizara seguimiento mensual a proyectos de inversión en cuanto el cumplimiento de actividades, metas, indicadores y ejecución presupuestal y publicara los seguimientos respectivos en página web.
- ✓ Los proyectos de inversión se formularán, de acuerdo a lo establecido en los manuales establecidos en el Banco de Proyectos del Departamento Nacional de Planeación.
- ✓ El plan de acción institucional, Plan de Acción Sectorial y los planes de acción por procesos deben de estar articulados con el plan estratégico de la entidad.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Plan Estratégico Institucional
 Plan de Acción Anual
 Política del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad - SIAC
 Proyectos de inversión
 Planes Anexos MIPG

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

6. DETALLE DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLES	CONTROLES	DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS
1	<p>ELABORAR PROPUESTA DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</p> <p>Cada cuatro años se elabora la propuesta del Plan Estratégico Institucional teniendo como referente al análisis de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) • Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) • Análisis del Contexto Estratégico de la Entidad • Análisis de las capacidades institucionales • Necesidades, problemáticas y demandas sociales de los grupos de valor • Evaluación del Plan Estratégico Institucional (/ Plan de Acción Institucional del período anterior) • Documentos de política pública (CONPES) en los cuales tenga responsabilidad el Ministerio • Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP) • Ley orgánica de presupuesto y su decreto de reglamentación • Misión y visión • Procesos de autoevaluación institucional y de programas académicos <p>Con base en el análisis de la información se formula la propuesta del Plan Estratégico Institucional para un periodo mínimo de 4 años el cual debe contener como mínimo: objetivos estratégicos, metas e indicadores para cada período del cuatrienio con su respectiva línea base, presupuesto del plan plurianual de inversiones y área responsable.</p> <p>Nota: La Oficina de Planeación Institucional asesora metodológicamente, acompaña y consolida la información del Plan Estratégico Institucional; esta actividad se desarrolla cada 4 años de acuerdo con los periodos de Gobierno Nacional en coherencia con lo establecido en la Ley 152 de 1994.</p>	Oficina de Planeación	Cronograma de reuniones y actas	Borrador Plan Estratégico Institucional
2	<p>APROBAR PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</p> <p>La Oficina de Planeación somete a consideración del Consejo Directivo el Plan Estratégico Institucional</p> <p>¿Se presentan recomendaciones por parte del Consejo Directivo?</p> <p>Si: La Oficina de Planeación, en compañía de los responsables de procesos, incorporan las</p>	Consejo Directivo	Acta de reunión de Consejo Directivo	Plan Estratégico Institucional Acuerdo de Consejo Directivo

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

	<p>recomendaciones del Consejo Directivo y lo presenta de nuevo para que sea aprobado. Una vez aprobado pasa a la actividad 3.</p> <p>No: Se aprueba la propuesta de Plan de Estratégico Institucional. Continúa con la actividad 3.</p> <p>Nota 1: Todos los años la Entidad revisará el Plan Estratégico Institucional de acuerdo con las directrices de orden nacional y posibles cambios en el contexto estratégico externo e interno de la Entidad; en caso de ser necesario, actualiza el Plan estratégico y procede a solicitar su aprobación por parte del Consejo Directivo.</p> <p>Si no hay cambios que generen el ajuste del Plan estratégico institucional, continúa con la actividad 3 del presente procedimiento.</p> <p>Nota 2: En los casos de cambio de gobierno con la emisión de un nuevo Plan Nacional de Desarrollo (PND), la entidad podrá realizar los ajustes que considere pertinentes en Plan Estratégico Institucional, a fin de garantizar la alineación estratégica con los lineamientos de Gobierno Nacional</p>			
3	<p>ELABORAR EL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO</p> <p>Con base en el Plan Estratégico Institucional aprobado/vigente, la Oficina de Planeación Institucional anualmente proporciona asesoría metodológica a todos los procesos y jefes de área, para la elaboración del Plan de Acción Institucional anual, Planes anexos de MIPG y los planes de gestión de los procesos por programa, asegurando la coherencia de los programas propuestos, sus iniciativas, indicadores y metas propuestas con las definidas en el Plan estratégico Institucional vigente; así como adecuada distribución de los recursos disponibles en los proyectos de inversión. Durante todo el proceso, lidera mesas de trabajo y consolida la información en el formato establecido de "Formato de Plan de acción Institucional".</p>	Oficina de planeación	Actas de reunión Registro de asistencia	Borrador
4	<p>ELABORAR LOS PLANES INTEGRADOS AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL – MIPG</p> <p>Anualmente los líderes de procesos formulan y/o validan los planes de acción anexos a MIPG que se integran al Plan de Acción Institucional, los cuales hacen parte integral del Plan de acción institucional.</p> <p>1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR (el cual debe contener el Plan de Conservación Documental, Plan de Preservación Digital, Plan de Gestión Documental): Responsable</p>	Líderes de procesos	Actas de reunión	Planes Anexos MIPG

