



POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. JUSTIFICACION	4
2. OBJETIVOS	4
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. ALCANCE	5
5. CONCEPTOS BÁSICOS	5
6. PRINCIPIOS DE LA PLANEACION.....	8
7. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	9
7.1. Reflexión inicial	9
7.2. Diagnóstico de Capacidades y Entornos	9
7.3. Formulación de Planes	12
7.4. Formulación de los Indicadores.....	13
7.5. Formulación de los Lineamientos para Administración del Riesgo	15
7.6. Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	15
7.7. Plan Anual de Adquisiciones	16
7.8. Rendición de Cuentas	17
7.9. Gestión de la Información Física y Electrónica	17
8. VIGENCIA	18
9. BENEFICIOS.....	18
10. INTEGRACIÓN DE SISTEMAS.....	19
11. ARMONIZACION Y COORDINACION	20
12. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA	20
13. CONTROL DE CAMBIOS	21

INTRODUCCIÓN

La Política de Planeación Institucional de Teveandina Ltda., está enmarcada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, implica que todos los colaboradores puedan entender la importancia de la Planeación Estratégica en función de los propósitos misionales de la entidad, conozcan y se apropien de las herramientas e instrumentos y se genere cultura organizacional para los ejercicios de planeación.

1. JUSTIFICACION

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG desarrolla siete (7) dimensiones operativas, dentro de las que se encuentra la Dimensión dos (2) denominada Direccionamiento Estratégico, en la que se concibe la Planeación Institucional como un mecanismo para reflexionar sobre diferentes aspectos que direccionan el éxito de la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Dicho lo anterior la entidad inicia el Proceso de Planeación desde la formulación e implementación de Plan Estratégico de Teveandina Ltda., el cual es un documento legal y técnico de consulta, implementación, evaluación y de seguimiento al ejercicio de la entidad. El cual debe ser construido de manera participativa con el personal de los diferentes procesos de gestión, y vinculando los diagnósticos, retos y alternativas de solución hasta el año final del cuatrienio para el cual se defina.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Adoptar la Política de Planeación Institucional de Teveandina Ltda., con el fin de fortalecer su gestión, garantizar el cumplimiento de la misión, lograr los objetivos institucionales y satisfacer las expectativas de los grupos de interés en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la entidad.
- Orientar la implementación y los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- Fortalecer el direccionamiento estratégico de la Entidad en articulación con el Plan Estratégico.
- Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la entidad.

3. ALCANCE

La Política de Planeación Institucional de Teveandina Ltda., está integrada por el propósito fundamental para el cual fue creada la entidad, la caracterización Grupos de Valor, la Metas Estratégicas que son plasmadas en el Plan Estratégico, el Diagnóstico de Capacidades y Entorno, Indicadores y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y la Rendición de Cuentas.

Por lo tanto, las orientaciones de la presente política deben ser atendidas por todos los procesos responsables de la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, así como los Planes Estratégicos e Institucionales y el Plan de Acción que de este se deriven y el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad.

4. DIRECTRICES GENERALES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Las directrices de la Política de Planeación Institucional en Teveandina Ltda., se desarrollan en los instrumentos, las guías, manuales, los procedimientos, normatividad y actos administrativos emitidos por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y mediante los cuales se exprese la entidad y que estén relacionados con el proceso de Planeación Institucional.

5. CONCEPTOS BÁSICOS

- **Plan Estratégico Institucional:** Herramienta de planeación en donde se establece: la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, Mapa Estratégico, estrategias, indicadores de resultado o impacto y metas plurianuales asociadas a una entidad. Las metas del plan estratégico institucional, así como sus objetivos se definen generalmente para los periodos de vigencia de los planes de desarrollo. Adicionalmente, este instrumento se articula al plan estratégico sectorial.
- **Objetivos Estratégicos:** Son las estrategias que se definen en la entidad para desarrollar y cumplir sus metas. Determinan la línea de acción necesaria para cumplir la misión respetando la visión establecida.
- **Actividades:** Conjunto de acciones que contribuyen a la transformación de insumos en productos; y es en este eslabón de la cadena en donde inicia la generación de valor por parte del Estado. Las actividades describen acciones mediante las cuales se agrega valor a los insumos y, al hacerlo, se

contribuye a su transformación para lograr un producto.

