

## **POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**SERGIO ANTONIO PLATA GONZALEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**

**AÑO 2021**

*Innovamos para mejorar*

## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	4
1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. JUSTIFICACIÓN .....	6
3. GENERALIDADES.....	7
3.1. RESEÑA HISTORICA.....	7
3.2. UBICACIÓN .....	7
3.3. LIMITES .....	7
4. PLATAFORMA ESTRATEGICA .....	9
4.1. MISIÓN .....	9
4.2. VISIÓN.....	9
5. MARCO LEGAL .....	10
6. OBJETIVOS.....	11
6.1. OBJETIVO GENERAL .....	11
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
7. POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL.....	12
7.1. AUTODIAGNOSTICO.....	13
7.2. ALCANCE .....	14
7.3. APLICABILIDAD.....	14
7.4. NIVEL DE CUMPLIMIENTO .....	14
7.5. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS .....	15
7.6. COMUNICACIÓN .....	20
7.7. EVALUACION Y SEGUIMIENTO .....	21
8. CONCLUSIONES .....	35
9. RECOMENDACIONES .....	36

*Innovamos para mejorar*

## PRESENTACIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia que permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público, con resultados que atiendan los planes y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público y generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, compromiso del servidor público, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna, es uno de los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

La política de Planeación Institucional de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga está enmarcada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, e implica que todos los funcionarios de esta entidad puedan entender la importancia de su labor en función de los propósitos misionales de la entidad, conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos de la entidad y se genere cultura organizacional para los ejercicios de planeación de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

*Innovamos para mejorar*

## 1. INTRODUCCIÓN

La planeación Institucional en la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, busca garantizar la articulación permanente entre los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y control social, elementos que se constituyen en principios fundamentales de una adecuada gestión integral, la cual requiere retroalimentación constante y mejoramiento continuo para rediseñar los instrumentos, herramientas y estrategias de la planeación estratégica y misional de la entidad.

El ejercicio de planeación institucional, en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, visto como la puesta en marcha de la gestión integral de la entidad, se entiende como una herramienta que permite apoyar la toma de decisiones en torno al quehacer actual y al camino que debe recorrer en el futuro, para adecuarse a los cambios y a las demandas que impone el entorno, y para lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen.

El presente documento, establece la metodología o estructura que tendrá la Política de Planeación Institucional, para lo cual, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: marco legal; seguidamente se presentan el objetivo general y los objetivos específicos; posteriormente se realiza el desarrollo de la política, la cual está conformada por alcance, aplicabilidad, nivel de cumplimiento, estrategias a implementar, comunicación y evaluación y seguimiento; finalmente se presentaran conclusiones y recomendaciones.

*Innovamos para mejorar*

## 2. JUSTIFICACIÓN

La planeación, se constituye en un mecanismo eficaz para encontrar los caminos que permitan una concreción más eficiente y eficaz de la responsabilidad que tienen las organizaciones para responder a las necesidades de transformación de la sociedad donde está inmersa.

El proceso de planeación se concreta en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, demás políticas, programas y planes que hacen evidentes las decisiones de carácter general, responsables y la asignación de recursos acordes a las prioridades de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga; todo esto a través de estrategias de acción y un conjunto de medios e instrumentos que se deben utilizar para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Debido a que la planeación tiene por finalidad trazar el curso deseable y probable del desarrollo institucional, la formulación de la Política de Planeación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, donde se derivan propósitos y objetivos amplios, se convierte en el marco de referencia direccional de la institución.

*Innovamos para mejorar*

### 3. GENERALIDADES

#### 3.1. RESEÑA HISTORICA

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, fue creada mediante acuerdo municipal No 042 del 22 de Noviembre de 1938, con la finalidad de suministrar beneficios a los empleados oficiales del municipio de Bucaramanga, siendo administrada por una Junta Directiva y con la finalidad de cubrir las áreas de recompensas de Retiro, auxilios por Enfermedad, Seguros de Vida Colectivo, Pensiones de Jubilación, Funerales y Entierros de los Empleados.