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Secretaría General</p> <p>2. Plan Anual de Adquisiciones (PAA): Responsable Secretaría General</p> <p>3. Plan Anual de Vacantes: Responsable - Talento Humano</p> <p>4. Plan de Previsión de Recursos Humanos: Talento Humano</p> <p>5. Plan Estratégico de Talento Humano: Talento Humano</p> <p>6. Plan Institucional de Capacitación: Talento Humano</p> <p>7. Plan de Incentivos Institucionales: Talento Humano</p> <p>8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo: Responsable Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC): Responsable Oficina de Planeación.</p> <p>10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI: Responsable Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p> <p>11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (El cual debe incluir la articulación con el Plan de Transformación Digital): Responsable Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p> <p>12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Responsable Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p> <p>Para cada iniciativa, estrategia o actividad propuesta en los planes, se debe asegurar la definición de responsable, recursos, fecha de inicio, fecha de finalización, meta e indicador.</p> <p>En todos los casos los responsables de cada plan deben garantizar su alineación con los objetivos, programas y líneas estratégicas formuladas en el Plan de acción institucional asegurando que los mecanismos seguimiento y medición se encuentran definidos en los listados de indicadores.</p>			
5	<p>CONSOLIDACION Y APROBACION DEL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL</p> <p>Con base en la información consolidada con los demás procesos, planes anexos y retroalimentación de la ciudadanía consolida y somete para aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional</p>	Oficina de Planeación	Resolución	<p style="text-align: center;">Plan de acción institucional</p> <p style="text-align: center;">Planes anexos MIPG</p>

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

	<p>Una vez consolidado los borradores de los planes MIPG anuales, se publican durante mínimo 15 días del mes de enero los borradores de la planeación anual en el siguiente link de la página institucional https://intenalco.edu.co/portal/2022/01/27/planeacion-institucional/, como parte de la estrategia anual de participación ciudadana en la gestión con el propósito de tener retroalimentación de la ciudadanía y partes interesadas</p>			
6	<p>ELABORAR EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</p> <p>De conformidad con la guía de Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y en coherencia con el Plan Acción Institucional, la Oficina de Planeación formula el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano institucional (PAAC) en compañía de las áreas involucradas, el cual debe contener como mínimo las políticas, estrategias o iniciativas relacionadas con los siguientes componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gestión del riesgo de corrupción -Mapa de riesgo de corrupción. 2) Racionalización de trámites. 3) Participación Ciudadana 4) Rendición de Cuentas 5) Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. 6) Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. <p>Para cada iniciativa, estrategia o actividad propuesta, se debe asegurar la definición de responsable, recursos, fecha de inicio, fecha de finalización y entregable / meta o parámetro de seguimiento.</p>	Oficina de Planeación	Actas de reunión	Plan anticorrupción y atención al ciudadano
8	<p>ELABORAR EL PLAN DE ANUAL DE INVERSIÓN</p> <p>A partir de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Institucional, marco de gasto de mediano plazo MGMP y anteproyecto de presupuesto, se definen los recursos de inversión para la siguiente vigencia, los cuales se consolidan en el Plan Anual de Inversión y se formulan los proyectos de inversión en el Banco de proyectos en los sistemas de información nacionales del Departamento Nacional.</p> <p>Una vez formulada a propuesta del Plan Anual de Inversión se envía a través de los sistemas de información de Planeación Nacional antes del 31 de marzo para la solicitud del POAI de la siguiente vigencia, para la revisión y aprobación de cabeza del</p>	Oficina de Planeación	Decreto de liquidación de presupuesto	Ficha BPIN de Proyectos

