

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p style="text-align: right;">Página 1 de 12</p>

RESOLUCIÓN No.3913
Diciembre 28 de 2023

POR EL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA DE MEDELLÍN - SAPIENCIA

La Directora General (E), de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- SAPIENCIA, mediante Resolución de encargo No. 202350097127, del 30/11/2023 y acta de posesión 400 de 6/12/2023, expedida por la Alcaldía de Medellín, en uso de facultades legales y estatutarias contenidas en el Decreto Distrital 1364 de 2012, modificado por el Decreto Distrital 883 de 2015, modificados a su vez por el Acuerdo Distrital 019 de 2020 y en el Acuerdo Directivo 003 de 2013, modificado por el Acuerdo 014 de 2015 y estos a su vez por el Acuerdo Directivo 029 de 2021, “Por el cual se expide el Estatuto General de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA”, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El Decreto 1083 de 2015 reglamentó el Sistema de Gestión y actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), permitiendo el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.
2. El artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.
3. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.
4. El Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.
5. El Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, creó el Consejo y/o comité para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas, herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
6. Mediante Decreto 1499 del 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional, siendo una de ellas, la política de Planeación

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 2 de 12

Institucional que permite definir la ruta estratégica y operativa de la entidad hacia la generación de valor público y la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor, a quienes se dirigen los productos o servicios, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable en materia de planeación.

7. De conformidad con el artículo 339 de la Constitución Política de Colombia se dispone que las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo.

8. La Ley 152 de 1994, orgánica del Plan de Desarrollo, estableció los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el capítulo 2° del título XII de la Constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación.

9. Ley 909 de 2004, expidió normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictaron otras disposiciones.

10. El Decreto 19 de 2012 - Dictó normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

11. El Decreto 612 de 2018, fijó las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del Estado.


12. La Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, señala que "las entidades del estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión".

13. La ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispuso que los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

14. Mediante la Resolución 692 de 2022; la Contraloría General de Medellín (hoy Contraloría Distrital de Medellín), en su artículo primero: modifica parcialmente la Resolución 999 sobre la rendición y revisión de la cuenta de la Contraloría General de Medellín (hoy Contraloría Distrital de Medellín), de la información que se debe rendir por parte del Municipio de Medellín (hoy Distrito de Medellín) y las demás entidades definidas en el artículo de la Resolución 999 del 2021, deberán rendir la cuenta e informes mediante el sistema de información de Gestión Transparente, según lo dispuesto en el artículo 7° de la misma.

15. Mediante el artículo décimo primero, numeral del Acuerdo Directivo 029 de 2021 de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, establece como funciones del Director General: "expedir las resoluciones, circulares, oficios y demás actos administrativos que se requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Agencia".

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		Versión 2
<p style="text-align: center;">ACTO ADMINISTRATIVO</p>		Página 3 de 12

En mérito de lo expuesto, la Directora General (E) de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: implementar la Política de Planeación Institucional en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia, la cual es una de las diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enmarcada en la dimensión No. 2 de Direccionamiento Estratégico y Planeación, que establece lineamientos para mejorar la orientación y gestión del sistema de seguimiento, evaluación y control en función de la definición de objetivos, metas, indicadores y riesgos que eventualmente pueden afectar la gestión institucional; de acuerdo a las capacidades institucionales en términos de recursos físicos, humanos y técnicos, incluyendo a su vez el contexto interno y externo, como una herramienta que permite diagnosticar la situación actual de la entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO Y ALCANCE


OBJETIVO: asesorar a la Agencia en la definición de instrumentos de evaluación y seguimiento que articulen las diferentes estrategias, políticas, planes, programas y proyectos institucionales, orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la Entidad.

ALCANCE: fortalecer la gestión institucional mediante la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación a la planeación, que permitan medir, evaluar y valorar la gestión y desempeño de la Agencia, facilitando la toma de decisiones consciente y oportuna.

