

1. Objetivo

Asesorar oportunamente la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico, plan de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, proyectos de inversión, adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de SSF.

2. Alcance

Inicia con la emisión de lineamientos y directrices para la formulación de planes y proyectos hasta la consolidación y monitoreo de los planes y proyectos.

3. Responsable - Líder de Proceso

Jefe Oficina Asesora de Planeación

4. Definiciones

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: Proceso en el cual se toman decisiones en una organización, se obtiene, procesa y analiza la información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la entidad, así como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la entidad hacia el futuro.

SEGUIMIENTO: Acción que facilita que en un momento determinado se pueda evaluar el avance del proyecto y si es necesario implementar acciones para terminar o agilizar su acción

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Lineamientos establecidos por la alta dirección para el logro de los objetivos y metas institucionales.

ESTRATEGIAS: Las estrategias son pautas generales que orientan la posterior planificación operativa

PROYECTOS DE INVERSIÓN. Es una propuesta de acción que, a partir de la utilización de los recursos disponibles, considera posible obtener ganancias. Estos beneficios, que no son seguros, pueden ser conseguidos a corto, mediano o largo plazo.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. SGC es la gestión de servicios que se ofrecen, y que incluye planear, controlar, y mejorar, aquellos elementos de una organización, que de alguna manera afectan o influyen en la satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización.

NORMA ISO 9001:2015. es una normativa que estandariza el sistema de control y gestión de calidad.

CUOTA DE CONTRIBUCIÓN ANUAL. Las entidades sometidas a la vigilancia de la SSF están obligadas a proveer, los fondos necesarios para los gastos que ocasione el sostenimiento de la Superintendencia.

5. Ciclo PHVA

Proveedor Externo / Proceso Proveedor	Entradas	Actividades Planear	Salidas	Usuario Externo / Proceso Usuario
Gobierno Nacional Ministerio del Trabajo Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Administrativo de la Función Pública Departamento Nacional de Planeación Alta Dirección Todos los Procesos de la Superintendencia de Subsidio Familiar	Normatividad Nacional/Institucional Plan Nacional de Desarrollo y Plan Sectorial Modelo Integrado Planeación y Gestión Plan Estratégico Sectorial Resultado de ejecución de planes de la vigencia anterior	Definir los lineamientos, criterios y aspectos metodológicos para realizar la asesoría oportuna para la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico, plan de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, proyectos de inversión, adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Superintendencia del Subsidio Familiar.	Lineamientos, criterios y aspectos metodológicos para realizar la asesoría oportuna para la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico, plan de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, proyectos de inversión, adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de SSF.	Todos los procesos
Proceso Planeación Institucional	Lineamientos, criterios y aspectos metodológicos para realizar la asesoría oportuna para la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico, plan de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, proyectos de inversión, adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del sistema de gestión de calidad para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de Superintendencia del Subsidio Familiar.	Definir tiempos, responsables y recursos necesarios para realizar la asesoría y apoyo en la formulación de los planes, programas, proyectos y la adopción e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de Superintendencia del Subsidio Familiar.	Cronograma de Trabajo con tiempos y responsables	Proceso Planeación Institucional

Proveedor	Entradas	Actividades Hacer	Salidas	Usuario
Gobierno Nacional Ministerio del Trabajo Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Administrativo de la Función Pública Departamento Nacional de Planeación Todos los Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar	Normatividad nacional/Institucional Plan Nacional de Desarrollo y Directriz Sectorial Modelo Integrado Planeación y Gestión Plan Estratégico Sectorial Resultado de ejecución de planes de la vigencia anterior	Asesorar a la alta dirección en la creación de lineamientos para la formulación de Planes, Programas y Proyectos.	Actas de Comités Directivos y Comités de Gestión y Desempeño	Alta dirección Todos los procesos
Gobierno Nacional Ministerio del Trabajo Departamento Administrativo de la Función Pública Departamento Nacional de Planeación	Normatividad nacional/Institucional Plan Nacional de Desarrollo y Directriz Sectorial Modelo Integrado Planeación y Gestión Plan Estratégico Sectorial. Presupuesto de Gastos e Inversión	Asesorar y acompañar la formulación de la planeación estratégica.	Documento Plan estratégico institucional Matriz de seguimiento plan estratégico	Alta Dirección Todos los procesos Grupos de Valor
Departamento Administrativo de Función Pública Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Nacional de Planeación	Políticas de desarrollo administrativo del modelo integrado de Planeación y Gestión. Presupuesto de Gastos e Inversión Normatividad aplicada Modelo integrado de planeación y gestión. Lineamientos Función Pública Políticas de desarrollo administrativo del modelo de Planeación y Gestión. Presupuesto de Gastos e Inversión Normatividad	Asesorar, acompañar y consolidar en la formulación del Plan de acción Institucional y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y sus componentes.	Plan de Acción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, consolidados, aprobados y publicados	Alta Dirección. Todos los Procesos. Grupos de Valor.
Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Nacional de Planeación Alta Dirección Procesos de la entidad Gobierno Nacional Ministerio de Trabajo	Necesidades de inversión de los procesos Alta Dirección Lineamientos de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional Departamento Nacional de Planeación Ley de Presupuesto Anual Banco de Programas Proyectos de Inversión – BPIN Manuales de Metodología General Ajustada Plan nacional de Desarrollo y sectorial	Asesorar y acompañar a los procesos en la formulación de los proyectos de inversión.	Documentos de Proyectos de Inversión formulados, registrados y con viabilidad técnica	Alta Dirección Ministerio de Trabajo Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Nacional de Planeación Todos los procesos Grupos de Valor