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

	<p>Sector (Ministerio de Educación Nacional) y Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>Finalmente, cuando se decreta la liquidación del presupuesto de la vigencia, de acuerdo a los montos presupuestales aprobados, se realiza tramite de "ajuste a decreto" de los proyectos de inversión en los sistemas de información cuanto a fuentes de financiación, costo de actividades y metas.</p>			
9	<p>REVISAR Y APROBAR PLANES</p> <p>Una vez finalizado el proceso de consolidación de los planes por cada responsable y la consulta ciudadana, la Oficina de Planeación Institucional somete a aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el Plan de Acción Institucional con sus planes anexos y Plan Anual de Inversión y Gasto Público, socializando los aspectos relevantes sobre los cuales se recibieron aportes, recomendaciones o sugerencias por parte de la ciudadanía.</p> <p>¿Se presentan recomendaciones por parte del Comité?</p> <p>Si: La Oficina de Planeación Institucional, en compañía de los responsables de procesos, incorporan las recomendaciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y lo presenta de nuevo ante esta instancia correspondiente para que sea aprobado, antes del 31 de enero de cada vigencia. Y se continúa con la actividad 10</p> <p>No: Se aprueba la propuesta de Plan sometido a consideración y se continúa con la actividad 10.</p>	Comité de Gestión y Desempeño	Acta de reuniones Registro de Asistencia	Resolución Rectoral de aprobación
10	<p>SOCIALIZAR LOS PLANES</p> <p>La oficina de planeación institucional socializa los planes a todas las áreas de la entidad y solicita su publicación en página web a la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p> <p>De acuerdo con los artículos 73 y 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes se publican en página web a más tardar el 31 de enero de cada año. Para el caso de los Planes Integrados al Plan de Acción, cada uno de los responsables definidos en la actividad 4, deben asegurar su publicación en la sección correspondiente de la página web "Planes MIPG". I</p> <p>La Oficina de Planeación Institucional socializará la programación anual para el reporte y seguimiento de los planes; de manera que las áreas tengan presente</p>	Comité de Gestión y Desempeño	Acta de reuniones Registro de Asistencia	Presentaciones

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

	las fechas y plazos en los cuales deberán llevar a cabo sus reportes oportunamente.			
11	<p>SOLICITAR A LAS ÁREAS EL REPORTE DE AVANCE A PLANES</p> <p>A través de distintos mecanismos la Oficina de Planeación Institucional recuerda a los Directivos, líderes de procesos, Responsables de Planes, las fechas y requisitos para realizar los reportes de seguimiento y evaluación de planes en la herramienta definida, consignando la información cualitativa y/o cuantitativa de acuerdo a la periodicidad establecida en cada uno.</p> <p>Es necesario tener en cuenta que el reporte de las tareas para corte establecido, involucran tanto el registro de avance por parte del responsable de la tarea como la aprobación de la misma por parte de líder de programa y/o responsable de la iniciativa estratégica.</p>	Jefe de planeación	Actas	Correos electrónicos Oficios remisorios
12	<p>REALIZAR EL REPORTE DE AVANCE A PLANES</p> <p>El responsable de planes, programas y proyectos reporta a la oficina de planeación el avance a la gestión del período correspondiente en la herramienta definida.</p> <p>¿Se presentan recomendaciones por parte de la oficina de planeación?</p> <p>Si: La Oficina de Planeación Institucional solicita los ajustes correspondientes en el seguimiento o soporte de evidencias</p> <p>No: Se aprueba se aprueba seguimiento y continua con la actividad 13</p>	Líderes de procesos o de planes	Matriz de seguimiento de planes	Matriz de seguimiento de planes
13	<p>REALIZAR EL REPORTE DE AVANCE A PLANES</p> <p>El jefe de planeación institucional social liza trimestralmente los avances de la gestión de planes, programas y proyectos en el comité de Gestión y Desempeño institucional y al Consejo Directivo cuando sea solicitado.</p>	Jefe de planeación	Comité de Gestión y Desempeño Órganos de Gobierno	Presentaciones

	PROCEDIMIENTO PLANEACION INSTITUCIONAL	
Código DIE-PRD-05	Versión 01	Fecha de aprobación 13/06/2023

TABLA CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Cambio	Descripción
13/06/2023	01	Documento inicial.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jorge Eduardo Martínez Jefe de Planeación	María Ligia Castillo Jefe de Control Interno	Neyl Grisales Arana Rector

*Original firmada