

OBJETIVO:

Establecer las actividades para la formulación, seguimiento y la evaluación de la gestión y desempeño de la entidad a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su planeación institucional.

ALCANCE


Este manual aplica para la gestión de la oficina Asesora de Planeación, inicia con la consolidación de la información para la planeación Organizacional y termina con la Publicación y la socialización.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1	Consolidar la información para la planeación organizacional	Definir la metodología y los instrumentos para la recolección de la información requerida para adelantar la formulación y seguimiento de la gestión adelantada por Indeportes Antioquia. Plan de Desarrollo Actividad No. 2. Anteproyecto De Presupuesto Actividad No. 4. Elaboración y seguimiento plan anual de adquisiciones Actividad No. 5. Plan Anual Anticorrupción Actividad No. 6. Ley de transparencia Actividad No. 7. Plan estratégico institucional PEI Actividad No. 8. Plan De Acción Actividad No. 10. Análítica de Información Actividad No. 11. Indicadores Actividad No. 12.	Oficio radicado o Mensaje de correo electrónico del requerimiento de la información.
2	Formular el Plan de Desarrollo	Formulación del Plan de Desarrollo de acuerdo con la directriz de la Gobernación, se lleva a cabo cada 4 años en un plazo de 4 meses desde el 1 de enero hasta el 30 de abril. Inicia con el diagnóstico estratégico y termina en la formulación del Plan de Desarrollo. Ver instructivo Formulación del plan de desarrollo P-PO-01: Ir a la actividad 3.	Proyección de gastos de recursos de inversión y funcionamiento. Plan de desarrollo divulgado
3	Registro de proyectos de inversión en el aplicativo MGA,	Registro de Proyectos para matricular en el Banco de Programas y Proyectos de inversión Nacional y Departamental en el aplicativo MGA Tiene como objetivo formular, registrar, actualizar y realizar seguimiento a los proyectos de inversión pública en el marco del Plan de Desarrollo Departamental, e inicia con la definición de los proyectos a matricular en el banco de proyectos y termina con su registro en el aplicativo MGA Web dispuesto por el Departamento	Formato Plantilla F-PO-14 Plantilla Formulación Proyectos MGA WEB.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>Nacional de Planeación DNP, en el aplicativo Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP Territorio dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación DNP y el seguimiento a Proyectos de Inversión -SPI, de acuerdo a las directrices de Departamento Nacional de Planeación DNP.</p> <p>Ver instructivo Formulación del plan de desarrollo P-PO-02:</p> <p>Seguir con la Actividad No. 12.</p>	Ficha del Proyecto
4	Preparar y Consolidar el Anteproyecto de presupuesto	<p>Elaboración y consolidación de la información para la formulación del anteproyecto de presupuesto, con el fin de hacer la planeación presupuestal que permita garantizar el normal funcionamiento y operación para la vigencia fiscal de INDEPORTES ANTIOQUÍA, y desarrollar el Plan Operativo Anual de inversiones - POAI con la información correspondiente a la inversión que ejecutará durante la vigencia.</p> <p>Inicia con la solicitud de información a las dependencias sobre las necesidades de bienes y servicios que requieren para cumplir sus finalidades, contempla las actividades referentes a la compilación de la información de ingresos y egresos, cálculo anticipado de ingresos y egresos para la vigencia a programar y continúa con el registro, revisión y/o ajuste de estas necesidades, y finaliza con el registro del presupuesto y PAC en el sistema ERP de INDEPORTES ANTIOQUÍA</p> <p>Ver procedimiento P-PO-03</p> <p>Seguir con la Actividad No. 12.</p>	<p>Anteproyecto de Presupuesto</p> <p>Formato suministrado por la Gobernación de Antioquia.</p> <p>PAA Versión (0 Proyectado)</p>
5	Realizar seguimiento dl PAA	<p>Actividades para identificar, registrar, programar, y divulgar las necesidades de compras de bienes y servicios que requiere INDEPORTES ANTIOQUÍA para su funcionamiento u operatividad en una vigencia determinada, de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades que se requieran en el marco de la planeación institucional.</p> <p>Ver instructivo P-PO-12</p> <p>Seguir con la Actividad No. 12.</p>	Formato F-CA-89 Plan Anual de Adquisiciones inicial.
6	Elaborar el plan anticorrupción	<p>Consolidación y seguimiento del Plan Anual Anticorrupción y atención de ciudadano, para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>El plan anual anticorrupción y atención del ciudadano, como apuesta institucional para combatir la corrupción, realizar monitoreo a la ejecución de las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p> <p>Este plan se debe elaborar anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano antes del 31 de enero de cada vigencia y su publicación.</p>	<p>Plan Anticorrupción</p> <p>Formato F-PO-23</p>

