

MODULO		De control de Planeación y Gestión	
COMPONENTE		Direccionamiento Estratégico	
ELEMENTO		Planes, programas y proyectos, Modelo de operación por procesos, Estructura organizacional, Indicadores de gestión, políticas de operación	
PROCESO		Direccionamiento Estratégico	
OBJETIVO		Definir la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiriendo revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad. Encauzando su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad.	
ACTIVIDADES		OBJETIVO	CARGO/ RESPONSABLE
P	Formular y difundir el direccionamiento estratégico	Formular el Plan estratégico.	Gerente
P	Elaborar los lineamientos de la alta dirección como insumo para la planificación de la entidad.	Elaborar los lineamientos de la alta dirección	Gerente
P	Formular Actividades estratégicas e indicadores del proceso	Formular el plan de acción de la entidad.	Gerente
H	Consolidar el plan de acción institucional	Aprobar el plan de acción	Gerente
H	Formular y efectuar seguimiento a los proyectos de Inversión.	Realizar seguimiento a los proyectos de inversión formulados.	Gerente

H	Revisar y firmar el anteproyecto de presupuesto	Realizar el presupuesto de la entidad.	Gerente
H	Elaborar informe de gestión de la entidad	Informar sobre la gestión realizada	Gerente
H	Rendir cuentas a la ciudadanía	Realizar el informe de rendición de cuentas	Gerente
V	<ul style="list-style-type: none"> • Indicadores • Auditorías internas y externas • Autoevaluación • Revisión por la dirección • Informe de evaluación independiente del sistema de control interno • PQRSD • Informes de gestión del proceso • Informe de seguimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora 	Realizar seguimiento a estas actividades	Gerente
A	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento	Realizar seguimiento a acciones correctivas, preventivas, acciones de mejora	Gerente

COMPONENTE	Direccionamiento Estratégico		
ELEMENTO	Planes, programas y proyectos, Modelo de operación por procesos, Estructura organizacional, Indicadores de gestión, políticas de operación		
PROCESO	Direccionamiento Estratégico	Código: CA-M1-P1.	Versión:01
PRODUCTO O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	CLIENTES Y/O GRUPOS DE INTERÉS (INTERNOS Y EXTERNOS)	
Mapa de procesos	Confiabilidad, calidad, comunicación e integración	Funcionarios de la Agencia de Desarrollo local de Itagüí, Concejo Municipal, Contraloría Municipal	
Acuerdos que definen la estructura	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Junta directiva, gerente, funcionarios y comunidad en general	
Diagnostico Institucional	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Gerente	
Plan estratégico	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Gerente y funcionarios	
Plan de Acción de la entidad	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Gerente y funcionarios	
Informes de auditorias	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Junta directiva, gerente, funcionarios y comunidad en general	
Funcionarios competentes	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Gerente	
Provisión de recursos físicos	Oportuno y de calidad	Junta directiva y gerente	
Lineamientos de la alta dirección	Objetivo, soportado y oportuno	Junta directiva y gerente	
Plan de Desarrollo	Objetivo, soportado y oportuno	Alcalde, Junta directiva, gerente	
Presupuesto	Objetivo, soportado y oportuno	Junta directiva y gerente	
Informe de gestión por procesos	Objetivo, soportado y oportuno	Gerente	
Estrategia para la rendición publica de cuentas.	Objetivo, soportado y oportuno	Gerente	

COMPONENTE	Direccionamiento Estratégico		
ELEMENTO	Planes, programas y proyectos, Modelo de operación por procesos, Estructura organizacional, Indicadores de gestión, políticas de operación		
PROCESO	Direccionamiento Estratégico	Código: CA-M1-P1.	Versión:01
INSUMO	CARACTERÍSTICAS DEL INSUMO	PROVEEDORES	
Directrices del Gerente	Oportuno, confiabilidad, claridad (comunicación)	Responsables de los procesos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, comités y organismos externos	
Informes de gestión	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Todos los procesos de la entidad	
Documentación	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Todos los procesos de la entidad, Gerencia, Comité coordinador de control interno, Contraloría Municipal, Departamento Administrativo de la función pública y Contaduría General de la Nación.	
Plan de acción	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Todos los procesos de la entidad	
Plan de mejoramiento	Objetivo, soportado, oportuno y de calidad	Todos los procesos de la entidad y Contraloría Municipal.	
Recomendaciones de Control Interno	Oportuno, confiabilidad, claridad (comunicación)	Responsables de los procesos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, comités y organismos externos	

