
	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02


<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	<b>RESPONSABLE:</b>	LÍDER DEL PROCESO
<b>OBJETIVO:</b>	Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la RAP Pacífico a través del mejoramiento Continuo de los Planes, programas, proyectos y procesos, a través de asesoría, acompañamiento y recomendaciones que permitan la toma de decisiones al interior de la Entidad, así como el cuidado de la Salud de los Colaboradores y Contratistas de la Entidad en el marco del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
<b>ALCANCE:</b>	Desde la Elaboración de los Planes de Acción Institucional y Planes de Acción de las Políticas de MIPG, hasta el Plan de Mejoramiento producto de los Resultados del FURAG		

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de planeación estratégica de la entidad.</li> <li>DAFP</li> <li>MINTRABAJO</li> <li>ARL</li> <li>Servidores Públicos y Contratistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos</li> <li>Políticas</li> <li>Necesidades de los Servidores Públicos y Contratistas</li> </ul>	P	ELABORAR LOS PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (DECRETO 612 DE 2018)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR</li> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>Plan Anual de Vacantes</li> <li>Plan de Previsión de Recursos Humanos</li> <li>Plan Estratégico de Talento Humano</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos de la entidad.</li> <li>DAFP</li> <li>MINTRABAJO</li> <li>ARL</li> <li>Servidores públicos y Contratistas</li> </ul>


	<b>PROCESO PLANEACIÓN (P2)</b>	<b>CODIGO: FOR – P2 - 96</b>	<b>PÁGINA DE</b>
	<b>FORMATO: CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
				6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAFP</li> <li>• Procesos de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual para MIPG</li> </ul>	<p><b>p</b></p>	<b>REALIZAR Y/O ACTUALIZAR LOS DIAGNÓSTICOS Y PLANES DE ACCIÓN DE LAS 19 POLÍTICAS DE MIPG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnósticos y Planes de Acción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAFP</li> <li>• Procesos de la Entidad</li> </ul>



	<b>PROCESO PLANEACIÓN (P2)</b>	<b>CODIGO: FOR – P2 - 96</b>	<b>PÁGINA DE</b>
	<b>FORMATO: CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>


PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos (estratégicos, misionales, apoyo y evaluación y seguimiento)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual para MIPG</li> </ul>	<b>H</b>	<b>IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE LOS PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONAL Y DE LAS 19 POLÍTICAS DE MIGP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones Implementadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procesos</li> <li>• Grupos de Interés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos (estratégicos, misionales, apoyo y evaluación y seguimiento)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual para MIPG</li> </ul>	<b>H</b>	<b>EVIDENCIAR LAS ACCIONES EJECUTADAS Y ACTUALIZAR LOS PLANES DE ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia de las Acciones Implementadas</li> <li>• Planes de Acción Actualizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procesos</li> <li>• Grupos de Interés</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso Estratégico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direccionamiento para seguimiento</li> </ul>	<b>V</b>	<b>HACER SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES Y POLÍTICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia general</li> <li>• Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>• Comité de Coordinación de Control Interno</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAFP</li> <li>• Procesos Estratégicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos</li> </ul>	<b>V</b>	<b>REALIZAR REPORTE DEL AVANCE A LA GESTIÓN EN EL FORMULARIO FURAG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FURAG Diligenciado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia general</li> <li>• DAFP</li> </ul>

	<b>PROCESO PLANEACIÓN (P2)</b>	<b>CODIGO: FOR – P2 - 96</b>	<b>PÁGINA DE</b>
	<b>FORMATO: CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DAFP</li> <li>• Todos los Procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos de información</li> </ul>	<b>A</b>	<b>REVISAR LOS RESULTADOS DEL INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL “IDI” E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de Mejoramiento formulados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité de Coordinación de Control Interno</li> </ul>

RECUROS		
Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software básico (Microsoft Office) para la operación del proceso</li> <li>• Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades.</li> <li>• Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratistas de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, según la necesidad de la administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto para la operación del proceso</li> </ul>


NORMATIVIDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO			
<b>Requisitos MIPG</b>	<b>ISO 9001:2015</b>	<b>ISO 14001:2015</b>	<b>ISO 45001:2018</b>

	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02

Todas las Dimensiones y Políticas de MIPG	Aplicables Aún no adoptadas por la entidad	Aplicables Aún no adoptadas por la entidad	Aplicables Aún no adoptadas por la entidad
<b>Requisitos del cliente</b>		<b>Requisitos legales y reglamentarios</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinente</li> <li>• Viable</li> <li>• Oportuno</li> <li>• Claro</li> <li>• Legal</li> <li>• Idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completo</li> <li>• Útil</li> <li>• Cumple requisitos</li> </ul> <p><b>Ver identificación de grupos de valor (clientes y partes interesadas) y sus necesidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado”</li> <li>• Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector de la función pública”</li> <li>• Decreto 1499 de 2017 “ Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único reglamentario del sector de la función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”</li> </ul>	


PUNTOS DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a los Autodiagnóstico y Planes de Acción</li> </ul>	<p>La RAP Pacífico propenderá por el mejoramiento continuo de la Entidad y de cada uno de sus Procesos; implementando de acuerdo a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública los planes y políticas que tienen como principal objetivo brindar servicios eficientes y eficaces que solucionen adecuadamente las necesidades de la comunidad y demás partes interesadas</p>	<p><b>Mapa de Riesgos del Proceso en elaboración.</b></p>

<b>DOCUMENTOS</b>	<b>REGISTROS</b>
-------------------	------------------

	<b>PROCESO PLANEACIÓN (P2)</b>	<b>CODIGO: FOR – P2 - 96</b>	<b>PÁGINA DE</b>
	<b>FORMATO: CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>

<b>CARACTERIZACIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>INSTRUCTIVOS</b>	<b>FORMATOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterización del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento para elaboración del Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan Anual de Adquisiciones</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan Anual de Vacantes</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan de Previsión de Recursos Humanos</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan Estratégico de Talento Humano</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan Institucional de Capacitación</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan de Incentivos Institucionales</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Función pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato plan de acción</li> <li>• Formato para elaboración de autodiagnósticos</li> <li>• Formato Planilla de asistencia</li> <li>• Formato acta de reunión</li> </ul>



	<b>PROCESO PLANEACIÓN (P2)</b>	<b>CODIGO: FOR – P2 - 96</b>	<b>PÁGINA DE</b>
	<b>FORMATO: CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN: 02</b>

	<p>Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento para elaboración Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11.</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información</li> <li>• Procedimiento para elaboración Plan de Seguridad y Privacidad de la Información</li> </ul>	
--	---	--

<b>REVISADO POR:</b> LÍDER PROCESO PLANEACIÓN (P2)	<b>APROBADO POR:</b> LÍDER PROCESO PLANEACIÓN (P2)	<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN</b> 4/06/ 2024
--	--	--