- **Proceso:** Función de producción en donde los insumos se transforman en productos a través del desarrollo de un conjunto de actividades. Los productos de los procesos pueden ser finales o intermedios.
- **Eficacia:** Valoración del desempeño institucional frente al logro de las metas en términos, de cantidad, cobertura y oportunidad en la provisión de productos.
- **Eficiencia:** Valoración del desempeño institucional frente al uso eficiente de los recursos. En este sentido la eficiencia se define como la situación en donde no es factible incrementar la cantidad de producto sin antes incrementar la cantidad de producto.
- **Efectividad:** Valoración del desempeño institucional frente al logro del efecto esperado por la entidad o sector. En este sentido la efectividad es equivalente al resultado o impacto esperado.
- **Estrategia:** Definición del cómo se va a alcanzar un determinado objetivo.
- **Gestión orientada a Resultados:** Modelo de Planeación en donde las operaciones se desarrollan en torno a los resultados esperados por la entidad, los cuales se encuentran plasmados en los objetivos estratégicos.
- **Valor Público:** Hace referencia al impacto generado por el desempeño institucional, generalmente se asocia a los cambios generados en indicadores de bienestar.
- **Meta:** Definición de la/s magnitud/es cuantitativa/as o cualitativa/as de un objetivo.
- **Objetivo:** Manifestación de la transformación deseada en una entidad.
- **Indicador:** Expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que, comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo
- **Plan de Acción:** Es una herramienta de gestión que permite orientar estratégicamente en la entidad, sus procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, físicos, económicos e institucionales) hacia el logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo y el cumplimiento de sus

funciones.

- **Plan Anual de Adquisiciones:** Es una herramienta que facilita identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios de la entidad, permitiendo diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda, que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación y el avance de los logros y objetivos propuestos.
- **Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:** Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción. Es obligación de las entidades la formulación de un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que nace del Estatuto Anticorrupción, para establecer iniciativas dirigidas a combatir la corrupción mediante mecanismos que faciliten su prevención, control y seguimiento.
- **Mapa de Procesos:** En este plan se ordenan y priorizan los objetivos de los diferentes procesos de una entidad considerando su contribución a la misión institucional, al plan estratégico, las acciones de mejoramiento de su gestión y la ejecución de los proyectos de inversión.
- **Proyectos de Inversión:** Se define como el conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce.
- **Control:** Medida que modifica el riesgo (procesos, políticas, dispositivos, prácticas u otras acciones).
- **Gestión del Riesgo:** Proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos.
- **Riesgo de Corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.
- **Riesgo de Gestión:** Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre el cumplimiento de los objetivos. Se expresa en términos de probabilidad y consecuencias.



6. PRINCIPIOS DE LA PLANEACION

Los principios de la Planeación son guías de conducta a observarse en la acción administrativa y la gestión adelantada por Teveandina Ltda. Por tanto, para planear eficientemente, es necesario tomar en cuenta los siguientes principios:

- **Autonomía:** La Nación y las entidades territoriales ejercerán libremente sus funciones en materia de planificación con estricta sujeción a las atribuciones que a cada una de ellas se les haya específicamente asignado en la Constitución y la ley, así como a las disposiciones y principios contenidos en la presente Ley Orgánica (Ley 152 de 1994, art. 3, lit. a).
- **Consistencia:** Con el fin de asegurar la estabilidad macroeconómica y financiera, los planes de gasto derivados de los planes de desarrollo deberán ser consistentes con las proyecciones de ingresos y de financiación, de acuerdo con las restricciones del programa financiero del sector público y de la programación financiera para toda la economía que sea congruente con dicha estabilidad (Ley 1473 de 2011, art. 9, lit. d).
- **Continuidad:** Con el fin de asegurar la real ejecución de los planes, programas y proyectos que se incluyan en los planes de desarrollo nacionales y de las entidades territoriales, las respectivas autoridades de planeación propenderán porque aquéllos tengan cabal culminación (Ley 152 de 1994, art. 3, lit. f).
- **Eficiencia:** Para el desarrollo de los lineamientos del plan y en cumplimiento de los planes de acción se deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva (Ley 152 de 1994, art. 3, lit. k).
- **Excelencia y calidad:** lograr que, a lo largo del tiempo, los atributos de los servicios brindados a los grupos de interés sean los mejores para satisfacer sus necesidades (Documento Conceptual y Orientaciones Generales de MIPG de 2017, DAFP, pág. 16).
- **Integridad, Transparencia y Confianza:** Se toma como principal criterio de actuación de los servidores públicos y deber hacia los ciudadanos (Documento Conceptual y Orientaciones Generales de MIPG de 2017, DAFP, pág. 16).
- **Orientación a Resultados:** tomar como eje de toda la gestión pública, las necesidades de los grupos de valor asociadas al propósito fundamental de la organización, así como los resultados necesarios para su satisfacción (Documento Conceptual y Orientaciones Generales de MIPG de 2017, DAFP, pág. 16).