ARTÍCULO TERCERO: DEFINICIONES DE LA POLÍTICA


- **Contexto interno y externo:** identifica las condiciones internas y del entorno, que pueden generar eventos que originan oportunidades o afectan negativamente el cumplimiento de la misión y objetivos de una institución. Las situaciones del entorno o externas pueden ser de carácter social, cultural, económico, tecnológico, político y legal, bien sean internacional, nacional o regional según sea el caso de análisis. Las situaciones internas están relacionadas con la estructura, cultura organizacional, el modelo de operación, el cumplimiento de los planes y programas, los sistemas de información, los procesos y procedimientos y los recursos humanos y económicos con los que cuenta una entidad (*Fuente: Guía para la administración del riesgo, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).*)
- **Control:** es un mecanismo correctivo o preventivo que permite la oportuna detección y corrección de situaciones o deseadas, en el ciclo de la gestión pública. (*Fuente: Glosario - Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).*)
- **Direccionamiento Estratégico:** es un modelo e instrumento metodológico por medio del cual se definen insumos básicos para la planeación estratégica de la entidad, ya que plantea un proceso sistemático, lógico y objetivo para la toma de decisiones. Se podrá definir un conjunto de políticas, estrategias (objetivos marco) y factores (objetivos específicos para dar cumplimiento a cada estrategia) que se constituyen como los ejes sobre los que se establecen indicadores para medir su grado de cumplimiento, esfuerzos y metas a mediano o largo plazo, así como las acciones para llevarlas a cabo, fortaleciendo la cultura de la innovación con miras a sofisticar los procesos y mejorar la sostenibilidad y competitividad de la organización (*Fuente: Glosario - Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación).*)

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p style="text-align: right;">Página 4 de 12</p>

- **Estrategia:** Definición de medios, acciones y recursos para el logro de los objetivos. Para su formulación se consideran las condiciones sociales, institucionales, administrativas, políticas y económicas, entre otras. Se materializa a través de programas, subprogramas y proyectos. (Fuente: Glosario del Departamento Nacional de Planeación-DPN).
- **Evaluación:** valoración puntual de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca determinar una relación de causalidad entre estos (Fuente: *Guía de indicadores del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP*).
- **Evaluación del desempeño:** es un instrumento que busca apoyar la toma de decisiones de las estrategias para lograr mejores resultados y gestionar más eficientemente y eficazmente sus procesos, así como facilitar la rendición de cuentas a usuarios y diferentes grupos de interés. (Fuente: *Guía de indicadores del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP*).
- **Gestión del riesgo:** un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la entidad. (Fuente: *MIPG- Módulo 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación*).
- **Gestión presupuestal:** incorpora procesos de adquisición de bienes y servicios acorde con el marco normativo. Que cuente con mecanismos internos de seguimiento y control presupuestal. (Fuente: *Documento Guía del Módulo de Capacitación en Gestión Presupuestal de la Inversión Pública. DNP 2016*).
- **Grupos de valor:** conjunto de personas con características similares, personas naturales (ciudadanía) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. (Fuente: *Procedimiento Análisis de Partes Interesadas I-ES-DE-002*).
- **Indicador:** es una representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo. En consecuencia, es a partir de indicadores que se pueden determinar objetivamente, los resultados de las intervenciones públicas y valorar su desempeño. (Fuente: *Guía metodológica para la formulación de indicadores Departamento Nacional de Planeación-DPN*).
- **Indicadores de gestión:** miden los dos primeros eslabones de la cadena de valor, es decir, los insumos y las actividades, dado que en estos dos eslabones es en donde mayor énfasis debe hacer una entidad para mejorar la eficiencia de su proceso. Se conciben en la etapa de planeación, cuando para cada situación planteada se programan tareas, actividades y recursos físicos, financieros o humanos. (Fuente: *Guía para la construcción y análisis de indicadores -Departamento Nacional de Planeación-DPN*).
- **Indicadores de producto:** miden los bienes y servicios que son generados y entregados, cumpliendo los estándares de calidad definidos, como consecuencia de la transformación de los insumos a través de un proceso de producción. (Fuente: *Guía para la construcción y análisis de indicadores -Departamento Nacional de Planeación-DPN*).
- **Indicadores de resultado:** son aquellos que cuantifican los efectos relacionados con la intervención pública; dichos efectos pueden ser incididos por factores externos y no necesariamente se producen directamente por la intervención pública. De esta forma, estos indicadores miden los cambios de percepción, conocimiento, condiciones de bienestar, entre otros. (Fuente: *Guía para la construcción y análisis de indicadores -Departamento Nacional de Planeación-DPN*).
- **Meta:** corresponden a la expresión cuantitativa y cualitativa de los logros que se pretenden obtener con el proyecto. Refleja la magnitud o nivel específico de los resultados es decir de los productos, efectos o impactos que se esperan alcanzar. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y si es posible calidad. (Fuente: *Definiciones unificadas para la elaboración de documentos, manuales, guías, instructivos y presentaciones - Departamento Nacional de Planeación-DPN*).

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023


	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		<p style="text-align: center;">Versión 2</p>
<p style="text-align: center;">ACTO ADMINISTRATIVO</p>		<p style="text-align: center;">Página 5 de 12</p>

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de la ciudadanía, con integridad y calidad en el servicio. *(Fuente: Guía para la planeación, seguimiento y evaluación de la gestión de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP).*
- **Monitoreo:** es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de un proyecto mediante la identificación de sus logros y debilidades. *(Fuente: Glosario Departamento Nacional de Planeación-DPN).*
- **Objetivos estratégicos:** logros que espera la Entidad para cumplir con su misión, estos deben ser claros, realistas, desafiantes y congruentes entre sí. *(Fuente: Módulo 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP).*
- **Planeación:** en términos públicos es la orientación adecuada de los recursos procurando el cumplimiento de objetivos de desarrollo económico y social. *(Fuente: Glosario Departamento Nacional de Planeación-DPN).*
- **Planeación estratégica:** proceso que antecede al control de gestión pública, el cual permite hacer el seguimiento de los objetivos establecidos para el cumplimiento de la misión. *(Fuente: Glosario del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP).*
- **Planes:** instrumento que permite determinar objetivos, metas prioridades y estrategias de manera general definidas para un periodo de tiempo. *(Fuente: Glosario - Departamento Nacional de Planeación-DPN).*
- **Programas:** estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que, articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general de un Plan de Desarrollo. *(Fuente: Glosario Departamento Nacional de Planeación-DPN).*
- **Proyectos de inversión pública:** se entiende como la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos públicos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población. Contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente estos recursos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. *(Fuente: Glosario Departamento Nacional de Planeación-DPN).*
- **Rendición de cuentas:** es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a la ciudadanía y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público. *(Fuente: Conpes 3654 de 2010 y Ley 1757 de 2015).*
- **Riesgos:** efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. *(Fuente: MIPG- Módulo 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5).*
- **Seguimiento:** examen continuo y sistemático sobre el avance y el logro de objetivos de una política, programa o proyecto. *(Fuente: Glosario Departamento Nacional de Planeación-DPN).*
- **Valor público:** resultados que un Estado debe alcanzar (observables y medibles) para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales. Estos resultados están asociados a los cambios sociales producidos por la acción gubernamental y por las actividades y productos entregados por cada institución pública *(Fuente: MIPG- Módulo 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación).*

ARTÍCULO CUARTO: POLÍTICA

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – SAPIENCIA, se compromete a orientar las etapas de la planeación estratégica y operativa para la gestión institucional en el corto, mediano y largo plazo de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos y de inversión, con criterios de eficacia, eficiencia, y

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 6 de 12

efectividad; en concordancia con los objetivos, indicadores, metas y resultados esperados y alineados con el Plan de Desarrollo Distrital del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

ARTÍCULO QUINTO: METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN

Para direccionar la planeación estratégica y operativa se desarrollarán las siguientes seis (6) etapas:

1. **Consideraciones previas:** se deberá realizar el análisis o reflexiones iniciales sobre el propósito fundamental de la entidad, de acuerdo a las siguientes variables.
 - a) Normatividad (revisión de marco normativo aplicable para la entidad).
 - b) Funciones de la entidad.
 - c) Misión, visión y política integrada de gestión (revisión, estructuración o reformulación).
 - d) Caracterización de los grupos de valor (competencia de los procesos de Direccionamiento Estratégico y Atención a la Ciudadanía y alienado a la Política de Gestión de Conocimiento y la Innovación de la Agencia).


2. **Diagnóstico de capacidades y entornos:** se deberá analizar y priorizar las capacidades en términos de estructura organizacional, procesos y recursos necesarios para el logro de resultados de la gestión y desempeño institucional; de acuerdo a las siguientes variables:
 - a) Aspectos internos y externos del contexto de la entidad (ver el procedimiento documentado llamado P-ES-DE-015 Procedimiento análisis de contexto interno y externo).
 - b) Capacidades en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
 - c) Identificación de riesgos y sus posibles causas.

3. **Formulación de objetivos estratégicos:** se deberá formular los propósitos y grandes apuestas que Sapiencia espera alcanzar en cada cuatrienio, articulando los objetivos institucionales, los procesos y las funciones de cada una de las dependencias de la Agencia. Los objetivos se deberán formular teniendo en cuenta la siguiente estructura:

Acción a realizar (un solo verbo fuerte) + **objeto** (debe responder al que) + **elementos descriptivos globales** (complemento del objetivo, sin incluir acciones en infinitivo).

Se presenta a continuación la estructura de la planeación estratégica institucional, articulado con el esquema de operación de la entidad:

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 7 de 12



Fuente: Construcción propia, con base en la guía módulo 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación -MIPG, Función Pública. (2022)

4. **Gestión por procesos:** se deben identificar y gestionar los procesos de una entidad de tal forma que posibilite una gestión orientada a la generación de valor público, satisfacción de los grupos de valor y mejoramiento continuo de los procesos. Es por lo anterior que, se tendrá como referencia una serie de acciones que permitirá a la entidad mantener sus procesos identificados, actualizados y gestionados. A continuación, se definen las fases con las cuales se podrá crear, actualizar y mejorar una cultura de la gestión por procesos:

a. Contar y mapear los insumos para la gestión por procesos: a partir de los objetivos estratégicos, estatutos de la Agencia y orientaciones de tipo estratégico, se considerarán cuáles pueden ser los procesos internos.

b. Identificar y registrar los procesos existentes: con un enfoque a la gestión de los procesos y enfoque hacia la documentación, los procesos identificados deberán contar con una adecuada, suficiente y práctica documentación que le brinde soporte para el mejoramiento permanente; que incluya procesos documentados con soportes y valor agregado.


c. Asignar responsabilidades en los procesos: como parte fundamental, los procesos deberán contar con líneas de responsabilidad y autoridad claramente definidas identificando los responsables, sus roles y cuáles son sus responsabilidades individuales y compartidas.

d. Mapear interrelaciones de los procesos: posterior a la identificación de los procesos, se deben establecer las relaciones internas que se dan entre ellos, que permita claridad en la operación, y conectando sus entradas y salidas, fallos, reprocesos y posibles rupturas.

e. Establecer el ciclo de la gestión por procesos: permite caracterizar los procesos que han sido identificados y mantener niveles estándares de operación y mejoramiento.

Aspectos a tener en cuenta en el modelo de operación por procesos que se implementará en la Agencia:

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 8 de 12

- Para el ciclo de procesos se deberán establecer y definir los objetivos de los procesos.
- Para la construcción del mapa de procesos, luego de tener la información anterior, se clasifican por tipo de procesos, así:

Estratégicos: procesos de tipo orientador y planificador de las estrategias.

Misionales: procesos que materializan la misión, en función del cumplimiento misional, objeto social o razón de ser.

Apoyo: procesos encargados de suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Evaluación: procesos encargados de medir, recopilar, evaluar y analizar información y datos que den cuenta del desempeño orientados a la mejora de la eficacia y eficiencia de la Agencia.

Se deberá elaborar un modelo gráfico e ilustrativo, que reúna los tipos de procesos, en una representación que sea parte de la cultura organizacional.


5. **Formulación de planes**: la entidad deberá formular los siguientes planes para posibilitar el cumplimiento de toda la estructura de la planeación estratégica institucional, así como fortalecer la articulación entre los procesos.

5.1 Plan Estratégico de la entidad: este plan deberá formularse para un período de cuatro (4) años, según el presupuesto asignado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Resultados del análisis del contexto interno y externo de la vigencia anterior.
- Lineamientos programáticos del Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Distrital.
- Resultados de la evaluación del Plan Estratégico de la vigencia anterior.
- Revisión de la continuidad y actualización de los proyectos de inversión registrados en el SUIFP Territorio.
- Seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional de la última vigencia.
- Revisión y definición de la estructura de la planeación estratégica institucional.
- Apuestas estratégicas de la alta dirección de la entidad.
- Lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
- Procedimiento documentado llamado P-ES-DE-003 Formulación y aprobación del Plan Estratégico.

5.2 Plan de Acción Institucional: para la formulación del Plan de Acción Institucional (PAI), se utiliza el formato F-ES-DE-007 Plan de acción y el procedimiento documentado P-ES-DE-001 Procedimiento de elaboración y seguimiento del Plan de Acción Institucional; y de acuerdo a las necesidades de la entidad se podrá ajustar la estructura del PAI, el cual será publicado en el sitio web, en el menú de Transparencia y en la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría Distrital de Medellín (CDM), por el proceso de Direccionamiento Estratégico antes del 31 de enero en cada anualidad, teniendo en cuenta la Resolución que expida la CDM.

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

 <p>Alcaldía de Medellín Ciencia, Tecnología e Innovación SAPIENCIA Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín</p>	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 9 de 12

5.3 Planes Institucionales y estratégicos: según el Decreto 612 de 2018, en su artículo “2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción”. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
2. Plan Anual de Adquisiciones - Colombia Compra Eficiente.
3. Plan Anual de Vacantes.
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
5. Plan Estratégico de Talento Humano.
6. Plan Institucional de Capacitación.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETIC.
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Parágrafo 1: la formulación de los Planes Estratégicos (Plan Estratégico de Talento Humano y Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI) se realiza para los cuatro (4) años del período de gobierno, cada anualidad se debe hacer la actualización en aquellos elementos que el contexto o las dinámicas de la entidad así lo requiera, previo análisis entre las partes interesadas.

Parágrafo 2: la formulación de los restantes diez (10) planes del numeral 5.3, deberán iniciarla para cada anualidad, en el último trimestre de la vigencia inmediatamente anterior.


Parágrafo 3: acorde con el marco de la Constitución Política de 1991 que establece la participación como un derecho fundamental de la ciudadanía colombiana, y con los principios de la Función Pública; todas las políticas institucionales que hagan parte de la arquitectura de las entidades del Estado, deben incluir como parte de sus fundamentos y operatividad, el enfoque de participación de la ciudadanía en la gestión pública.

Incorporar un enfoque participativo en las políticas institucionales de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia, deberá promover la enunciación de lineamientos claros y concretos, el diseño, adopción e implementación de prácticas, espacios, canales y herramientas que fomenten el involucramiento de la ciudadanía en todo el ciclo de la gestión pública.

Parágrafo 4: cada uno de los doce (12) planes del numeral 5.3, se deberán presentar ante el Grupo Directivo para su socialización y por cada uno de los responsables de ellos, si estos planes ya fueron aprobados y publicados y el Grupo directivo realiza observaciones, se deberá actualizar y publicar una nueva versión.

5.4 Plan Indicativo (PI): como instrumento de planeación estratégica, se deberá formular el plan indicativo que mide el alcance y cumplimiento asociado a las líneas, programas e indicadores de producto y resultado que se encuentren articulados al Plan de Desarrollo Distrital que se formule cada cuatrienio; este a su vez servirá a la entidad para programar metas y recursos, así como evaluar los resultados anuales de un período de gobierno. Para su formulación será necesario que, cada indicador que se defina cuente con una ficha técnica que describa el objetivo, fórmula de cálculo, variables operativas, periodicidad de medición, fuente de datos y medios de verificación.

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 10 de 12

Es importante considerar que, desde el Plan Indicativo no se podrán incluir o eliminarse programas o metas del Plan de Desarrollo Distrital, toda vez que, cualquier modificación que la entidad requiera efectuar en su formulación debe hacerse a través de Acuerdo Distrital, previo acuerdo y aprobación del Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y, según corresponda. El PI debe estar articulado con otros instrumentos de programación y control para la ejecución, seguimiento y evaluación, tales como: Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), Plan de Acción Institucional (PAI) y de la Alcaldía, Plan Estratégico y Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

5.5 Plan Acción Alcaldía: para su formulación se deben programar todos los valores estadísticos (indicadores) que componen los productos de cada proyecto de inversión registrado en la entidad, su construcción y actualización debe ser en cada anualidad, considerando el presupuesto asignado, los catálogos de servicios del DNP disponibles y debe ser posteriormente reportado y verificado por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP) de la Alcaldía de Medellín.

La formulación del Plan Acción Alcaldía debe estar articulado con el Plan Indicativo de la entidad e incluir los valores estadísticos programados en cada uno de los planes de acción de los diferentes proyectos a los que se considere.

6. **Formulación de indicadores:** los indicadores permitirán realizar el seguimiento a los diferentes planes, programas y proyectos de la entidad, teniendo en cuenta el instrumento que se requiera evaluar y de acuerdo al tipo de indicador (de gestión, producto, resultado, impacto), se deberá seguir los lineamientos para su estructuración dados por el proceso de Direccionamiento Estratégico.
7. **Formulación de los lineamientos para la gestión del riesgo:** Sapiencia implementará las metodologías vigentes y recomendadas por la Función Pública, teniendo en cuenta los siguientes elementos:
 - a. Definir la política de administración o gestión de riesgos.
 - b. Deberá emitirse por la Alta Dirección y participación de su equipo directivo.
 - c. Debe contener como mínimo: objetivo, alcance, procesos clave para la identificación de riesgos (asociados a posibles actos de corrupción), tablas para calificar la probabilidad e impacto, periodicidad para el seguimiento, niveles de autoridad y responsabilidad.

8. Programación del presupuesto y ejecución del gasto público

Es indispensable que, la Política de Planeación Institucional esté articulada con la programación y Gestión Presupuestal de la entidad, así como tener en cuenta el Marco Fiscal de Mediano Plazo, los techos presupuestales y el gasto público, requerido para la priorización y asignación anual de recursos provenientes de la Administración Distrital para la inversión y el funcionamiento.

De tal manera que, la planeación institucional sea presupuestalmente viable y sostenible en cada vigencia fiscal, para el cumplimiento de los objetivos, metas estratégicas y misionales de la entidad, como resultado de la ejecución de los programas, planes y proyectos de inversión a cargo de la entidad.

Para la definición de la programación del presupuesto y ejecución del gasto público es importante la articulación con los siguientes instrumentos:

- Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Distrital.
- Plan estratégico de la entidad.
- Plan de acción institucional.

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

	<p style="text-align: center;">FORMATO</p>	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 11 de 12

- Proyectos de inversión.
- Plan Anual de Adquisiciones (PAA).
- Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

ARTÍCULO SEXTO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA

A la presente política se le hará seguimiento y evaluación mediante la implementación de los instrumentos de Planeación, construidos con los equipos corresponsables de las diferentes dependencias y/o procesos y, los cuales deberán ser socializados y aprobados por la Alta Dirección en cada vigencia.

Se realizará seguimiento de acuerdo a las metas e indicadores de producto, resultado y de gestión que sean definidos para cada vigencia y en la periodicidad y lineamientos con relación a la normatividad vigente.

6.1 Medición del desempeño institucional mediante el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG):

Para evaluar el desempeño institucional, la Función Pública dispone del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión (FURAG), en el cual se considera lo siguiente:

- a. Se deberá realizar cada vigencia, para determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas; de tal forma que se miden los resultados y avances alcanzados en la vigencia inmediatamente anterior.
- b. La evaluación de FURAG incluye los temas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- c. El Modelo de Desempeño Institucional (MDI) permite llevar un registro año a año del avance de implementación de MIPG y cumplimiento de sus políticas.
- d. La Agencia deberá recopilar la información de los resultados FURAG con los responsables de cada dimensión, generar estado de resultados, recomendaciones y socializarlo ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como presentar los informes de seguimiento de MIPG a la Oficina de Control Interno.

6.2 Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional por Dependencias


La Evaluación de gestión por dependencias está basada en la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones; en su artículo 39 establece que: “El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.

La Evaluación de la Gestión por Dependencias es aquella que realiza la Oficina de Control Interno, por medio de la cual verifica el cumplimiento de las metas institucionales por parte de las dependencias o procesos de la Entidad y la misma se debe constituir en parte integral de la evaluación de desempeño del empleado.

Para la realización técnica del informe, el mismo se realiza de manera semestral y se procede de la siguiente manera:

- a. Se solicita la información a Planeación Estratégica de los reportes del Plan de Acción institucional – PAI de los bimestres evaluados.

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023

 Alcaldía de Medellín Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano SAPIENCIA Agencia de Planeación Participativa de Medellín	FORMATO	F-AP-GJ-001
		Versión 2
ACTO ADMINISTRATIVO		Página 12 de 12

- b. Recibida la misma, se procede a verificar y constatar la veracidad de la misma, los porcentajes de avance de cada bimestre y el consolidado total del PAI.
- c. Finalmente, se dejan las conclusiones de las observaciones realizadas por esta Oficina y las respectivas recomendaciones a que hubiese lugar, las cuales podrán ser insumos para la evaluación de desempeño de los servidores.

ARTÍCULO SÉPTIMO: RESPONSABLE Y CORRESPONSABLE

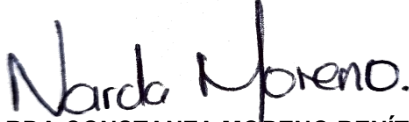
De acuerdo con lo establecido para atender la presente política, se relacionan los siguientes actores con sus responsabilidades:


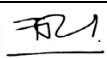





- Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- El proceso de Direccionamiento Estratégico, específicamente en Planeación Estratégica, tendrá la responsabilidad de liderar la implementación, ejecución y seguimiento de la política y presentar sus resultados.
- El grupo de servidores y contratistas de apoyo tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a los procedimientos, lineamientos, guías establecidos, así mismo en la participación de las actividades propuestas.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO NOVENO: Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


NARDA CONSTANZA MORENO BENÍTEZ
 Directora General (E)

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Planeación	Elaboró: Contratista Profesional Transversal Planeación	Revisó: Contratista Líder Planeación	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Revisó: Abogada contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó: Abogado asesor - contratista	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
						
Daniela Benavidez Carvalo.	Fanny Murillo Garcia	Eliana Cristina Ríos Ortiz	Ditter Alfonso López Ruiz	Yurany García Colorado	León David Quintero	Mario Alfonso Álvarez Monoya

Elaboró: Contratista Profesional de Apoyo Jurídico	Revisó: Contratista MIPG-SIG	Aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha: 19 de mayo de 2023	Fecha: 23 de mayo de 2023	Fecha: 29 de mayo de 2023