Como se puede observar la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, ha venido demostrando cada una de las actividades misionales, quedando hoy día con la administración de las cesantías retroactivas de los servidores públicos del municipio del Bucaramanga y sus entidades descentralizadas, incluidos los organismos de control municipal.

Al crearse el Fondo de Cesantías como un sistema de cuentas adscrito a la Caja de Previsión Social Municipal, ésta asumió funciones de ente liquidador y pagador de cesantías, sin que se hubiere calculado el valor de este pasivo. Los aportes patronales girados por las entidades afiliadas, son insuficientes para cubrir el efecto retroactivo de las cesantías, lo cual ha incidido negativamente en la situación financiera de la entidad.

Los recursos con que cuenta la Caja de Previsión Social Municipal, para desarrollar su objeto misional, provienen de: Aportes patronales de cesantías sobre la nómina de los empleados y trabajadores de la administración Municipal y sus institutos descentralizados, vinculados al servicio de estas, antes del 1 de enero de 1997 y recursos de la Estampilla de Previsión Social Municipal.

*Innovamos para mejorar*

### 3.2. UBICACIÓN

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga funciona desde el año 2017, en las oficinas ubicadas en la entrada 8 Local 106 - Plaza Mayor de la Ciudadela Real de Minas; estas oficinas son de Propiedad del Municipio de Bucaramanga.

## 4. PLATAFORMA ESTRATEGICA

### 4.1. MISIÓN

Administrar adecuadamente las cesantías del régimen de retroactividad de los empleados y trabajadores del Municipio de Bucaramanga y sus entes descentralizados afiliados, buscando plenitud en la satisfacción de sus necesidades mediante un excelente esquema de servicio y la mejora continua, dentro de los alcances misionales y estratégicos de la entidad. Optimizar el recaudo de Estampillas de Previsión Social Municipal, apalancando el pago de cesantías y generando una disminución del pasivo por cesantías.

### 4.2. VISIÓN

Ser, en el 2020, una entidad líder en la administración de los recursos financieros de cesantías del régimen de retroactividad, entregando plena satisfacción a nuestros afiliados.

*Innovamos para mejorar*

## 5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 872 de 2003: Por la cual se crea el Sistema de Gestión de Calidad.
- NTCGP1000:2004: Esta Norma establece los requisitos para la implementación de un sistema de gestión de la calidad aplicable a la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicio.
- Ley 489 de 1998. Por la cual se implementa el Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005: Proporciona una estructura para el control de la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades, con el fin de orientarlas hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado Colombiano.
- Decreto 1499 de 2018: Por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

*Innovamos para mejorar*

## 6. OBJETIVOS

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar la Política de Planeación Institucional de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, buscando el mejoramiento continuo acorde con la Misión y la Visión de la organización.

### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Generar lineamientos para realizar el proceso de planeación Institucional.
- ❖ Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.
- ❖ Fomentar la cultura de la Planeación en todos los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

## 7. POLITICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, tiene como propósito fomentar una cultura de la planeación mediante la elaboración, seguimiento y gestión de planes, programas y proyectos institucionales de la mano de la Junta Directiva, permitiendo que se realice apoyo y entrega de información vital para la correcta toma de decisiones estratégicas, así como el cumplimiento de la misión y la visión institucional.

La planeación institucional es un compromiso de todos y cada uno de los empleados de la caja, que presentaran insumos para alimentar temáticas del día a día como son análisis de información, diagnósticos institucionales, asesoría y acompañamiento, direccionamiento, formulación y elaboración de planes, programas y proyectos,

