

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: FR-SGC-03

Versión: 08

Vigencia: 01/05/2023

NOMBRE PROCESO	Direccionamiento estratégico	TIPO DE PROCESO	Estratégico	RESPONSABLE	Director(a) ejecutivo(a) Comité Directivo
DIRECCIÓN	Dirección ejecutiva	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		26/07/2023	
OBJETIVO DEL PROCESO	Formular, implementar y controlar el plan estratégico de la Agencia proyectándola hacia el futuro y la consecución de los recursos necesarios para el funcionamiento y el cumplimiento de su misionalidad.				
ALCANCE	Inicia con la identificación de las necesidades de los socios y del plan de desarrollo del Distrito, continua con la formulación del plan estratégico y la consecución de los recursos necesarios para el funcionamiento de la entidad, y termina con la definición de las acciones necesarias para evitar desviaciones en la ejecución de este y garantizar el logro de los objetivos institucionales.				
POLÍTICAS (lineamientos del proceso)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar oportunamente a la Junta Directiva el plan estratégico de la entidad, los proyectos de presupuesto anual, los informes de gestión y los que estime convenientes para asegurar la buena marcha de la entidad. ▪ Participar en la definición y elaboración del plan de desarrollo de la Alcaldía de Medellín cada cuatro años, con el fin de asegurar el aporte de la Agencia en el mismo. ▪ Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento de la entidad. ▪ El plan estratégico de la entidad se revisará y/o modificará de acuerdo con los planes de desarrollo o cambios en el marco jurídico. ▪ Determinar acciones para evitar las desviaciones presentadas en el seguimiento del reporte mensual de los indicadores. ▪ Revisar el estado del sistema de gestión por lo menos una vez al año, revisión por la dirección bajo la norma ISO 9001:2015 y el Decreto 1072 de 2015 y todas las normas que lo reglamenten. 				

ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

Proveedores	Entradas	Actividades			Salida	Cliente
		Ciclo (PHVA)	Actividades clave	Descripción de actividades		
-Secretaría de Desarrollo Económico	-Planes de Desarrollo -Lineamientos para el seguimiento de Plan Indicativo y Plan de Acción	P	Participar en la definición y elaboración del plan de desarrollo de la Alcaldía de Medellín cada cuatro años.	Intervenir en cuanto a la definición de la propuesta de intervención de la ACI Medellín en el plan de desarrollo municipal, en conjunto con la secretaría de desarrollo económico y sus objetivos	-Propuesta de programa y proyectos de la ACI Medellín para el Plan de Desarrollo	-Secretaría de Desarrollo Económico -Departamento Administrativo de Planeación
-Entes de control, regulación y legislación.	-Normatividad legal vigente	P	Requerir el cumplimiento de la	Por medio del proceso de gestión jurídica, velar por la actualización del	-Aplicación de los requisitos legales y	-Áreas de la entidad -Entes de control.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: FR-SGC-03

Versión: 08

Vigencia: 01/05/2023

			normatividad legal vigente en la entidad.	normograma institucional por parte de todos los procesos de la entidad.	reglamentarios en los procesos.	
-Entes de control, regulación, legislación y socios.	-Directrices, políticas y planes de desarrollo vigentes	P	Establecer políticas internas y definir el contexto estratégico de la entidad, juntamente con el Comité Directivo.	Analizar el contexto estratégico de acuerdo con las directrices, políticas internas y planes de desarrollo.	-Documento con el contexto de la entidad.	-Áreas de la entidad -Entes de control.
-Conocimiento e Innovación, -Socios.	-Documento de tendencias de inversión y financiación al desarrollo (cooperación) -Plan de desarrollo	P	Análisis de tendencias de inversión y financiación al desarrollo (cooperación), identificando las oportunidades de cooperación e inversión.	Analizar e interpretar la información recibida identificando oportunidades de actuación de la ACI Medellín. Identificar las líneas temáticas de cooperación y sectores priorizados de inversión.	-Documento de tendencias de inversión y financiación al desarrollo (cooperación). -Líneas temáticas de cooperación y sectores de inversión.	-Áreas de la entidad -Partes interesadas.
-Direccionamiento estratégico, -Planeación.	-Políticas, -Contexto de la entidad, -Plan de desarrollo	P	Formular el plan estratégico institucional	Entregar las declaraciones estratégicas (propósito inspirador, la visión, promesa de valor, objetivos estratégicos, objetivos tácticos y resultados claves).	-Propuesta del plan estratégico institucional	-Todos los procesos, -Partes interesadas.
-Comité Directivo	-Directrices y lineamientos	H	Definir lineamientos, políticas, estrategias, levantar alertas.	Dar seguimiento a los compromisos que garanticen el alcance de los objetivos propuestos por cada área de la entidad, estableciendo alertas y seguimientos.	-Acta de reunión del comité directivo	-Áreas de la entidad
-Direccionamiento estratégico.	-Información presupuestal	H	Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto para su revisión y aprobación.	Por medio del proceso de Gestión Presupuestal y Financiera, elaborar el proyecto de presupuesto teniendo en cuenta las	-Proyecto de presupuesto aprobado. -Acta de Junta Directiva.	-Miembros de junta directiva -Áreas de la entidad Entes de control.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: FR-SGC-03