<p>Departamento Nacional de Planeación</p> <p>Alta Dirección</p> <p>Todos los procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.</p>	<p>Lineamientos del Departamento Nacional de Planeación</p> <p>Informes de ejecución financiera</p> <p>Reportes de los procesos que lideran Actividades en el proyecto de inversión</p>	<p>Asesorar y acompañar el reporte de ejecución de los Proyectos de Inversión en la Plataforma del Departamento Nacional de Planeación</p>	<p>Proyectos de Inversión con seguimiento</p>	<p>Ministerio de Trabajo</p> <p>Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>Alta Dirección</p> <p>Departamento Nacional de Planeación</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Grupos de Valor</p>
<p>Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión Financiera</p> <p>Dirección de Gestión Financiera y Contable</p> <p>Cajas de Compensación Familiar</p>	<p>Presupuesto general de la nación vigencia actual</p> <p>Ingresos de las Cajas de Compensación Familiar de la vigencia anterior</p> <p>Consignación Cajas de compensación familiar</p>	<p>Proyectar la resolución de la cuota de sostenibilidad de la Superintendencia del Subsidio Familiar y seguimiento al recaudo de la cuota para el sostenimiento de la SSF.</p>	<p>Resolución Contribución Anual</p> <p>Matriz factor anual de contribución</p> <p>Memorando con la matriz</p> <p>Informe ejecutivo contribución Cajas de Compensación Familiar</p>	<p>Alta Dirección de la SSSuperintendencia del Subsidio Familiar.</p> <p>Tesoro Nacional</p> <p>Proceso Gestión Financiera y presupuestal</p> <p>Grupos de Valor</p>
<p>Departamento nacional de Planeación</p> <p>Departamento Administrativo de Función Pública</p> <p>Alta Dirección</p> <p>Procesos Superintendencia de Subsidio Familiar</p> <p>Norma Internacional de calidad</p>	<p>Lineamientos Plan institucional de gestión ambiental</p> <p>Lineamientos Sistema de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Lineamientos Sistema de gestión documental</p> <p>Lineamientos Sistema de seguridad de la información</p> <p>Norma ISO9001:2015</p> <p>Manual operativo Sistema de gestión MIPG</p> <p>Caracterización procesos</p>	<p>Orientar y planificar la implementación, desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Institucional y de calidad con sus componentes.</p>	<p>Documentos soportes de acompañamiento en la adopción e implementación del Sistema de Gestión alineado al MIPG y de calidad con enfoque basado en riesgos</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Todos los Procesos del Sistema de Gestión</p> <p>Grupos de Valor</p>
<p>Planeación Institucional</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p>	<p>Lineamientos para la gestión de los riesgos de la entidad</p> <p>Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas</p>	<p>Asesorar y acompañar a los procesos de la SSF en la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos de la entidad</p>	<p>Matriz de riesgos de la entidad.</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Todos los Procesos del Sistema de Gestión</p>
<p>Gobierno Nacional</p> <p>Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>Ministerio del Trabajo</p> <p>Departamento Administrativo de Función Pública</p> <p>Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Alta dirección</p> <p>Todos los Procesos de la Superintendencia del Subsidio Familiar.</p>	<p>Normatividad nacional/Institucional</p> <p>Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP)</p> <p>Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP)</p> <p>Plan Nacional de Desarrollo</p> <p>Plan Estratégico Sectorial</p> <p>Resultado de ejecución de proyectos de inversión de la vigencia anterior</p>	<p>Formular el Anteproyecto de Presupuesto en lo relativo a presupuesto de inversión institucional.</p>	<p>Anteproyecto de presupuesto formulado</p>	<p>Gobierno nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p> <p>Departamento Administrativo de Función Pública</p> <p>Ministerio del Trabajo</p> <p>Alta dirección</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Grupos de valor</p>
<p>Entes de Control</p> <p>Control Interno</p> <p>Entidad certificadora</p>	<p>Plan de auditoría anual</p> <p>Cumplimiento de la Norma Iso 9001:2015</p>	<p>Coordinar y brindar la información solicitada en las auditorías externas e internas que desarrollen.</p>	<p>Informe de auditorías, reporte de hallazgos, oportunidades de mejora</p>	<p>Alta dirección</p> <p>Todos los procesos</p>