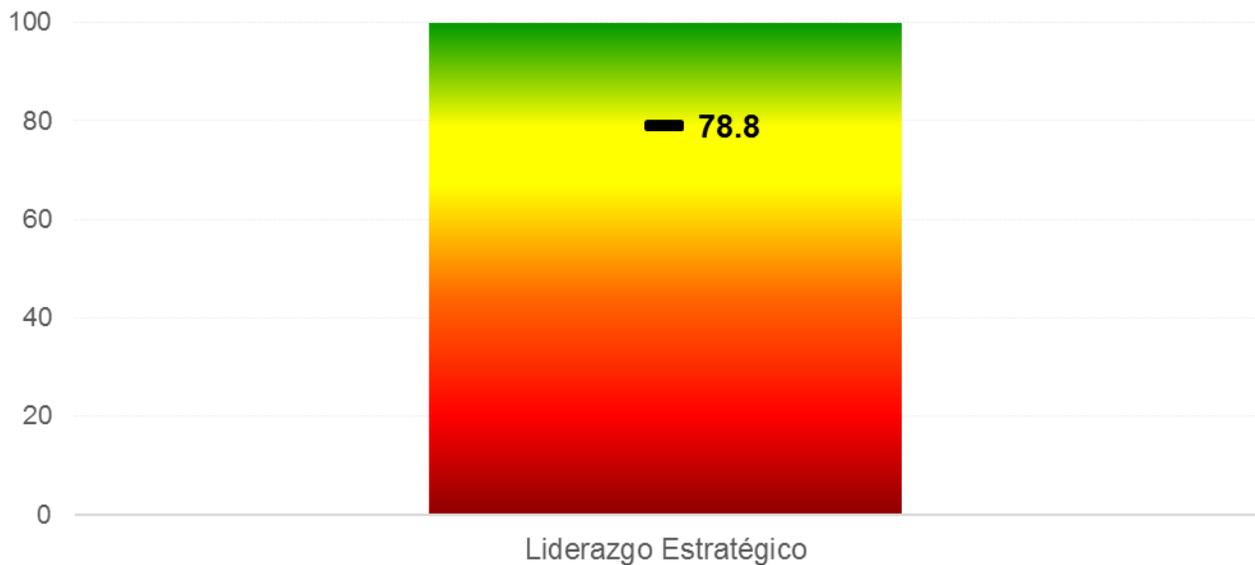
## *Innovamos para mejorar*

informes, oficios, respuesta a entes de control, trabajo de la mano con la Junta directiva, satisfacción del afiliado, recopilación de información estadística, seguimiento, valoración y retroalimentación.

Es importante considerar en esta política el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) o según el caso la matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas), para lo anterior de acuerdo al tema, lo cual, debe tenerse claridad de las entradas, procedimientos y salidas tanto institucionales como del proceso.

### 7.1. AUTODIAGNOSTICO

La siguiente grafica muestra el resultado del autodiagnóstico de Direccionamiento y Planeación obtenido en una calificación de 0 a 100 puntos.



*Innovamos para mejorar*

## DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN

La Planeación institucional para la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, implica que todos los funcionarios de esta entidad puedan entender la importancia del empoderamiento de su labor en función de los propósitos misionales de la entidad, que conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos de la entidad y se genere cultura organizacional para los ejercicios de planeación.

El resultado obtenido en este autodiagnóstico que corresponde a 78.8 de 100, evidencia la articulación permanente entre las diferentes dependencias que realizan los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y control social como elementos que se constituyen en principios fundamentales de una adecuada gestión integral; por otra parte, se requiere retroalimentación constante y mejoramiento continuo para rediseñar los instrumentos, herramientas y estrategias de la planeación estratégica y operativa de la entidad.

### 7.2. ALCANCE

Esta política contempla la consolidación de la cultura de planeación, a nivel Institucional.

### 7.3. APLICABILIDAD

Esta política será aplicable a todos los servidores de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, de acuerdo al nivel jerárquico se aplicarán las restricciones del caso.

*Innovamos para mejorar*

Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad o consulta.

#### 7.4. NIVEL DE CUMPLIMIENTO

Todas las personas cubiertas por el alcance y aplicabilidad se espera que se adhieran en un 100% a la Política. La Política será objeto de evaluación aplicando mecanismos de mejoramiento continuo que involucren participación, compromiso, cooperación, adaptación e inversión.

La Política de Servicio al Ciudadano de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, será de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos de planta, contratistas, practicantes, proveedores y terceros. La política abarca clientes internos de las dependencias que componen la estructura de la entidad.

#### 7.5. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS

A continuación, se describen las estrategias que se implementarán para alcanzar la Política:

- Identificar el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.
- Difundir entre todos los servidores, las competencias y funciones asignadas por el acto de creación, la Constitución y la Ley a la entidad
- Difundir entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (naturaleza jurídica) o del Estado

## *Innovamos para mejorar*

- Difundir entre todos los servidores, el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno (PND o PTD - Rama ejecutiva)
- Identificar el (los) grupo(s) de ciudadanos al (los) cual(es) debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor) y para qué lo debe hacer, es decir, cuáles son los derechos que se deben garantizar, qué necesidades se deben satisfacer, qué problemas se deben solucionar.
- Identificar los grupos de interés de la entidad, esto es, los ciudadanos u organizaciones sociales que por su actividad, son afectados o tienen interés de participar en la gestión de la entidad.
- Establecer y priorizar variables que permitan caracterizar (identificar, segmentar y reconocer) sus grupos de valor y, especialmente, sus derechos, necesidades y problemas.
- Levantar la información necesaria para la identificación y caracterización de los grupos de valor y el conocimiento de sus necesidades, detectando si ya cuenta con dicha información y en qué fuentes se encuentra, o de ser necesario, definir procedimientos y herramientas para su obtención.
- Clasificar los grupos de personas (naturales o jurídicas) dependiendo de características similares (necesidades, problemas, ubicación territorial, entre otras).
- Identificar, los problemas o necesidades de los grupos de valor, con precisión, pertinencia y prioridad, a partir de su y siempre teniendo presente el propósito fundamental, mediante procesos participativos.
- Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad.
- Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.
- Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados previstos.

## *Innovamos para mejorar*

- Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.
- Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.
- Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.
- Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.
- Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional)
- Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.
- Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año y en el largo plazo (4, 10, 20 años).
- Formular las metas de corto y largo plazo, financiables, tangibles, medibles, cuantificables, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer
- Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través

## *Innovamos para mejorar*

de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional

- Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita
  - Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)
  - Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos
  - Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, a fin de tomar decisiones en el momento justo
  - Identificar, en la medida de lo posible) los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor
  - Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes
  - Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas (incluidos riesgos operativos, riesgos de riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros)
- Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones, planes de archivo, entre otros.
- Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contenga la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la entidad, como parte integral del plan de acción institucional, con acciones, responsables y fechas de cumplimiento

## *Innovamos para mejorar*

esperadas

- Socializar el PAAC antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas
- Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad.
- Documentar el ejercicio de planeación en donde se contemple una orientación estratégica y una parte operativa en la que se señale de forma precisa los objetivos, las metas y resultados a lograr, las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación
- Publicar el Plan de Acción Anual a más tardar el 31 de enero de cada vigencia
- Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores
- Definir, en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional (para los órganos financiados con recursos de la Nación), y el monto máximo mensual de pagos (para los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos), con el fin de cumplir sus compromisos.
- Radicar el PAC plan anualizado de caja antes del 30 de diciembre para la vigencia siguiente
- Presentar las solicitudes de modificación al PAC a la Dirección General de General de CPSM en el formato que ésta establezca y de manera oportuna.
- Formular el Plan Anual de Adquisiciones PAA, que contenga las adquisiciones de bienes y servicios que requiera una entidad, con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión.
- Publicar el PAA a fin de informar a los proveedores sobre posibles oportunidades de

## *Innovamos para mejorar*

negocio permitiendo la preparación anticipada de procesos contractuales.