COMPONENTE		Direccionamiento Estratégico		
ELEMENTO		Planes, programas y proyectos, Modelo de operación por procesos, Estructura organizacional, Indicadores de gestión, políticas de operación		
PROCESO		Direccionamiento Estratégico	Código: CA-M1-P1. Versión:01	
<p>OBJETIVO. Definir la ruta organizacional que debe seguir una entidad para lograr sus objetivos institucionales; requiriendo revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de las funciones de la entidad. Encauzando su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por la ciudadanía y las partes interesadas de la entidad.</p>				
ACTIVIDADES		PROCEDIMIENTOS Y/O TAREAS	CARGO RESPONSABLE	
P	1. Formular y difundir el direccionamiento estratégico	Acuerdo que define la estructura de la entidad	Gerente y junta directiva	
		Propuesta programática del gerente	Gerente y junta directiva	
		Diagnostico Institucional	Gerente y junta directiva	
P	2. Elaborar los lineamientos de la alta dirección como insumo para la planificación de la entidad.	Plan Estratégico	Gerente y funcionarios	
		Plan de Acción de ADELI	Gerente y funcionarios de la entidad	
		Insumos para la planificación del control y vigilancia	Gerente	
		Informes de Gestión	Gerente	
		Informes de auditoria	Gerente y Control Interno	
P	3. Formular actividades estratégicas e indicadores del proceso	Plan Estratégico	Gerente y funcionarios de la entidad	
		Lineamientos de la Alta Dirección	Gerente y junta directiva	
		Informe de gestión del sistema	Gerente y funcionarios	
		Funcionarios Competentes	Gerencia	
		Provisión de los recursos	Gerente y junta directiva	
H	4. Consolidar el plan de acción institucional	Plan estratégico – Plan de Acción	Gerente y Funcionarios	
		Lineamientos de la alta dirección	Gerente	
	5. Formular y efectuar seguimiento a los proyectos de Inversión	Lineamientos de la alta dirección	Gerente	
		Ejecución Presupuestal	Gerente y Contador	
		6. Revisar y firmar el ante proyecto del presupuesto	Ante proyecto de presupuesto	Gerente- Contador.

H	7. Elaborar el informe de gestión de la entidad	Informes de gestión de los procesos	Gerencia y Funcionarios
H	8. Rendir a la ciudadanía cuentas	Estrategia para la Rendición pública de cuentas	Gerencia
V	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores Auditorías internas y externas Autoevaluación Revisión por la dirección Informe de evaluación independiente del sistema de control interno PQRSD Informes de gestión del proceso Informe de seguimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora 	Realizar seguimiento a estas actividades	Gerencia y Funcionarios
A	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento	Realizar seguimiento a acciones correctivas, preventivas, acciones de mejora	Gerencia y Funcionarios

REQUISITOS:

CLIENTE: Objetivada, Oportunidad y calidad.

LEGALES: Decretos 943 de 2014 y 2145 DE 1.999.- NTCGP 1000 Norma de técnica de calidad en gestión Pública

DE LA ORGANIZACIÓN: Mecí 1.1,1.2,1.3,2.1,2.2,3 GP 1000
4.1,4.2,5.1,5.3,5.4,5.5,,5.6,8.1,8.2.3,8.4,8.5

SEGUIMIENTO Y CONTROL

PUNTOS DE CONTROL DE INSUMO: 1,2,3,4,5,6

PUNTOS DE CONTROL DE ACTIVIDAD: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

PUNTOS DE CONTROL DE PRODUCTO: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13