7. POLÍTICA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La Planeación Institucional definida como resultado de un proceso de participación de sus grupos de valor, está orientada a resultados y a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, con los recursos necesarios que aseguren su cumplimiento, soportada en un esquema de medición para su seguimiento y mejora, con riesgos identificados y controles definidos para asegurar el cumplimiento de gestión institucional que incorpore las acciones a desarrollar para las demás dimensiones del Modelo Integrado de Planeación - MIPG. . La entidad pasos en el ejercicio de la Planeación son:

7.1. Reflexión inicial

En la Planeación Institucional, es importante que se promueva la reflexión sobre la razón de ser de Teveandina Ltda., el objeto para el cual fue creada, los derechos que garantiza y los problemas y necesidades sociales que está llamada a resolver, definiendo cuál es el valor público que debe generar.

Para este ejercicio, y teniendo en cuenta que existen diferentes metodologías con diferentes enfoques, las entidades tienen total autonomía para la formulación e implementación de la misma, pero deberán asegurar la existencia de unos mínimos, que son los siguientes:

- Revisar y ajustar los elementos estratégicos: Misión, visión y objetivos estratégicos determinando cual es el valor público que debe generar.
- Definir estrategias, metas, indicadores, productos y responsables a cada uno de los objetivos estratégicos.
- Descripción de los bienes o servicios que ofrece la entidad.
- Realizar la caracterización de los grupos de valor.
- Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes.

7.2. Diagnóstico de Capacidades y Entornos

Para el Modelo de Planeación y Gestión - MIPG el diagnóstico de capacidades y entornos es la base principal sobre la cual se construye todo proceso de fortalecimiento, el cual se da a partir de un análisis interno y autocrítico de la entidad, para luego plantear una situación actual desde distintos puntos de vista, identificando en ella tanto problemáticas por resolver, como alternativas con el fin de mejorar su desempeño y fortalecer sus capacidades organizacionales para la entrega de productos y servicios públicos.

De este modo, es necesario que se identifiquen las capacidades de la entidad para desarrollar su gestión y lograr un desempeño acorde con los resultados que debe conseguir para la generación de valor público. Este ejercicio es de gran utilidad pues permite tener claro con qué cuenta y con qué no, para lograr sus resultados.

Para identificar las capacidades y el entorno de Teveandina Ltda., se debe realizar una revisión de la normatividad que le es propia a la entidad, desde su acto de creación hasta las normas más recientes en las que se le asignan competencias y funciones, con el fin verificar que toda su actuación esté efectivamente encaminada a su cumplimiento, de manera que su estructura, procesos, planes, programas, proyectos, actividades, recursos, e información, sean coherentes con los objetivos para los cuales fue creada.

Se debe tener conocimiento de la entidad referente a:

- Nombre
- Identificación y naturaleza jurídica
- Antecedentes, transformaciones y cambios
- Objeto social
- Misión
- Visión
- Objetivos estratégicos
- Organigrama
- Marco legal

Así mismo Teveandina debe:

Analizar los factores externos

- ✓ Analizar el factor social
- ✓ Analizar los factores económicos
- ✓ Analizar el factor ambiental
- ✓ Analizar el factor tecnológico
- ✓ Identificar las entidades u organizaciones con las que se tiene relación

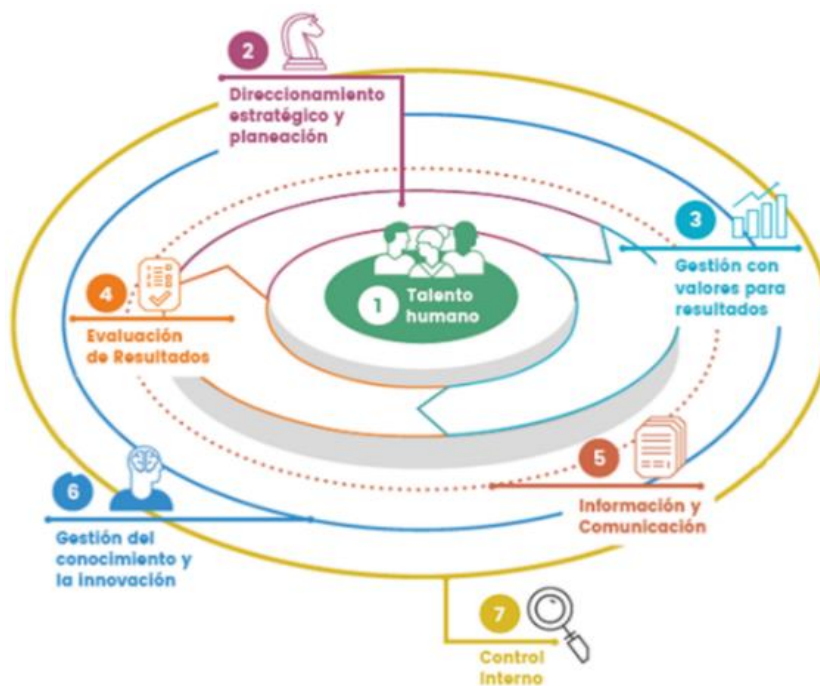
Analizar los factores externos

Desde el componente interno, el análisis organizacional permitirá identificar las fortalezas y debilidades desde los componentes de procesos y procedimientos, estructura organizacional, capacidades funcionales (recursos disponibles, Talento humano, Gestión de las Tic's), cadena de valor y cultura organizacional.

- ✓ Identificar las capacidades Estratégicas (Identificación mapa de procesos - procesos estratégicos, procesos misionales, proceso de apoyo, procesos de evaluación).
- ✓ Identidad Organizacional (características macro que marcan el rumbo, rasgos que se mantienen vigentes en el tiempo).
- ✓ Prospectiva organizacional (mirada al entorno para identificar oportunidades).
- ✓ Identificar los servicios que se prestan y su calidad
- ✓ Identificar las capacidades funcionales (infraestructura física, la tecnología existente, los equipos y el talento humano).
- ✓ Identificar el personal de Planta de la entidad con su debida caracterización.

Articulado a lo anterior la entidad debe de conocer el Índice General de Desempeño Institucional obtenido en la vigencia a la cual corresponda según los resultados del Formulario único de Reporte - FURAG II a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte. Este índice mide la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia. Posteriormente se debe de identificar la calificación por Dimensión y Política obtenida.

Gráfico N°1. Operación de Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG



Fuente: (DAFP, 2018)

Gráfico N°2. Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión- FURAG II



Fuente: (DAFP, 2019)

7.3. Formulación de Planes

Para llevar a cabo el ejercicio de planeación, la entidad debe atender las siguientes recomendaciones (Planes internos):

- ✓ Contar con un líder o área responsable encargada del proceso de planeación.
- ✓ Documentar el ejercicio de planeación en donde se describa la parte conceptual u orientación estratégica; y la 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.
- ✓ Incluir la planeación de las demás dimensiones de MIPG y de sus políticas, acorde con lo señalado para cada una.

En virtud de lo señalado en el Decreto 612 de 2018, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP:

- ✓ Se deben de integrar los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de la entidad...*“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. Estos planes son los siguientes:*
 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
 2. Plan Anual de Adquisiciones
 3. Plan Anual de Vacantes (no aplica para la entidad, debido a su naturaleza)

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 en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

7.4. Formulación de los Indicadores

Esto permitirá, a futuro, 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).

Para una adecuada evaluación o seguimiento a lo previsto en la planeación institucional es necesario contar con un grupo de indicadores que permita conocer el estado real de la ejecución de las actividades, el logro de metas, objetivos o resultados y sus efectos en la ciudadanía. Los indicadores de desempeño más utilizados son:

- a) Eficiencia (relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados).
- b) Eficacia (grado en el que se realiza las actividades planeadas y se logran los resultados planeados).
- c) Efectividad (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos).
- d) Los relacionados con la calidad en la prestación de los servicios.

Los indicadores para medir resultados más comunes son:

- a) De producto (muestra los bienes y servicios de manera cuantitativa producidos y provistos por la organización).
- b) De resultado (evidencian los cambios que se generan en los ciudadanos una vez recibidos los bienes o servicios).
- c) De impacto (evidencian el cambio en las condiciones objetivas que se intervinieron, esto es, si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la organización).