- Incorporar en su ejercicio de planeación estrategias encaminadas a fomentar el control ciudadano y el diálogo en la rendición de cuentas, brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública y prevenir hechos de corrupción
- Demostrar, por parte del equipo directivo, compromiso con los resultados esperados y objetivos propuestos, con el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad y con la satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de sus grupos de valor
- Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales
- Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales)
- Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.
- Facilitar la participación de los equipos de trabajo en el ejercicio de planeación institucional
- Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización
- Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la entidad
- Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes

## 7.6. COMUNICACIÓN

## *Innovamos para mejorar*

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerárquica de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

### 7.7. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

El seguimiento es un instrumento indispensable para la implementación adecuada de la política. Se trata de contar con la opción de supervisar el avance o, en su caso, los problemas que registre el desarrollo de la misma para de manera oportuna tomar acciones o medidas correctivas.

ESTRATEGIA O ACTIVIDADES DE GESTIÓN	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Identificar el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver.	Socializar la plataforma estratégica de la Entidad a todo el personal	Plataforma Estratégica socializada	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Subdirección Administrativa	Cada vez que se requiera
Difundir entre todos los servidores, las competencias y funciones asignadas por el acto de creación, la Constitución y	Socializar el manual de funciones de la Entidad a todo el personal	Manual de Funciones socializado	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

la Ley a la entidad					
Difundir entre todos los servidores el rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública (naturaleza jurídica) o del Estado	Socializar el Rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública	I Rol que desempeña la entidad en la estructura de la Administración Pública socializado	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Difundir entre todos los servidores, el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno (PND o PTD – Rama ejecutiva	Socializar el aporte de la Entidad a los objetivos del Gobierno Municipal o Nacional	Aporte de la Entidad a los objetivos del Gobierno Municipal o Nacional	Personas con socialización en el tema / Total de personas vinculadas a la entidad	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Adelantar un diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados previstos.	Elaborar un diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la Entidad elaborado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Revisar aspectos internos tales como el talento humano, procesos y procedimientos, estructura	Elaborar un diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la entidad	Diagnóstico de la Entidad	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

organizacional, cadena de servicio, recursos disponibles, cultura organizacional, entre otros.			elaborado		
Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.	Documentar todos los procesos y procedimientos de la Entidad	Manual de procesos y procedimientos de la Entidad	Manual de procesos y procedimientos actualizado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites	Realizar actualización continua de inventario tecnológico	Inventario tecnológico	Inventario tecnológico de la Entidad actualizado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

y servicios a sus usuarios.					
Revisar aspectos externos a la entidad, algunos generales como su entorno político, económico y fiscal, y otros más particulares, como la percepción que tienen sus grupos de valor frente a la cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos, sus resultados e impactos.	Realizar análisis de los entornos de la Entidad	Análisis de los entornos de la Entidad	Análisis de entornos elaborado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.	Contar con un Subdirector Administrativo de planta	Subdirector Administrativo	Subdirector Administrativo	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año y en el largo plazo (4, 10, 20 años).	Realizar seguimiento a los planes establecidos por la Entidad	seguimiento a los planes establecidos por la Entidad	Seguimientos realizados / Seguimientos programadas	Control Interno	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

Formular las metas de corto y largo plazo, financiables, tangibles, medibles, cuantificables, audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción elaborado y ejecutado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento.	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Control Interno	Diciembre de 2021
Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Control Interno	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

<p>Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas, así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño o institucional)</p>	<p>Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad</p>	<p>Plan de Acción Anual por procesos</p>	<p>Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados</p>	<p>Control Interno</p>	<p>Diciembre de 2021</p>
<p>Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos</p>	<p>Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad</p>	<p>Plan de Acción Anual por procesos</p>	<p>Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados</p>	<p>Control Interno</p>	<p>Diciembre de 2021</p>

*Innovamos para mejorar*

Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, a fin de tomar decisiones en el momento justo	Realizar seguimiento al plan de acción anual de la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos al plan de acción anual realizados / Seguimientos a plan de acción anual programados	Control Interno	Diciembre de 2021
Identificar, en la medida de lo posible) los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de los grupos de valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Diseñar los controles necesarios para que la planeación y su ejecución se lleven a cabo de manera eficiente, eficaz, efectiva y transparente, logrando una adecuada prestación de los servicios o producción de bienes que le son inherentes	Realizar seguimiento a los planes establecidos por la Entidad	Plan de Acción Anual por procesos	Seguimientos realizados / Seguimientos programados	Control Interno	Diciembre de 2021
Analizar el contexto interno y externo de la entidad para la identificación de los riesgos y sus posibles causas	Realizar análisis de los entornos de la	Análisis de los entornos de la Entidad	Análisis de entornos	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

(incluidos riesgos operativos, riesgos de riesgos de contratación, riesgos para la defensa jurídica, riesgos de seguridad digital, entre otros)	Entidad		elaborado		
Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una, tales como talento humano, TIC, plan anticorrupción y de servicio al ciudadano, plan anual de adquisiciones, planes de archivo, entre otros.	Poner en marcha el Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Modelo Integrado de Planeación y Gestión en marcha	Todo el personal de la Entidad	Diciembre de 2021
Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que contenga la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la entidad, como parte integral del plan de acción institucional, con acciones,	Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

responsables y fechas de cumplimiento esperadas					
Socializar el PAAC antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas	Socializar el PAAC	PAAC	PAAC socializado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año en la sección "transparencia y acceso a la información pública" del sitio web oficial de la entidad.	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el sitio web oficial de la entidad.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Publicar el Plan de Acción Anual a más tardar el 31 de enero de cada vigencia	Publicar el Plan de Acción Anual en la página web de la Entidad	Plan de Acción Anual en la página web de la Entidad	Plan de Acción Anual publicado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Formular los planes en consonancia con la programación presupuestal de la entidad (Marco de Gasto de Mediano Plazo -	Formular el presupuesto anual de manera viable y sostenible.	Presupuesto anual	Presupuesto anual elaborado	Subdirección Financiera	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

MGMP y presupuesto anual) de tal manera que la planeación sea presupuestalmente viable y sostenible.					
Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de Acción Anual por procesos	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo destinado para tal fin (SIIF Nación), a partir de la aprobación de la Ley Anual de	Desagregar el presupuesto para cada vigencia en el aplicativo destinado para tal fin (SIIF Nación), a partir de la aprobación	Presupuesto Anual	Presupuesto o desagregado	Subdirección Financiera	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

Presupuesto y de la expedición del decreto de liquidación, (enero de cada año)	de la Ley Anual de Presupuesto y de la expedición del decreto de liquidación.				
Definir, en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional (para los órganos financiados con recursos de la Nación), y el monto máximo mensual de pagos (para los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos), con el fin de cumplir sus compromisos.	Establecer el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC,	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC,	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC cumplido	Subdirección Financiera	Diciembre de 2021
Presentar las solicitudes de modificación al PAC a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro	Presentar las solicitudes de modificación al PAC a la Dirección General de Crédito Público y	Programa Anual Mensualizado de Caja PAC,	PAC actualizado	Subdirección Financiera	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

Nacional, en el formato que ésta establezca y de manera oportuna.	Tesoro Nacional, en el formato que ésta establezca y de manera oportuna.				
Formular el Plan Anual de Adquisiciones PAA, que contenga las adquisiciones de bienes y servicios que requiera una entidad, con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión.	Formular el Plan Anual de Adquisiciones PAA	Plan Anual de Adquisiciones PAA	Plan Anual de Adquisiciones formulado	Subdirección Financiera	Diciembre de 2021
Publicar el PAA a fin de informar a los proveedores sobre posibles oportunidades de negocio permitiendo la preparación anticipada de procesos contractuales.	Publicar el PAA en el sitio web de la Entidad	Plan Anual de Adquisiciones PAA	Plan Anual de Adquisiciones publicado	Subdirección Financiera	Diciembre de 2021
Involucrar a los afiliados ciudadanía en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de acción anual	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Subdirección Financiera	Diciembre de 2021

*Innovamos para mejorar*

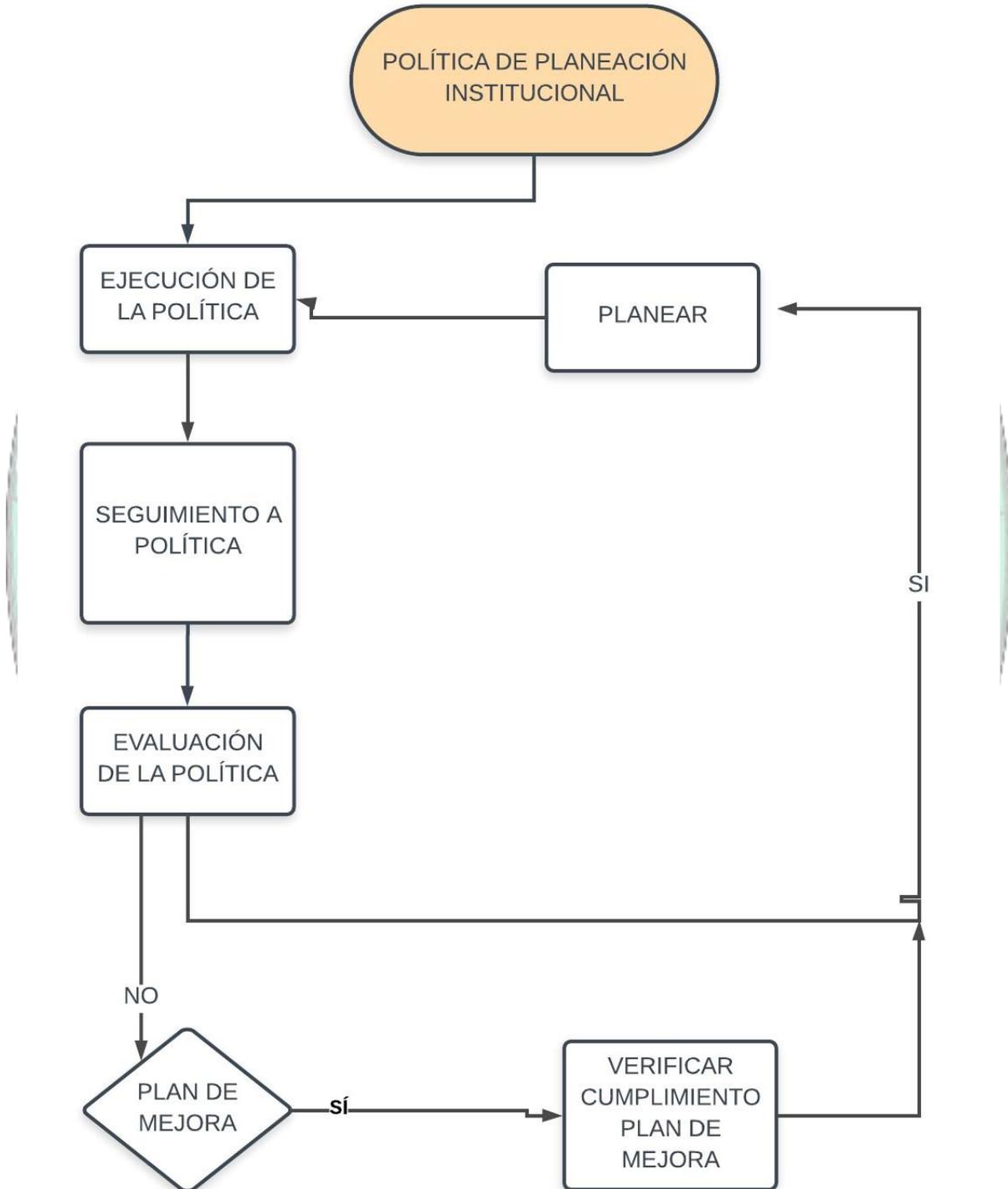
<p>Incorporar en su ejercicio de planeación estrategias encaminadas a brindar transparencia y eficiencia en el uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano, con el fin de visibilizar el accionar de la administración pública y prevenir hechos de corrupción</p>	<p>Documentar el procedimiento de Rendición de Cuentas</p>	<p>Procedimiento de Rendición de Cuentas</p>	<p>Procedimiento de Rendición de Cuentas documentado</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	<p>Diciembre de 2021</p>
<p>Demostrar, por parte del equipo directivo, compromiso con los resultados esperados y objetivos propuestos, con el cumplimiento del propósito fundamental de la entidad y con la satisfacción de las necesidades y resolución de los problemas de sus grupos de valor</p>	<p>Realizar una jornada de rendición de cuentas ante la ciudadanía</p>	<p>Jornada de rendición de cuentas ante la ciudadanía</p>	<p>Rendición de cuentas realizada</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	<p>Diciembre de 2021</p>