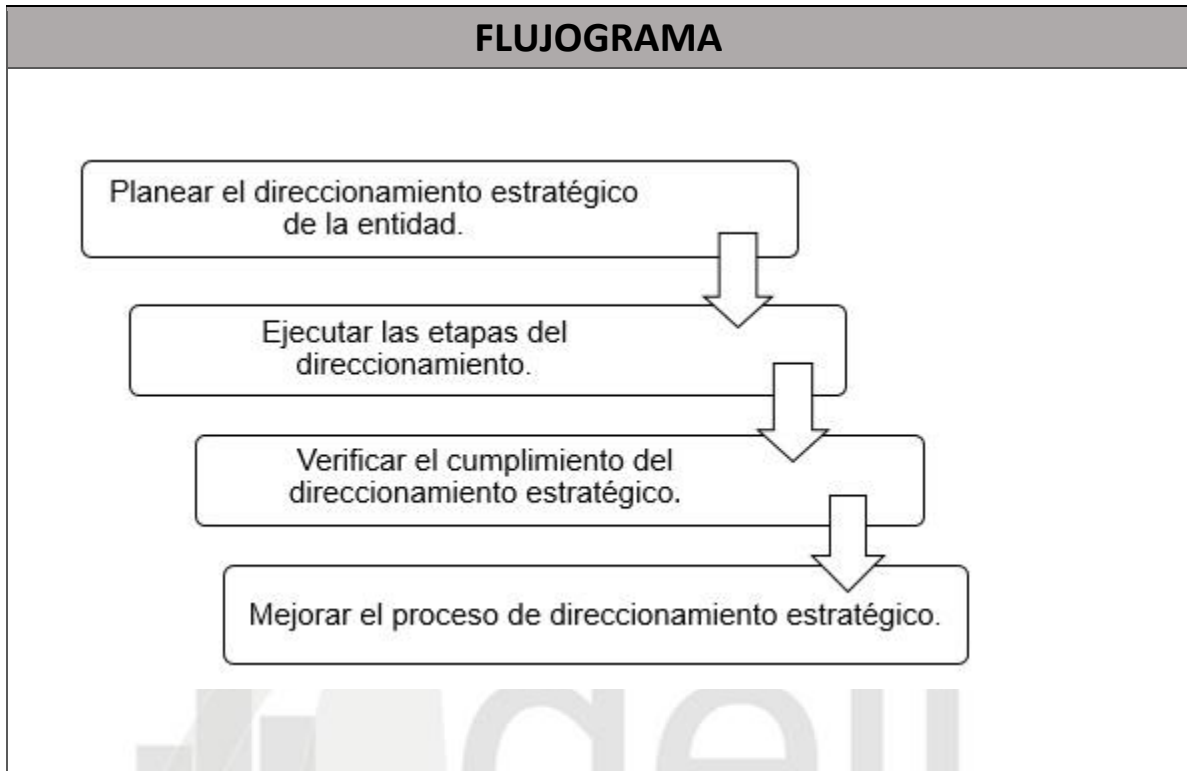
RECURSOS REQUERIDOS

EQUIPOS: Equipos de cómputo, sistema de comunicaciones, impresora, fax, memoria USB.

TECNOLOGICOS: Correo electrónico, Internet, sistemas de información para nómina.

INFRAESTRUCTURA: Instalaciones locativas, servicios públicos, bienes muebles y elementos para el trabajo.
HUMANOS: Es el recurso humano que ejecuta el proceso, así: Gerencia y funcionarios
INDICADORES Los establecidos en la base de datos para tal fin.
RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO
Los riesgos serán identificados, valorados y controlados de acuerdo a la Metodología adoptada por la Entidad para la Administración del Riesgo.
DOCUMENTOS ASOCIADOS
DEFINICIONES
Acción de Mejoramiento: Es la actividad realizada por los responsables del proceso para mejorar las deficiencias detectadas con la evaluación y verificación de Control Interno
Alcance: Es la identificación de los elementos (Procesos, áreas, actividades, tareas o procedimientos, programas, proyectos, entre otros.) Sobre los cuales se hace la evaluación
Criterio: Es la definición de los parámetros contra los cuales se va a comparar la evidencia, es el deber ser
Cronograma de Actividades: Documento en que se describe el tiempo de realización de las actividades, indicando los responsables.
Proyectos de Inversión: Conjunto de actividades a realizar en un tiempo determinado, con una combinación de recursos y costos encaminado a la realización de una obra física o una acción específica
Direccionamiento Estratégico: Conjunto de instrucciones, pautas, o criterios establecidos por la alta dirección para el logro de los objetivos y metas de la entidad.
Estrategia: es un conjunto de acciones que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.
Meta: es el fin hacia el que se dirigen las acciones o deseos. De manera general, se identifica con los objetivos o propósitos de una organización.
Plan de Mejoramiento: Documento donde se registran las recomendaciones y las acciones de mejora, para corregir las inconsistencias encontradas en las evaluaciones
Procedimiento o Tarea: Es la descripción del paso a paso de las actividades a desarrollar en la evaluación.

PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO



P/E/: María Elsi Duque Jiménez, Asesora, Wilfran López Idarraga, Asesor Control Interno.
R/: Andrés Londoño Restrepo, Gerente

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí