



CARACTERIZACION DE PROCESOS

CODIGO: C-PA-01

VERSION: 03

Página 1 de 3

Proceso: Planeación Administrativa		Requisitos de la NTC GP 1000:2004 aplicables: 5.2 – 6.1 – 8.2.3 – 8.2.4 – 8.4 – 8.5		
Objetivo: Orientar el desarrollo del Municipio en el corto y mediano plazo, mediante la gestión de planes, programas y proyectos, en forma participativa y concertada, con base en la normatividad vigente.		Responsable: Alcalde y Secretario de Planeación y Obras Públicas		
Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estado ▪ Comunidad ▪ Alcalde ▪ Nación, departamento y subregiones ▪ Planeación estratégica de la calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normatividad vigente ▪ Encuestas para la elaboración Plan de Desarrollo ▪ Programa de gobierno ▪ Instrumentos, planes y en general los procesos de concertación de largo, mediano y corto plazo adelantados tanto a nivel nacional departamental y subregional. ▪ Política y objetivos de calidad, plan de acción para el logro de los objetivos de calidad, mapa de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar las necesidades y expectativas ▪ Convocar a los involucrados ▪ Recolectar información 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuestas ▪ Consejo Territorial de Planeación ▪ Necesidades y expectativas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alcalde ▪ Secretarios de Despacho ▪ Proyectos

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Juana del Pilar Álvarez Suárez Firma:	Nombre: Gloria Marcela Bedoya Jaramillo Firma:	Nombre: Luis Guillermo Escobar Vásquez Firma:
Fecha: 14 de Noviembre de 2008	Fecha: 14 de Noviembre de 2008	Fecha: 14 de Noviembre de 2008
Cargo: Secretaria de Planeación y Obras Públicas	Cargo: Representante de la Dirección	Cargo: Alcalde



CARACTERIZACION DE PROCESOS

CODIGO: C-PA-01

VERSION: 03

Página 2 de 3

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión financiera ▪ Funcionarios 	<p>procesos, mapa de riesgos, matriz de comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presupuesto ▪ Registros 	<p>H</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular el plan de desarrollo ▪ Aprobar el plan de desarrollo ▪ Elaborar el plan operativo anual de inversiones POAI ▪ Elaborar el plan de acción ▪ Elaborar y evaluar los proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Desarrollo ▪ POAI ▪ Plan de acción ▪ Proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceso de Información y Comunicación
		<p>V</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar seguimiento y evaluación a los planes y proyectos ▪ Efectuar seguimiento al proceso (Indicadores) ▪ Analizar los datos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes para evaluaciones de gestión ▪ Indicadores del proceso 	
		<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomar acciones para la mejora 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acciones correctivas, preventivas y de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceso de Mejora continua
Recursos	Documentos(Legales y reglamentarios)	Indicadores	Meta		
<p>Humanos: Alcalde (sa), Secretario (a) de Planeación y Obras Publicas y demás Secretarios de Despacho, Profesional Universitario (a) Banco de Proyectos</p> <p>Físicos: Oficina, software, hardware, papelería</p>	<p>Internos: P-PA-01 Procedimiento para la elaboración del plan de desarrollo, P-PA-02 Procedimiento para la elaborar el plan de acción, P-PA-03 Procedimiento para elaborar el POAI, P-PA-04 Procedimiento para la formulación y evaluación de proyectos</p> <p>Externos: ver F-GD-04 listado maestro de normatividad y documentos externos</p>	<p>Metas del plan logradas / metas del plan programadas</p>	<p>90%</p>		



CARACTERIZACION DE PROCESOS

CODIGO: C-PA-01

VERSION: 03

Página 3 de 3

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CONTROLES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR O REGISTRO
1. Incumplimiento	No se elaboran ni se hace evaluación a los diferentes planes en las fechas previstas en los procedimientos	Auditorias Internas de Calidad Auditorias por parte de la Unidad Coordinadora de Control Interno Recordar mediante memorando la responsabilidad de llevar a cabo los procedimientos	Audidores internos Unidad Coordinadora de Control Interno	Dos veces al año	Numero de hallazgos del proceso Numero de memorandos
2. Desactualización	No se realizan y comunican los cambios provocados por la supresión o adición de proyectos o presupuesto	Comunicar en reuniones de consejo de gobierno los cambios al presupuesto	Alcalde y secretario de Hacienda	Cuando se presente la eventualidad	Comunicación de cambios al presupuesto
3. Desconocimiento	Los secretarios de despacho o designados desconocen el procedimiento para la elaboración, radicación y actualización de planes, programas y proyectos	Capacitación sobre planes y programas	Secretario de Planeación y Obras Públicas	Junio de 2008 Diciembre de 2008	Numero Capitaciones realizadas/ numero de capacitaciones programadas