*Innovamos para mejorar*

<p>Construir un marco estratégico, por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad, y encaminarla al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales</p>	<p>Poner en marcha el Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>	<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>	<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión en marcha</p>	<p>Todo el personal de la Entidad</p>	<p>Diciembre de 2021</p>
<p>Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales</p>	<p>Elaborar la Matriz de Riesgos por procesos</p>	<p>Matriz de Riesgos por procesos</p>	<p>Matriz de Riesgos elaborada</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	<p>Diciembre de 2021</p>
<p>Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.</p>	<p>Elaborar la Matriz de Riesgos por procesos</p>	<p>Matriz de Riesgos por procesos</p>	<p>Matriz de Riesgos elaborada</p>	<p>Subdirección Administrativa</p>	<p>Diciembre de 2021</p>

*Innovamos para mejorar*

Facilitar la participación de los equipos de trabajo en el ejercicio de planeación institucional	Formular el plan de acción anual de todos los procesos	Plan de acción anual de todos los procesos	Plan de Acción Anual por Procesos elaborado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización	Socializar el plan acción anual al personal de la Entidad	Plan acción anual	Plan de Acción anual socializado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Enfocar el trabajo hacia la atención de las prioridades identificadas y la consecución de los resultados de la entidad	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de acción anual	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Optimizar el uso de recursos, el desarrollo de los procesos y la asignación del talento humano, de acuerdo con las prioridades de los planes	Formular y ejecutar el plan de acción anual	Plan de acción anual	Plan de acción anual elaborado y ejecutado	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021
Desarrollar y mantener alianzas estratégicas con grupos de valor o grupos de interés con el fin de lograr sus objetivos	Caracterizar los grupos de valor	Caracterización de los grupos de valor	Grupos de valor caracterizados/Grupos de valor existentes	Subdirección Administrativa	Diciembre de 2021



*Innovamos para mejorar*

## 8. CONCLUSIONES

- La implementación de la Política de Planeación y Gestión logra que la entidad establezca un Horizonte Estratégico que le permita contar con una organización que base su accionar en principios y valores fundamentados en el desarrollo de su misión y visión, con un mapa de procesos que orientan su funcionamiento, sobre la base del mejoramiento continuo y en función de su desarrollo humano.
- El desarrollo de las estrategias que permitan a la entidad fortalecer sus recursos y generar iniciativas formuladas en procura de las obligaciones misionales y pensando en el desarrollo permanente de la misma.
- El autodiagnóstico realizado a la política de Planeación y Direccionamiento de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, evidencia la articulación permanente entre las diferentes dependencias que realizan los procesos de planeación, implementación, seguimiento, evaluación y control social como elementos que se constituyen en principios fundamentales de una adecuada gestión integral.

## 9. RECOMENDACIONES

- Implementar la política de Planeación Institucional con el fin de lograr el mejoramiento continuo acorde con la Misión y la Visión de la entidad.
- Es necesario que todos los funcionarios de esta entidad puedan entender la importancia de su labor en función de los propósitos misionales de la entidad, conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos de la entidad y se genere cultura organizacional para los ejercicios de planeación.

*Innovamos para mejorar*

- Se requiere retroalimentación constante y mejoramiento continuo para rediseñar los instrumentos, herramientas y estrategias de la planeación estratégica y operativa de la entidad