Versión: 08

Vigencia: 01/05/2023

				necesidades de todas las áreas de la entidad y el presupuesto aprobado en Plan de Desarrollo.		
-Proceso de planeación	-Plataforma estratégica	H	Dar a conocer los resultados de la gestión y las actividades estratégicas en las reuniones periódicas de la Junta Directiva.	Seguimiento a la estrategia mediante los resultados de los indicadores y compromisos adquiridos en las reuniones.	-Actas de Junta Directiva.	-Miembros de junta directiva -Asamblea de socios -Entes de control.
-Direccionamiento estratégico.	-Proyecto de presupuesto aprobado	H	Vigilar la correcta gestión y ejecución de los recursos de la entidad.	Por medio del proceso de relaciones administrativas gestionar, ejecutar y coordinar los recursos, bienes y servicios con el fin de garantizar el funcionamiento administrativo de la ACI Medellín.	-Presupuesto ejecutado -PAA ejecutado.	Áreas de la entidad Entes de control.
-Áreas de la entidad	-Insumos para la participación de la alta dirección en espacios estratégicos	H	Posicionamiento de la ciudad-región para la atracción de inversión extranjera directa y la cooperación.	Participación en eventos, mesas de trabajo, comisiones de trabajo, espacios estratégicos de relacionamiento institucional para la promoción de la entidad y de la ciudad región en aras de alcanzar los objetivos institucionales.	-Asistencia a espacios estratégicos locales, nacionales e internacionales	-Áreas de la entidad -Miembros de junta directiva -Asamblea de socios
-Áreas de la entidad	-Plan de desarrollo -Plan estratégico -Marco Fiscal de Mediano Plazo	H	Gestionar los recursos necesarios para el óptimo funcionamiento de la entidad	Velar por la gestión proactiva de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento de la entidad y el logro de los objetivos institucionales	-Recursos aprobados por plan de desarrollo	-Áreas de la entidad -Miembros de junta directiva -Asamblea de socios

-Planeación	-Planeación estratégica	V	Realizar seguimiento a los indicadores y evaluar la gestión de las áreas de la entidad a través de la ejecución de los planes operativos.	Por medio del proceso de Planeación analizar los resultados de los indicadores y planes operativos y establecer acciones para mejorar los resultados si es necesario.	-Actas de reunión al seguimiento a indicadores y planes operativos	-Áreas de la entidad -Entes de control
- Áreas de la entidad	-Sistema de gestión de la calidad	V	Analizar la gestión del SGC a través de las auditorías internas, externas y la revisión por la dirección conforme al Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 y numeral 9.3 de la norma ISO 9001:2015.	Por medio del proceso de evaluación independiente y SGC, planificar, coordinar y realizar las auditorías internas y externas y la revisión por la dirección de acuerdo con la normativa aplicable.	-Informes de auditoría. -Informe de revisión por la dirección.	-Áreas de la entidad -Entes de control
-Direccionamiento estratégico -SGC -Evaluación independiente.	-Mapas de Riesgos de gestión y de corrupción. -Guía para la administración de riesgos.	V	Analizar y actualizar los riesgos del proceso.	Utilizar la guía para la administración de riesgos. Actualizar el Mapa de Riesgos de gestión y de corrupción. Monitoreo y seguimiento a los controles definidos.	-Mapa de riesgos del proceso actualizado. -Seguimiento a los controles de riesgos definidos. -Oportunidades de Mejoramiento.	-Direccionamiento estratégico -SGC -Evaluación independiente.
-SGC -Evaluación Independiente.	-Informes de auditorías internas.	A	Acciones correctivas y de mejora.	Realizar análisis de causas, definir actividades y plan de acción de acuerdo con los hallazgos de la auditoría. Implementar acciones correctivas y de mejora del proceso.	-Planes de mejoramiento formulados y aprobados. -Ejecución y seguimiento a las acciones definidas en el plan de mejoramiento	-Evaluación Independiente.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: FR-SGC-03

Versión: 08

Vigencia: 01/05/2023

-Evaluación independiente	-Indicadores, riesgos y acciones correctivas y de mejora	A	Ajustes a las acciones correctivas y de mejora.	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de mejoramiento y de las acciones derivadas de: análisis de riesgos, oportunidades de mejora, seguimiento a indicadores y planes operativos.	-Seguimiento y ajustes al plan de mejoramiento	-Direccionamiento estratégico
---------------------------	----------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Riesgos y controles identificados	Indicadores priorizados	Indicadores del plan operativo anual
<p>La matriz de riesgos del proceso se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad, en la siguiente ruta:</p> <p><i>OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1. Dirección Ejecutiva\Direccionamiento Estratégico\5. Riesgos</i></p>	<p>La matriz de indicadores institucional se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p><i>SharePoint/ACI Medellín/Indicadores/2023</i></p>	<p>El plan operativo institucional se encuentra en la siguiente ruta:</p> <p><i>OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1. Dirección Ejecutiva\Planeación\6 Planeación estratégica\Planeación Estratégica 2023</i></p>
Documentos	Normatividad	Recursos del proceso
<p>Documentos externos: Plan de desarrollo, Modelo Integrado de Planeación y Gestión.</p> <p>Documentos internos: Los documentos internos del proceso se encuentran en el Sistema de Gestión de Calidad, en la siguiente ruta:</p> <p><i>OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1. Dirección Ejecutiva\Direccionamiento Estratégico</i></p>	<p>El normograma de la entidad se encuentra en el Sistema de Gestión de la Calidad, en la siguiente ruta:</p> <p><i>OneDrive - Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana\SIG-ACI\1. Dirección Ejecutiva\Gestión Jurídica\8. Normogramas.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mano de obra: todos los servidores y contratistas. ▪ Materiales: recursos físicos, recursos financieros. ▪ Recursos tecnológicos, información disponible. ▪ Maquinaria y equipo: equipos de cómputo, impresoras, puntos de red, servidores, UPS, red telefónica, equipos de comunicación. ▪ Medio ambiente: planta física adecuada (aire, ruido, ventilación, iluminación).

<p>Registros:</p> <p><i>Los registros del proceso se encuentran en las tablas de retención documental Forticlient y en Sharepoint: DireccionEjecutiva</i></p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

NOTAS DEL CAMBIO

REVISION	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	APROBÓ	FECHA	VERSIÓN FINAL
01	Logo, recursos	Coordinadora de Planeación	Director Ejecutivo	04/05/2016	02
02	Ajuste del Objetivo, alcance, políticas, descripción general y recursos	Coordinadora de Planeación	Director Ejecutivo	01/08/2016	03
03	Formato, ciclo PHVA, requisitos, indicadores, comités	Directora de Relaciones Administrativas	Director Ejecutivo	29/08/2017	04
04	Se realiza ajuste al ciclo PHVA, requisitos, indicadores	Directora de Relaciones Administrativas	Directora Ejecutiva	18/04/2018	05
05	Se realiza ajuste a las políticas, alcance, ciclo PHVA, comités	Coordinadora de Planeación	Directora Ejecutiva	09/07/2019	06
06	Se realiza ajuste al ciclo PHVA, comités, mapas de riesgos, manuales.	Directora de Relaciones Administrativas	Directora Ejecutiva	02/09/2020	07
07	Ajuste al nuevo formato y del ciclo PHVA, documentos externos y descripción de riesgos.	Coordinadora de Planeación	Directora Ejecutiva	11/06/2021	08
08	Ajuste a alcance, políticas, ciclo PHVA, descripción de riesgos y normograma	Coordinadora de Planeación	Directora Ejecutiva	02/03/2022	09
09	Ajuste del alcance, políticas, ciclo PHVA y entorno específico del proceso.	Coordinadora de Planeación	Director Ejecutivo	26/07/2023	10