



OBJETIVO

Establecer las metodologías, lineamientos estratégicos y políticas de operación, mediante procesos de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

ALCANCE (LÍMITES)

Inicia con la definición y/o actualización del marco estratégico, incluye la definición de lineamientos y metodologías para la planeación, gestión y mejora, y termina con el seguimiento y la presentación de los resultados de la gestión institucional.

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
- Todos los procesos - Departamento Administrativo de la Función Pública	- Modelo operativo para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Medición del FURAG - Resultados de la evaluación del FURAG - Decreto 1499 del 2017	Modelo Integrado de Planeación y Gestión: P. Definir la metodología para la implementación y operación del MIPG H. Ejecución de las políticas. H. Realizar análisis de la evaluación del FURAG V. Recolección de la información sobre la implementación de las políticas en la medición del desempeño institucional – FURAG V. Seguimiento a la implementación de las políticas. A. Coordinar planes de mejora continua frente a la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	- Lineamientos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Ejecución de las políticas del MIPG a cargo del proceso implementadas en los aspectos aplicables a CISA. - Planes de mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Informes de seguimiento de mejora continua del MIPG - Análisis de la evaluación del FURAG	- Todos los procesos - Comité institucional de gestión y desempeño. - Organismos del Estado
- Junta Directiva y Presidencia - Organismos del Estado - Ministerio de Hacienda - Todos los procesos	- Políticas y lineamientos estratégicos. - Resultados de ejecución del plan estratégico del año anterior. - Resultados de la gestión de CISA - Información de las metas y compromisos - Plan estratégico sectorial - Plan Nacional de Desarrollo - Políticas de gestión y desempeño Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Decreto 612 del 2018	Planeación Estratégica: P. Definición del marco estratégico P. Definición del plan estratégico, incluyendo los planes de acción específicos para la mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los lineamientos dispuestos en el Decreto 612 del 2018 H. Comunicar la planeación estratégica a todos los procesos del SIG en CISA H. Consolidar el registro de la ejecución frente a la planeación estratégica y sugerir las acciones correctivas a que haya lugar	- Planeación Estratégica aprobada - Batería de Indicadores para seguimiento. - Informe de avance de la ejecución de la planeación Estratégica - Divulgación de la planeación estratégica - Informes de Gestión	- Todos los procesos - Alta Dirección - Comité institucional de gestión y desempeño. - Junta Directiva - Organismos del Estado



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
		• H. Apoyar la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de acuerdo con el marco estratégico institucional de la entidad. • V. Realizar el seguimiento a los resultados del desempeño y la gestión institucional. • V. Realizar monitoreo al Sistema Integrado de Gestión- SIG –MIPG • A. Adelantar las acciones correctivas y de mejora correspondientes.		
• Todos los procesos de CISA. • Oficial de la seguridad de la información • Analista de procesos y continuidad del negocio. • Departamento Administrativo de la Función Pública	• Caracterización de los procesos y base de activos de información previamente evaluada • Guía de la administración de riesgos del departamento administrativo de la función pública • Reportes previos de materializaciones y tratamiento del riesgo • Informes de auditoría interna, SIG y externa. • Incidentes de seguridad de la información. • Circulares normativas y manuales. • Indicadores de los procesos. • Monitoreo de los riesgos realizado por el líder del proceso.	Gestión de Riesgos: • P. Definir la política para la administración del Riesgo en CISA • H. Asesorar y acompañar las etapas de la administración del riesgo: identificación, análisis, valoración e intervención de los riesgos del proceso • H. Sensibilizar a todos los colaboradores de CISA y promover la cultura de la gestión del riesgo • V. Realizar seguimiento a la implementación de la política de la administración de riesgo por parte de los líderes de los procesos • A. Recomendar al proceso o al Comité institucional de gestión y desempeño la revisión e investigación de posibles materializaciones evidenciadas	• Política de administración de riesgos • Mapa de riesgos de corrupción, estratégicos, continuidad del negocio, operativos y de seguridad de la información • Informes de seguimiento a la implementación de la política de administración de riesgos • Registro de materializaciones y planes de tratamiento en el aplicativo. • Informe de la ejecución de las actividades de sensibilización. • Informe sobre la gestión de la política de administración de riesgos a la Junta Directiva	• Todos los procesos de CISA • Comité institucional de gestión y desempeño. • Alta Dirección • Junta Directiva
• Gerencia de Recursos	• Personal competente para el desempeño de funciones. • Desarrollo del talento humano • Respuesta de requerimientos de los diferentes procesos. • Pago de Nómina. • Desarrollo de las políticas y beneficios EFR. • Desarrollo del plan de bienestar. • Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, los planes y PVE. • Entrega de elementos ergonómicos.		• Necesidades de capacitación • Evaluación de competencias y requerimientos generales. • Reporte utilización políticas EFR y oportunidades de mejora. • Solicitud de tiquetes. • Peligros y Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo. • Reporte de incidentes y condiciones inseguras de trabajo.	• Gerencia de Recursos • COPASST



