



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PROCESO GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO
CARACTERIZACIÓN GDE**

Código: CR-GDE-01

Versión:

7

Fecha:

02/07/22024

Página __ de __

OBJETIVO:	Definir y orientar las líneas de acción del Concejo Municipal de Yumbo en el nivel estratégico, a través de la elaboración, ejecución y seguimiento a las metodologías establecidas, que permita optimizar la gestión y dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos de la corporación y normatividad legal vigente.	RESPONSABLE(S)	Líder Estratégico: Secretario(a) General Líder Operativo: Profesional de apoyo a la Gestión
ALCANCE:	El proceso de Direcciónamiento Estratégico comprende las actividades relacionadas con la formulación del Plan Estratégico, el establecimiento de necesidades de recursos y la definición de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales. Incluye el diseño e implementación de instrumentos de planeación, seguimiento y control, así como el establecimiento de mejoras, producto del análisis del comportamiento del Sistema Integrado de Gestión – SIG.	NIVEL DEL PROCESO:	ESTRATEGICO

PLANEAR

PROVEEDOR(ES)	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE(S)	USUARIO(S)
Proceso Gestión Direcciónamiento Estratégico (GDE) Proceso Gestión Control y Evaluación (GCE)	Informes de seguimiento a los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de vigencias anteriores	Establecer los lineamientos para la formulación, articulación y seguimiento de la Planeación del Concejo Municipal de Yumbo	Lineamientos para la formulación, articulación y seguimiento de la Planeación del Concejo Municipal de Yumbo	Secretaría General	Todos los procesos de la Corporación.
DAFP Secretaría General	Reglamento Interno (Acuerdo 010 del 28 de Julio de 2020) Diagnóstico Contexto Estratégico Institucional Plan Estratégico Institucional vigencia anterior	Elaborar Plan Estratégico Institucional - PEI	Plan Estratégico Institucional - PEI	Secretaría General Proceso de Gestión de Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Todos los procesos de la Corporación.
DAFP Secretaría General Proceso Gestión Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Decreto 612 de 2018 Plan Estratégico Institucional - PEI Plataforma Estratégica de la Corporación Plan de Acción Anual vigencia anterior	Elaborar Plan de Acción Anual	Plan de Acción Anual	Secretaría General Proceso de Gestión de Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Todos los procesos de la Corporación.
DAFP Proceso Gestión Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Art 73 Ley 1474 de 2011 Contexto Estratégico de la Entidad Mapa de Riesgos de Corrupción Mecanismos de atención al ciudadano Rendición de Cuentas Transparencia y Acceso a la Información Guía "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2	Elaborar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	Proceso de Gestión de Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Todos los Procesos

HACER

PROVEEDOR(ES)	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE(S)	USUARIO(S)
Todos los Procesos	Requisitos Legales Estructura Organizacional Mapa de Procesos Políticas, Objetivos, Misión, Visión Caracterizaciones, Procedimientos, etc.	Realizar el análisis y diagnóstico del contexto estratégico del Concejo Municipal de Yumbo	Diagnóstico Contexto Estratégico del Concejo Municipal de Yumbo	Proceso de Gestión de Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Todos los procesos
Proceso Gestión Económica y Financiera (GEF)	Proyecto de Presupuesto	Revisar y aprobar el Proyecto de Presupuesto	Proyecto de Presupuesto aprobado	Secretaría General	Proceso Gestión Económica y Financiera (GEF)
DAFP Proceso Gestión Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Plan Estratégico Institucional Plan de Acción Anual Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Presentar ante el comité institucional de Gestión y Desempeño los Planes integrados (Plan de Acción Anual, Plan Estratégico Institucional, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano), para aprobación y publicación.	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Planes aprobados	Proceso de Gestión de Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Todos los Procesos	Seguimiento de los Planes, Presupuesto, Participación Ciudadana, Ponencias, Proyectos de Acuerdo Aprobado, Control Político	Adelantar ejercicios de Rendición de cuentas y visibilidad de la Gestión de la Entidad	Audiencia Publica	Secretaría General	Todos los Procesos Clientes Externos y Comunidad en General
Todos los procesos	Normatividad aplicable Lineamientos institucionales Informes de seguimiento	Mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG	Documentación actualizada o creada	Proceso de Gestión de Direcciónamiento Estratégico (GDE)	Todos los procesos