Con el objetivo de facilitar la efectiva implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG esta herramienta está sujeta a los lineamientos de las siguientes dimensiones así:

En la dimensión 2 “Direccionamiento estratégico y planeación” los indicadores se construyen desde el proceso de planeación; en esta dimensión se definen los lineamientos para formularlos.

En la dimensión 3 “Gestión con valores para el resultado” los indicadores son una fuente alterna de información para identificar en el ejercicio de comprensión y las capacidades a fortalecer para conseguir lo planificado, a la vez, una buena implementación de indicadores permitirá, más adelante, supervisar los cumplimientos de las metas y ajustar los planes de acción.

Así mismo, en la dimensión 4 “Evaluación de resultados” se define la evaluación del resultado de los indicadores de gobierno como parte fundamental en la proyección estratégica de las entidades nacionales y tanto el seguimiento como la evaluación de la gestión institucional resaltan la importancia de contar con indicadores para el monitoreo y medición de su desempeño, orienta también a las entidades para que revisen y actualicen sus indicadores como parte de los lineamientos para el seguimiento y evaluación de su desempeño institucional.

Finalmente, en la dimensión 7 “Control interno”, MIPG define que la evaluación continua o autoevaluación se lleva a cabo en la entidad a través de la medición y el análisis de los resultados de indicadores cuyo propósito fundamental será la toma de decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

La evaluación de la gestión y los resultados, de acuerdo con los propósitos del MIPG, busca promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, con el fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Saber cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le permite a la entidad:

- Saber permanentemente el estado de avance de su gestión.
- Plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que la puedan desviar del cumplimiento de sus metas.
- Al final del periodo, determinar si logró sus objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas y con un uso óptimo de recursos.

La evaluación permite también definir los efectos de la gestión institucional en la garantía de los derechos, satisfacción de las necesidades y la resolución de los problemas de los grupos de valor. En términos generales, esta herramienta toma de la dimensión 4 “Evaluación de resultados” del MIPG en dos momentos, el primero, el seguimiento a la gestión institucional y segundo, la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar

con indicadores para monitorear y medir el desempeño de las entidades. Estos indicadores se alinean con la dimensión 2 del MIPG “Direccionamiento estratégico y planeación” y, dada la importancia que tienen, deben enfocarse en los criterios, directrices y normas que orientan la gestión, y en los productos, resultados e impactos derivados de esta.

7.5. Formulación de los Lineamientos para Administración del Riesgo

Esta es una tarea propia la Alta Dirección y se debe hacer desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación. En este punto, se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Adicional a los riesgos operativos, es importante identificar los riesgos de corrupción (que se tratarán en el Plan Anticorrupción que defina la entidad), los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, entre otros.

La identificación, análisis, valoración, evaluación y tratamiento de los riesgos que pudieran afectar la misión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la gestión de los procesos, proyectos, y planes institucionales, estos lineamientos, deben ser acatados por todos los servidores públicos de la entidad en el desarrollo de sus funciones y compromisos.

Teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la responsabilidad de las líneas de defensa definidas en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI y los requerimientos de la Guía para la Administración del riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información de la estrategia de Gobierno Digital.

La Administración de los riesgos es aplicable a todos los objetivos estratégicos, procesos, proyectos y planes de la entidad y a las acciones ejecutadas por los colaboradores durante el ejercicio de sus funciones.

7.6. Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC contiene la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que debe ser implementada en las entidades del orden nacional, departamental y municipal. La consolidación del PAAC está a cargo del Procesos de Planeación de Teveandina Ltda., instancia que actuará como facilitadora para su elaboración y seguimiento a la implementación. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC debe publicarse 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. Para su elaboración, es necesario tener en cuenta:

- El PAAC debe ser parte integral del Plan de Acción institucional.
- La apropiación del PAAC debe darse desde la Alta Dirección de la entidad.
- Se debe socializar el PAAC antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas.
- Las entidades deberán promocionar y divulgar el PAAC dentro de su estrategia de rendición de cuentas.
- El PAAC debe contener acciones, responsables y fechas de cumplimiento esperadas.
- El PAAC contiene la apuesta institucional para combatir la corrupción.

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno verificará tres veces al año el cumplimiento de las acciones contenidas en el PAAC, así:

- ✓ Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril
- ✓ Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto.
- ✓ Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre

Para los tres casos, la publicación del informe deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días siguientes a la fecha de corte.