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		Ver instructivo P-PO-05 Seguir con la Actividad No. 12.	
7	Publicar documentos establecidos en la Ley 1712 de 2014.	Consolidar y revisar la información de orden Legal que debe ser publicada para Garantizar el derecho a la información pública, facilitando su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/transparencia2018 Áreas misionales y estratégicas y los jefes de las dependencias asociadas de Indeportes Antioquia. Publicar la estructura orgánica, de Indeportes Antioquia, directorio de la Entidad, políticas, procedimientos y manuales, Documentos presupuestales.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Formato Formato F-PO-15 matriz de Seguimiento.
8	Elaborar el Plan estratégico Institucional	En el ejercicio de planeación institucional, es el instrumento que permite concretar la dimensión y la política de planeación institucional dentro del modelo MIPG de INDEPORTES ANTIOQUIA. Este es formulado bajo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y el Departamento de la función pública, el cuál debe contener los siguientes aspectos: Marco conceptual y metodológico Marco normativo y regulatorio. Arquitectura Institucional Marco de reflexión estratégica de la Entidad. Marco Operacional que orienta el plan de acción. Dimensión, componente o línea, programa y proyecto (de acuerdo con el nivel establecido en la estructura del plan de desarrollo) Objetivos, metas e Indicadores de resultados Seguir con la Actividad No. 12.	Documento Plan estratégico Institucional PEI
9	Aprobar Plan estratégico Institucional	Aprobar en el comité de Gerencia. SI. Publicar en la Intranet. NO. Realizar los ajustes del comité de Gerencia y Publicar en la Intranet.	Plan Estratégico Institucional
10	Formular Plan de Acción	El plan de Acción es el instrumento sirve para orientar los procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos e institucionales) hacia el logro de los objetivos y metas anuales. El plan de acción debe contener: •Programa •Proyecto •Indicador	Plan de Acción en formato que remite la Gobernación de Antioquia.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> •Meta Anual Seguir con la Actividad No. 12.	Se diligencia el F-PO-05 Formato Plan de Acción
11	Gestionar y analizar la información para el apoyo a la toma de decisiones	Identificar, extraer, transformar, cargar y analizar datos e información para la toma de decisiones en los procesos misionales y de orientación estratégica que se ejecutan desde INDEPORTES ANTIOQUIA., este instructivo inicia con la solicitud o identificación de un requerimiento de analítica de información, continúa con la evaluación de solicitudes o requerimientos, el diseño de selección de propuesta de analítica, gestión de datos, gestión de herramientas de visualización de información, análisis de datos y finaliza con la interpretación de los resultados y en caso de que la solicitud requiera de seguimiento se realiza el monitoreo y la evaluación de acuerdo a las características de la solicitud o requerimiento. Ver procedimiento I-PO-13 ¿Se requiere establecer indicadores? SI. Ir a la actividad 6 No. Seguir con la Actividad No. 12.	Formato F-PO-35 Formato Solicitud de Analítica de Información
12	Formular y realizar seguimiento a indicadores	Describir los lineamientos para la identificación, seguimiento, documentación y estandarización y análisis de indicadores de INDEPORTES ANTIOQUIA, inicia con la identificación de los macroprocesos, procesos, en el cual se define el objetivo, tipo de indicador variables, forma de cálculo, tipo de acumulación de las variables a ser cuantificadas para realizar su seguimiento y termina con el análisis de resultados. Ver Instructivo P-PO-09 Seguir con la Actividad No. 12.	Ficha Indicador F-PO-32
13	Promover el seguimiento de los planes operativos e institucionales.	Promover el seguimiento de las acciones establecidas en los planes operativos e institucionales y el mapa de riesgos de acuerdo con la periodicidad definida	Correo electrónico
14	Realizar Seguimiento de los planes operativos e institucionales.	Realizar el seguimiento a las acciones establecidas en cada uno de los planes y reportar el avance y consolidar informe.	Informe de Seguimiento y Gestión Institucional.
16	Realizar Informe de Gestión Institucional	Presentar informes de seguimiento a la gestión institucional al Comité Institucional de Gestión y Desempeño periódicamente y de acuerdo con demanda de la Gerencia, Dependencias, Gobernación y cliente externo.	Informe de Seguimiento y Gestión Institucional.
17	Realizar el seguimiento	Publicar y socializar los seguimientos de la gestión institucional en la intranet de la entidad	Informe de Seguimiento y

	MANUAL PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL	Código: M-PO-03
		Versión: 01
		Aprobación:
		31/05/2022

COPIA CONTROLADA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
			Gestión Institucional.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a) El seguimiento de todos los planes operativos e institucionales se debe realizar mensualmente. Los avances de estos, así como el seguimiento al mapa de riesgos institucional se consolidarán y publicarán en la página web cada tres meses, con excepción del plan anticorrupción que se realiza conforme a la normatividad vigente cada cuatro meses.
- b) La Oficina Asesora de Planeación realizará la evaluación del plan de acción anual al finalizar cada año y del plan estratégico al culminar su implementación, con el propósito de evaluar sus resultados, cumplimiento y/o impacto alcanzado y orientar el planteamiento de los planes de la siguiente vigencia.
- c) Los informes de control y evaluación al Consejo Directivo y entes externos se efectuarán con base en los informes de evaluación internos.

DEFINICIONES

EVALUACIÓN: “Valoración sistemática de proyectos, programas y políticas en curso o finalizados. Incluye la revisión de los diseños, procesos de implementación y resultados. El principal objetivo es determinar el cumplimiento de los objetivos con criterios de eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad” (OCDE, 2002)

INDICADOR: “Expresión cuantitativa o cualitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o de la relación entre algunas variables que comparada con periodos anteriores o una meta, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo” (DAFP, 2018)

PLANES INSTITUCIONALES: Son los relacionados con la normatividad vigente por ejemplo los relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PLANES OPERATIVOS: Son los relacionados con la gestión de cada proceso, Por ejemplo: Plan de mantenimiento, de producción, de comunicaciones, etc.

RENDICIÓN DE CUENTAS: “Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo” (Ley 1757 de 2015, artículo 48)

SEGUIMIENTO: “Función continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores predefinidos para proporcionar a los administradores (información) sobre el avance y el logro de objetivos, así como de la utilización de fondos asignados” (OCDE, 2002)

Control de cambios



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co



**MANUAL PLANEACIÓN
ORGANIZACIONAL**

Código: M-PO-03

Versión: 01

Aprobación:

31/05/2022

COPIA CONTROLADA

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
M-PO-13	31/05/2022	V.1	No aplica para la presente versión.

Elaboró Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Revisó Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	Aprobó Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Franklin Hernán Arévalo Guerrero	Franklin Hernán Arévalo Guerrero	Oscar Raúl Flórez



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co