



CLASIFICACIÓN:	PROCESO ESTRATÉGICO
PROCESO:	DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL
RESPONSABLE:	RECTOR
OBJETIVO:	Formular planes, programas y proyectos que garanticen el cumplimiento de la misión, visión, políticas y objetivos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central enmarcados en la normatividad vigente y en la planeación estratégica con miras de fortalecer el crecimiento y visibilidad de la institución a nivel nacional e internacional; favoreciendo la calidad y la formación integral e intercultural de nuestros educandos.
ALCANCE:	Desde la Formulación de planes, programas y proyectos hasta el seguimiento de la gestión institucional.

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	PARTES INTERESADAS
		PLANEAR	HACER		
Todos los procesos Comunidad educativa Entes de control Entes gubernamentales Entes Territoriales Sector industrial y comercial.	Políticas de desarrollo planes nacionales y sectoriales Normatividad vigente Políticas Institucionales Planes e informes presupuestales Plan estratégico de desarrollo y/o Plan de desarrollo Institucional Plan de necesidades Planes de acción Requisitos de los grupos de valor y partes interesadas Solicitud de acto administrativo por parte de las áreas Informes de auditoría y planes de mejoramiento. Informe de autoevaluación de programas e institucional Informe de inspecciones de los sistemas de gestión Informes de PQRDS Cuadro de mando de indicadores estratégicos Mapas y planes de tratamiento de riesgos Informe de la revisión por la dirección al SGI de la vigencia anterior. Resultados encuesta de evaluación de la gestión del servicio prestado. Conceptos jurídicos Informe resultados de mediciones de índice de desempeño Informes de graduandos Procedimiento de Gestión del Cambio Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos (SST) del proceso	Planificar la formulación de: Plan Estratégico de Desarrollo y/o Plan de Desarrollo Institucional; el Plan de Acción, el Anteproyecto de Presupuesto, Proyectos de Inversión, marco de gasto de mediano plazo y el Plan de necesidades Definir metodología de rendición de Cuentas Adelantar gestiones para la revisión e implementación de las políticas institucionales. Gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales. Analizar la viabilidad y pertinencia de actualizar la misión y visión. Liderar la revisión del SGI a partir del plan de trabajo establecido. Formular indicadores estratégicos. Definir instrumentos, herramientas para realizar los análisis del contexto institucional	Coordinar la Formulación del Plan Estratégico de Desarrollo y/o Plan de Desarrollo Institucional Coordinar la formulación de los planes de acción y de necesidades de las áreas Programación anteproyecto de presupuesto vigencia siguiente Programación marco de gastos de mediano plazo para el cuatrienio siguiente Programación proyectos de inversión vigencia siguiente Políticas de desarrollo institucional Actualizar la misión y visión cuando sea pertinente. Seguimiento de indicadores estratégicos. Ejecutar y hacer seguimiento a planes de mejoramiento. Informe de gestión. Expedir, publicar, comunicar, notificar y custodiar los actos administrativos emitidos por la Escuela. Generar conceptos jurídicos. Adelantar las acciones correspondientes a todos los procesos disciplinarios enviados por el profesional de Control disciplinario. Definir el contexto Institucional. Ejecutar la rendición de cuentas.	Contexto Institucional Normograma Matriz de partes de partes interesadas Planes, programas y proyectos institucionales Políticas de desarrollo institucional Anteproyecto de presupuesto vigencia siguiente Marco de gasto de mediano plazo cuatrienio siguiente Registro de socialización de la misión y visión. Informe de revisión por la dirección del SGI actualizado. Informe de gestión. Informe de rendición de cuentas. Informe de seguimiento a cumplimiento de PDI Planes de mejoramiento ejecutados. Medición de indicadores. Actos administrativos. Conceptos jurídicos. Estadísticas. Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño Registro de graduado en el libro de actas Matriz de inventario de activos del proceso Matriz de planificación de cambios del proceso	Entes de control Entes gubernamentales Entes territoriales Sector industrial y comercial Todos los procesos Comunidad Educativa Ciudadanía
		ACTUAR	VERIFICAR		



RECURSOS		REQUISITOS POR CUMPLIR		DOCUMENTOS ASOCIADOS
TALENTO HUMANO	FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS			
Rector Asesor de Rectoría Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales de Apoyo Planeación Secretario General Asistentes	Instalaciones físicas adecuadas. Hardware y software actualizado. Red de comunicaciones (teléfono, internet, entre otros).	LEGALES DE LA NORMA (NTC ISO 9001:2015) DE LA NORMA (NTC ISO 14001:2015) DE LA NORMA (NTC ISO 45001:2018) DE LA NORMA (NTC ISO / IEC 27001:2022)	Ver link Normograma https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&sgi Requisitos: 4.1., 4.2., 4.4., 5.1., 5.2., 5.3., 6.1., 6.3., 7.3., 7.4., 7.5.3., 9.1., 9.1.3., 9.3., 10. Requisitos: 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 5.1., 5.2., 5.3., 6.1, 6.1.2., 6.1.3., 6.1.4., 6.2., 6.2.1., 6.2.2., 7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.4.1., 7.4.2., 7.4.3., 7.5.3., 9.1., 9.1.2., 9.2., 9.3., 10., 10.1., 10.2., 10.3. Requisitos:4.1., 4.2., 4.4., 5.1., 5.2., 5.3., 6.1., 6.1.2., 6.1.3., 6.1.4., 6.2., 7.3, 7.4., 7.5.3., 8.2., 9.1., 9.2., 9.3., 10. Requisitos: 4.1., 4.2., 4.3., 5.1., 5.2., 5.3., 6.1.2., 6.1.3., 6.2., 7.2., 7.3., 7.4., 9.3., 10 CONTROLES ANEXO: A.5.1., A.5.3., A.5.8., A.5.9., A.5.12., A.5.13., A.5.19., A.5.31., A.5.34., A.5.36., A.6.3., A.6.6., A.7.7., A.8.1., A.8.32.	Ver link Normograma https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&sgi
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG (POLÍTICAS)	Planeación Institucional / Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos / Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público / Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción / Participación Ciudadana / Servicio al Ciudadano / Racionalización de trámites / Gobierno Digital / Seguridad Digital / Seguimiento y evaluación del desempeño institucional / Gestión Documental / Gestión del Conocimiento y la Innovación / Control Interno / Defensa Jurídica	
		LINEAMIENTOS ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Factor 1, Característica 1, Aspectos 1 y 2 Factor 2, Característica 4, Aspecto 9 Factor 2, Característica 5, Aspectos 11 y 12 Factor 2, Característica 6, Aspectos 13 y 14 Factor 3, Característica 7, Aspecto 16	
		LINEAMIENTOS ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS	Factor 1, Característica 1, Aspecto 1	
		DE LA COMUNIDAD	Políticas de calidad y satisfacción al cliente Información veraz y oportuna	
POLÍTICA OPERACIONAL		INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	AMBIENTE DE TRABAJO
Ver link políticas de operación		Ver link de indicadores	Ver link matriz de riesgos	Oficinas (Dotación básica, computadores - software de oficina, impresora, conexiones eléctricas, de red y de comunicación)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ARIOSTO ARDILA SILVA Líder del Proceso de Dirección Institucional	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	JORGE HERRERA ORTIZ Representante de la Dirección

FECHA: Septiembre 16 de 2024

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---