Se recomienda que las entidades de orden nacional, departamental y municipal incorporen, dentro de 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.

7.7. Plan Anual de Adquisiciones

Teveandina Ltda., elaborará y actualizará oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios que pretende adquirir la Entidad para su correspondiente divulgación en la página web y en el SECOP y con ello el Equipo de Contratación adelantará las actividades necesarias en la etapa de planeación de los procesos de contratación, de acuerdo con las disposiciones legales.

A través del Proceso de Planeación Teveandina Ltda., elaborará el anteproyecto de presupuesto anual de inversión y el despacho, en concordancia con el Plan de Acción Institucional y el Plan Estratégico. Así mismo el Equipo de Sistemas y Comunicaciones, divulgará las políticas, planes, programas y proyectos, así como los resultados y logros de la entidad tanto internamente como externamente.

7.8. Rendición de Cuentas

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el poder puede ser controlado por los ciudadanos, entre otros a través del derecho a: la participación (artículos 2, 3 y 103), a la información (artículos 20, 23 y 74), a la participación en el control del poder político (artículo 40), así como del derecho a vigilar la gestión pública (artículo 270). (Constitución Política del Estado Colombiano, 1991).

Si bien, existe un marco normativo que ha ido desarrollándose en varios sectores sobre la obligación del Estado a rendición de cuentas, a continuación, se presentan las normas generales que rigen esta responsabilidad de las autoridades públicas.

- CONPES 3654 de 2010: "Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los ciudadanos"
- Ley 489 de 1998: Artículo 33 "Audiencia Públicas"
- Ley 1757 de 2015: Artículos 48 al 59 "Rendición de cuentas de la Rama Ejecutiva". Manual Único de Rendición de Cuentas.

Dicho lo anterior Teveandina Ltda., a través del Proceso de Planeación, formulará la estrategia para el proceso y mecanismos de Rendición de Cuentas en el marco de las Políticas de MIPG, con base en la metodología establecida por la entidad para tal fin.

7.9. Gestión de la Información Física y Electrónica

Teveandina Ltda., implementará los estándares de Planeación Institucional, en cualquier medio y soporte, en concordancia con las directrices emanadas del DAFP - DNP y el Ministerio de las TIC's, MIPG y demás normas relacionadas. Por lo tanto, la entidad elaborará e implementará los siguientes instrumentos:

- ✓ Metodología de formulación del Plan Estratégico
- ✓ Seguimiento Plan Estratégico
- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Mapa de Procesos
- ✓ Indicadores de Gestión
- ✓ Política de Administración del Riesgo
- ✓ Identificación de Riesgos (Estratégicos, Operativos, Financieros, Legales o de Cumplimiento, Tecnológicos, de Imagen, Corrupción, Económico, Políticos, Sociales, de Infraestructura, Ambientales, de Talento Humano, Comunicación Interna y Comunicación Externa).
- ✓ Mapa de riesgos de Gestión (MECI)

- ✓ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- ✓ Mapa de Riesgos de Anticorrupción
- ✓ Atención al Ciudadano
- ✓ Rendición de Cuentas
- ✓ Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información

8. VIGENCIA

Una vez aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Política de Planeación Institucional de Teveandina Ltda., rige a partir de la promulgación de la aprobación por Comité o acto administrativo que ordene su implementación según corresponda.

9. BENEFICIOS

La Planeación Estratégica es importante para Teveandina Ltda., porque ofrece a los siguientes beneficios:

- Direcciona la planeación desde una perspectiva macro, señalando los objetivos centrales, de manera que las acciones diarias de la entidad den cumplimiento a las metas propuestas.
- Mantiene a la vez el enfoque en el futuro y el presente.
- Refuerza los principios adquiridos en la visión, misión y estrategias.
- Fomenta el planeamiento y la comunicación interdisciplinaria.
- Asigna prioridades a la destinación de recursos
- Mejora el desempeño de la organización con la orientación de manera efectiva el rumbo de la organización facilitando la acción innovadora de dirección y liderazgo.
- Permite enfrentar los principales problemas de la organización como el cambio en el entorno y develar las oportunidades y las amenazas.
- Capacidad de realizar una gestión más eficiente.
- Mejor calidad de vida y trabajo para todos los colaboradores
- Ayuda a mejorar los niveles de productividad
- Favorece a la Dirección y a los líderes de proceso al unificar esfuerzos y expectativas colectivas.
- Optimiza los procesos en las áreas al traducir los resultados en logros de manera articulada.
- Contribuye a la creación y redefinición de valores corporativos, que se traducen en:

- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Compromiso con la organización.
- ✓ Calidad en el servicio
- ✓ Desarrollo humano (personal y profesional).
- ✓ Innovación y creatividad
- ✓ Comunicación
- ✓ Liderazgo

10. INTEGRACIÓN DE SISTEMAS

La Gerencia de Teveandina Ltda., se compromete a integrar los siguientes sistemas: el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) según lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) según la Norma UNE-ISO/IEC 27001 y el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basado en la norma ISO 14001. A continuación, se definen los sistemas anteriormente nombrados:

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Abarca una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud. Tiene el objetivo de mejorar las condiciones laborales y el ambiente en el trabajo, además de la salud en el trabajo, que conlleva la promoción del mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados.

Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)

Especifica los requisitos necesarios para establecer, implantar, mantener y mejorar un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información, siendo éste un enfoque de mejora continua

Sistema de Gestión Ambiental (SGA)

Facilita que la entidad controle todas sus actividades, servicios y productos que pueden causar algún impacto sobre el medio ambiente, además ayuda a minimizar todos los impactos ambientales que generan su operación. Dicho sistema se encuentra relacionado con los Sistemas de Gestión de la Calidad, ya que son mecanismos que generan procesos sistemáticos y cíclicos en el que se pretende alcanzar la mejora continua.

11. ARMONIZACION Y COORDINACION

La Política de Planeación Institucional se armonizará en concordancia con los lineamientos que imparte el DNP y el DAFP que al interior de la entidad las implementará el Equipo de Planeación; el MIPG coordinado por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y los demás procesos desarrollados por Teveandina Ltda.

De igual forma la Política de Planeación Institucional estará articulada con:

- El Plan de Desarrollo Nacional - PDN
- Plan Sectorial del Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicación - TICs
- Plan Estratégico de Teveandina Ltda
- Plan de Acción de Teveandina Ltda
- Planes Operativos de Teveandina Ltda

También se buscará la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas.

12. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

Cada uno de los planes, proyectos o programas tienen un responsable, en algunos casos la responsabilidad es compartida. Cada dependencia responsable realiza el seguimiento a través de la herramienta definida que se tenga en cada proceso.

La Política de Planeación Institucional estará soportada en un esquema de medición para su seguimiento y mejora con riesgos identificados y controles definidos para asegurar el cumplimiento de gestión institucional que incorpore las acciones a desarrollar para las demás dimensiones de MIPG. Por lo tanto, se han identificado las siguientes herramientas para la medición de la Política:

- **Plan de Acción:** A través de esta herramienta Teveandina Ltda., verificará las actividades establecidas y los avances de los productos y/o servicios en el Plan de Acción publicado a más tardar 31 de enero de cada vigencia en la página web de la entidad.
- **Indicadores:** Teveandina Ltda., contará con los indicadores de procesos, los cuales permiten realizar el seguimiento y tomar las acciones correctivas que se requieran en pro del cumplimiento de los objetivos y metas.
- **Formulario de autodiagnóstico:** Teveandina Ltda., realizará anualmente o cuando lo considere necesario, el autodiagnóstico de direccionamiento y planeación, en concordancia con las herramientas que el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP establezca para ello.

- **Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG):** Se hará el reporte oficial de la Planeación Institucional, a través del FURAG en los tiempos determinados por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Realizará el seguimiento periódicamente a los planes, programas, proyectos y estrategias de la Entidad. Revisará el cumplimiento de los objetivos institucionales, metas, productos y la articulación con el Plan Estratégico.
- **Cada líder de proceso con su equipo de trabajo y de manera articulada con el Proceso de Planeación:** Realizarán seguimiento periódicamente a cada uno de los planes formulados con el fin de evitar desviaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- **Equipo de Control Interno:** Evaluará el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, realizará evaluación independiente y objetiva del estado de implementación del MIPG y propondrá recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

13. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN

La divulgación de la presente Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes áreas y procesos que conforman la estructura organizacional y jerarquía de Teveandina Ltda. La comunicación de la política o modificaciones requiera, será realizada por medio de Correo Electrónico o Intranet.

14. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
0	Julio 2020	Creación de documento.	Líder de Planeación