VERIFICAR					
PROVEEDOR(ES)	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE(S)	USUARIO(S)
Todos los Procesos	Informes de avance a la Gestión	Verificar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los procesos adoptados en la entidad y velar por su adecuado y oportuno cumplimiento de conformidad con la Planeación institucional y la normatividad vigente.	Reuniones con los Equipos de Trabajo	Secretaría General	Todos los Procesos
DAFP Proceso Gestión Dirección y Estrategia (GDE)	Indicadores de Gestión	Realizar seguimiento al desempeño del Sistema Integrado de Gestión - SIG mediante los indicadores definidos.	Cuadro de indicadores actualizado Informe de gestión	Proceso de Gestión de Dirección y Estrategia (GDE)	Proceso Gestión Dirección y Estrategia (GDE) Proceso Gestión Control y Evaluación (GCE)
ACTUAR					
PROVEEDOR(ES)	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RESPONSABLE(S)	USUARIO(S)
Proceso Gestión Control y Evaluación Entes de control	Informe de auditorías internas y externas	Establecer los planes de mejoramiento, las acciones correctivas y preventivas para mejorar el desempeño del proceso, como parte de la mejora continua.	Planes de Mejoramiento Acciones Correctivas y Preventivas	Proceso de Gestión de Dirección y Estrategia (GDE)	Proceso Gestión Dirección y Estrategia (GDE) Proceso Gestión Control y Evaluación (GCE)
RECURSOS		DOCUMENTOS Y FORMATOS			
HUMANOS: Secretario(a) General, Personal de apoyo (Contratistas).		Ver LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS SIG.			
AMBIENTE DE TRABAJO: Condiciones favorables en cuanto a ruido, ventilación, iluminación y temperatura.		Ver TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y ARCHIVO - TRD			
REQUISITOS		PUNTOS DE CONTROL		RIESGOS	
CLIENTES/USUARIOS	Gestión del Sistema Integrado de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Lineamientos Concejo Municipal, Participación Ciudadana.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Plan de acción integrado, plan estratégico institucional, consolidado de indicadores, informes de seguimiento.		MATRIZ DE RIESGOS POR PROCESO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	
LEGALES	Cumplir con lo establecido en el Normograma Institucional	Monitoreo a través del "Normograma Institucional" (Ver Normograma en página web institucional y/o consultar en el Proceso Gestión Jurídica - SIG)			
ORGANIZACIÓN	Plan Estratégico Institucional, Aplicación de una metodología para formular, coordinar y realizar seguimiento a los planes y procesos institucionales.	Actas de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Seguimiento al Plan de acción integrado y al plan estratégico institucional.			
INDICADOR DEL PROCESO Y SU MEDICIÓN					
VER FICHA TECNICA DE INDICADORES CUADRO DE INDICADORES DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					
CONTROL DE CAMBIOS					
Nota: Los documentos obsoletos se les da de baja del Sistema Integrado de Gestión					
Versión	Fecha Edición (dd/mm/aa)	Naturaleza del Cambio			
7	2/07/2024	Actualización del Mapa de Procesos de la Corporación, ajuste del Proceso de Gestión de Bienes y Servicios, creando de manera independiente el nuevo proceso Gestión Tecnologías de la Información, actualización del formato de Caracterizaciones de Procesos, estructuración del nuevo Sistema Integrado de Gestión y actualización de la codificación para normalizar procesos, procedimientos y documentos relacionados.			
RUTA DE APROBACIÓN VERSION 7					
Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
Nombre: MÓNICA MARMOLEJO OLAVE		Nombre: URIEL URBANO URBANO		Nombre: URIEL URBANO URBANO	
Cargo: Profesional apoyo a la Gestión - Proceso G. Dirección y Estrategia (Contratista)		Cargo: Secretario General		Cargo: Secretario General	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 2024					