Proveedor	Entradas	Actividades <u>Verificar</u>	Salidas	Usuario
Todos los procesos Superintendencia de Subsido Familiar Entes de control	Herramienta del sistema de gestión Informes de auditorías Informes de seguimiento a los planes de mejoramiento individual	Realizar seguimiento a los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas.	Matriz de seguimientos a los planes de mejora Correos electronicos dirigidos a las áreas con el resultado del monitoreo	Alta dirección Oficina de control interno
Oficina Asesora de Planeación	Herramienta del sistema de gestión de calidad Encuesta Satisfacción	Realizar medición de la satisfacción del usuario referente al proceso y a la herramienta del sistema de gestion de calidad.	Análisis de satisfacción de la herramienta del sistema de gestión calidad	Oficina Asesora de Planeación Grupos de valor
Oficina aseosra de planeación	Proyectos de Inversión Reportes de registro presupuestal Listado de Certificado de Disponibilidad Presupuestal Control de Certificado de Aplicación de los Recursos de Inversion - CARI	Elaboración del reporte de la ejecución de los proyectos de inversión.	Reporte de seguimiento y cumplimiento de ejecución a los proyectos de inversión	Oficina Asesora de Planeación-Oficina de control interno
Oficina Asesora de Planeación	Cronogramas de trabajo Oficina Asesora de Planeación Planes de trabajo de los grupos de trabajo y colaboradores	Realizar seguimiento al cronograma de actividades de la Oficina Asesora de Planeación y los planes de trabajos.	Seguimiento y avance del cronograma Actas de reunión de la Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Proveedor	Entradas	Actividades <u>Actuar</u>	Salidas	Usuario
Entes de control Oficina de control interno Oficina Asesora de Planeación	Informes de gestión Informes de auditorías Reporte de hallazgos y oportunidades de mejora	Implementar acciones correctivas y de mejora evidenciados en la revisión de actividades.	Planes de Mejoramiento definidos	Entes de Control Alta Dirección Oficina de control interno
6. Identificación de Partes Interesadas				
Partes Interesadas		Necesidades	Expectativas	
Ver documento Caracterización de Usuarios y Partes Interesadas - SSF				
7. Indicadores				
Ver Matriz de Indicadores				
8. Riesgos				
Ver Mapas de Riesgos Institucionales (Gestión y Corrupción)				
9. Estructura de Información				
Tablas de retencion, plan de acción institucional, consolidado proyectos de Inversión, listado maestro de documentos				
10. Sistemas de información				
Herramienta calidad, sistema de información del PAI, sistema de información documental				
11. Requisitos Legales				
Ver Normograma				

12. Control de Cambios		
Versión	Descripción	Fecha
1	Se genera este documento sin cambios de versión, debido a que la plantilla "Caracterización de Proceso" se desajustó después del daño sufrido por el aplicativo ISOLución desde el 30 de junio de 2010, lo cual imposibilitó su lectura adecuada al no llamar los links creados y no corresponder la información arrojada con los campos de la originalmente aprobada.	13/07/2010
2	El cambio en la versión se genera debido a las observaciones realizadas por la Pre auditoría de certificación, en la cual se sugieren cambios sobre la interacción entre procesos. También hay modificaciones en los campos para incluir riesgos, requisitos de norma y unificar los procesos de verificar. Además surgen cambios en el contenido de algunas actividades y actualización de procedimientos.	15/09/2011
3	Se genera la nueva versión del documento debido a la necesidad de realizar cambios en sus actividades.	25/10/2011
4	Se genera la nueva versión del documento debido a la necesidad de realizar cambios en sus actividades.	17/11/2011
5	Se unifico el proceso de Planificación institucional con el proceso de Planificación de la Calidad en un solo proceso llamado "PLANEACION INSTITUCIONAL". Se actualizan las versiones de la 0 a la 4 y ahora son de la 1 a la 5	30/10/2014
6	Se genera la nueva versión del documento debido a la necesidad de realizar cambios en sus actividades.	27/11/2018
7	Se realiza la actualización de la descripción de algunas actividades, de los vínculos en el documento de los procedimientos que actualmente desarrolla el proceso de planeación institucional.	31/07/2020
8	Se le incluyeron controles de riesgos y actualización en algunas actividades.	20/11/2020
9	Se realizo una actualizacion y modificacion de actividades, entradas y salidas, asi mismo, nuevo formato de caracterizacion. Se creo una nueva version.	14/03/2023

13. Aprobaciones		
<p>Elaboró:</p> <p>Nombre: Rodrigo Barrero Muñoz</p> <p>Cargo: Contratista</p> <p>Fecha: 14/03/2023</p>	<p>Revisó:</p> <p>Nombre: Liza V. Rojas Carrascal</p> <p>Cargo: Profesional Universitario</p> <p>Fecha: 14/03/2023</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Nombre: Tania Violeta Vargas Luna</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Fecha: 14/03/2023</p>