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
	Comunicaciones de lecciones aprendidas asociadas a incidentes de salud y seguridad del trabajo.			
Jefatura de procesos y productividad	- Documentación actualizada y controlada. - Necesidades de acciones correctivas preventivas y de mejora. - Seguimiento a la implementación y cierre de acciones correctivas preventivas y de mejora. - Requerimientos legales identificados. - Programas y planes ambientales. - Plan de Acción revisión por la Dirección.		- Solicitud para elaborar o modificar documentos del SIG. - No conformidades reales detectadas. - No conformidades potenciales detectadas. - Oportunidades de mejora detectadas. - Reporte de resultados de indicadores. - Análisis de resultados. - Implementación de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora. - Aspectos e impactos ambientales.	Jefatura de procesos y productividad
- Gerencia de contratación - Gerencia de Recursos - Coordinación de Gestión Documental	- Sondeos de mercado según los requerimientos. - Entrega de bienes y servicios. - Entrega de suministros. - Infraestructura física en condiciones seguras. - Entrega de correspondencia. - Tablas de retención documental. - Tiquetes.		- Requerimientos y justificaciones. - Términos de referencia. - Solicitudes de pedidos de suministros. - Solicitudes de mantenimiento y reparaciones. - Documentos de correspondencia. - Entrega de Documentos para archivo - Reserva de Tiquetes.	- Gerencia de contratación - Gerencia de Recursos - Coordinación de Gestión Documental
Jefatura de operaciones Tecnológicas	- Servicios de Tecnología SW y HW (permisos, elementos, licencias, aplicativos, equipo de cómputo y comunicaciones). - Servicio de soporte tecnológico.		- Solicitud de creación de usuarios y autorización de servicios. - Solicitud de servicios informáticos. - Solicitud soporte tecnológico.	Jefatura de Operaciones Tecnológicas
Jefatura Control Disciplinario Interno	Políticas y lineamientos para la aplicación del control disciplinario interno.		Requerimientos, comunicaciones escritas, magnéticas o verbales, sobre hechos que puedan constituir faltas disciplinarias (si aplica)	Jefatura Control Disciplinario Interno



PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
- Auditoría Interna. - Entes de Control	- Resultado de Auditorías. - Necesidades de cierre y hallazgos. - Informes de hallazgos. - Normas y requerimientos específicos de información.		Implementación ACPM provenientes de hallazgos.	- Auditoría Interna. - Jefatura de procesos y productividad. - Entes de Control

INDICADORES DE GESTIÓN		DOCUMENTOS POR APLICAR
EFICACIA	Programa Estratégico	MN013: Manual del SIG. MN011: Código de Buen Gobierno. MN012: Manual de Planeación Estratégica. CN023: Programa de Gestión Documental. CN107: Política de administración de riesgos CN093: Políticas y Procedimientos de Infraestructura Tecnológica MN015: Implementación Modelo EFR Empresa Familiarmente Responsable MN018: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) Memorando Circular No. 30: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Memorando Circular No. 46 Política Anticorrupción. - Normograma por Procesos Sistema Integrado de Gestión – SIG
EFICIENCIA		

REVISÓ LÍDER DE PROCESO	APROBÓ
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN