

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		Código: FO-DIN-01
			Versión: 01
	<b>Proceso:</b> Direccionamiento Institucional	<b>Responsable:</b> Rector, Vicerrector Académico y Director de Planeación	Fecha de Aprobación: Agosto 16 de 2016
			Página 1 de 4

COPIA CONTROLADA

**Objetivo:** Garantizar y promover el fortalecimiento y desarrollo institucional del Tecnológico de Antioquia desde la planificación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables; como entidad pública del sector educativo, así como de las necesidades y expectativas de sus partes interesadas y comunidad educativa con la que interactúa.

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Cientes	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de legislación, regulación y control</li> <li>MEN-CNA</li> <li>ICONTEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad vigente</li> <li>Lineamientos del MEN y CNA.</li> <li>Normas ISO 9000</li> </ul>	<b>Planear</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normograma Externo</li> <li>Matriz de requisitos del MEN y CNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Documental</li> <li>Autoevaluación y Mejoramiento Continuo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estatutos y reglamentos</li> </ul>		1. Identificar los requisitos legales y reglamentarios aplicables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Comité Rectoral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Documental</li> <li>Consejo Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normograma Externo</li> <li>Estatutos y reglamentos</li> </ul>		2. Reconocer las directrices y políticas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actos administrativos:</li> <li>Consejo Académico,</li> <li>Comités de Rectoría, Coord. de Control Interno, Calidad, y Central de Autoevaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Procesos del SIG</li> <li>Autoevaluación y Mejoramiento Continuo</li> <li>Evaluación Independient</li> <li>Entes externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Partes interesadas</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información del entorno</li> <li>Información de la Institución</li> </ul>		3. Constituir los comités de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe sobre el contexto de la Institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Documental</li> <li>Autoevaluación y MC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normograma externo</li> <li>Matriz de requisitos del MEN y CNA</li> </ul>		4. Caracterizar el contexto interno y externo de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de procesos</li> <li>Políticas y objetivos</li> <li>Modelo de Autoevaluac</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de procesos</li> <li>Políticas y objetivos</li> </ul>		5. Diseñar el Sistema Integrado de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planta de cargos</li> <li>Estructura organizacional</li> <li>Roles, respons y autorid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Gestión Documental</li> <li>Autoevaluación y Mejoramiento Continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto de la Institución</li> <li>Estatutos y reglamentos</li> <li>Normograma Externo</li> <li>Matriz de requisitos del MEN y CNA</li> </ul>		6. Definir los roles, responsabilidades y autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actos administrativos</li> <li>Visión Mega</li> <li>Proyecto Educativo (PEI)</li> <li>Plan de Desarrollo (PDI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación Institucional</li> <li>Procesos del SIG</li> <li>Entes externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de plan de acción institucional</li> </ul>		7. Formular la planeación estratégica de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción institucional aprobado</li> <li>Acta Comité Rectoral</li> <li>Acto administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación Institucional</li> <li>Procesos del SIG</li> <li>Entes externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de presupuesto</li> </ul>		8. Revisar y aprobar la planeación operativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de presupuesto aprobado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asamblea Departament</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>
		9. Asegurar los recursos para la gestión.			

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Director de Planeación (Representante de la Dirección)
Firma:	Firma:

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		Código: FO-DIN-01
			Versión: 01
	<b>Proceso:</b> Direccionamiento Institucional	<b>Responsable:</b> Rector, Vicerrector Académico y Director de Planeación	Fecha de Aprobación: Agosto 16 de 2016
			Página 2 de 4

COPIA CONTROLADA

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de procesos</li> <li>Políticas y objetivos</li> <li>Plan de cargos</li> <li>Estructura organizacional</li> <li>Roles, respons y autorid</li> <li>Comités de Trabajo</li> </ul>	<b>Hacer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual del SIG</li> <li>Procesos y procedimientos documentados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Procesos del SIG</li> <li>Entes externos</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrices de comunicaciones</li> </ul>		11. Realizar procesos de sensibilización y toma de conciencia del personal; PEI, PDI, SIG, ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros de comunicaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos del SIG</li> <li>Entes externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Documental</li> <li>MEN</li> <li>Consejo Directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normograma Externo</li> <li>Lineamientos del MEN.</li> <li>Manual del SIG</li> <li>Estatutos y reglamentos</li> <li>Políticas y directrices intern</li> <li>Comités de Trabajo</li> </ul>		12. Promover la acreditación y reacreditación de alta calidad en la educación superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de Acreditación Institucional</li> <li>Resoluciones de Acreditación de Programas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Procesos del SIG</li> <li>Comunidad educativa</li> <li>Partes interesadas</li> <li>Autoevaluación y MC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Documental</li> <li>Entes de control</li> <li>Partes interesadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normograma Externo</li> <li>Políticas públicas y de gobernanza</li> <li>Comités de Trabajo</li> </ul>		13. Garantizar el cumplimiento de las políticas públicas de gobernanza.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros de cumplimiento a las políticas públicas de gobernanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Entes de control</li> <li>Partes interesadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Planeación Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PEI y PDI aprobados</li> <li>Resultados del plan de acción</li> <li>Comités de Trabajo</li> </ul>		14. Realizar seguimiento a la planeación estratégica de la Institución; PEI y PDI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas del Comité Rectoral y Consejo Académico</li> <li>Resultados de la evaluación del PEI y PDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Entes de Control</li> <li>Comunidad educativa</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Financiera</li> <li>Planeación Institucional</li> <li>Extensión</li> <li>Investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al presupuest</li> <li>Seguimiento plan de acción y proyectos de inversión</li> <li>Propuestas de proyectos de extensión e investigac.</li> <li>Comités de Trabajo</li> </ul>		15. Gestionar recursos para la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recurso para la entidad</li> <li>Proyectos adjudicados</li> <li>Actas de reuniones</li> <li>Actos administrativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Gestión Financiera</li> <li>Planeación Institucional</li> <li>Procesos del SIG</li> <li>Partes interesadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoevaluación y Mejoramiento Continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PQRSDF reportadas</li> </ul>		16. Atender las PQRSDF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros de la atención de PQRSDF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Pública</li> <li>Autoevaluación y MC</li> <li>Evaluación Independient</li> <li>Entes externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoevaluación y Mejoramiento Continuo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de requisitos MEN y CNA.</li> </ul>		17. Realizar la autoevaluación acorde a los lineamientos del MEN y CNA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso</li> <li>Informes según matriz de requisitos MEN y CNA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoevaluación y Mejoramiento Continuo</li> </ul>

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Director de Planeación (Representante de la Dirección)
Firma:	Firma:

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		Código: FO-DIN-01
			Versión: 01
	<b>Proceso:</b> Direccionamiento Institucional	<b>Responsable:</b> Rector, Vicerrector Académico y Director de Planeación	Fecha de Aprobación: Agosto 16 de 2016
			Página 3 de 4

COPIA CONTROLADA

Proveedores	Entradas		Actividades	Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos del SIG</li> <li>Gestión Documental</li> <li>ICONTEC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual del SIG</li> <li>Políticas y objetivos</li> <li>Resultados de la gestión</li> <li>Normograma externo</li> <li>Normas ISO 9000</li> </ul>	<b>Hacer</b>	18. Efectuar la revisión por la dirección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta del Comité de Calidad e informes de la gestión por proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de Control</li> <li>ICONTEC</li> <li>Procesos del SIG</li> <li>Autoevaluación y MC</li> <li>Evaluación Independiente</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoevaluación y MC</li> <li>Evaluación Independiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de evaluación y autoevaluación del SCI</li> </ul>		19. Evaluar el Sistema de Control Interno (SCI).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actas del Comité Coord de Control Interno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesos del SIG</li> <li>Entes de Control</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Partes interesadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes de informes</li> </ul>		20. Elaborar informes de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de gestión realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Partes interesadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Documental</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normograma Externo</li> <li>Resultados de la gestión</li> <li>Contexto institucional</li> </ul>		21. Realizar la rendición de cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros de la rendición de cuentas; Presentación, video, fotos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Entes de control</li> <li>MEN</li> <li>Procesos del SIG</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estadísticas</li> <li>Actas de comités</li> <li>Indicadores calculados</li> </ul>	<b>Verificar</b>	22. Realizar seguimiento y medición al proceso; estadísticas e indicadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis del proceso (Acta de Grupo Primario)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoevaluación y MC</li> <li>Evaluación Independiente</li> <li>Entes externos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de Riesgos</li> </ul>		23. Monitorear y revisar los riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de seguimiento a riesgos (Acta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Autoevaluación y MC</li> <li>Evaluación Independiente</li> <li>Entes externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de control</li> <li>Evaluación Independiente</li> <li>Autoevaluación y MC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de auditorías</li> </ul>		24. Analizar los resultados de auditorías.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de hallazgos de auditorías (Acta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Autoevaluación y MC</li> <li>Evaluación Independiente</li> <li>Entes externos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de la ejecución del plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso</li> </ul>		25. Evaluar el plan de mejoramiento de autoevaluación del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de cumplimiento al plan de mejoramiento de autoevaluación (Acta)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consejo Directivo</li> <li>Autoevaluación y MC</li> <li>Evaluación Independiente</li> <li>Entes externos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuestas de mejoramiento (Actas)</li> </ul>		<b>Actuar</b>	26. Tomar acciones de mejoramiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correcciones</li> <li>Acciones correctivas</li> <li>Acciones preventivas</li> <li>Acciones de mejora</li> </ul>

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Director de Planeación (Representante de la Dirección)
Firma:	Firma:

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		Código: FO-DIN-01
			Versión: 01
	<b>Proceso:</b> Direccionamiento Institucional	<b>Responsable:</b> Rector, Vicerrector Académico y Director de Planeación	Fecha de Aprobación: Agosto 16 de 2016
			Página 4 de 4

COPIA CONTROLADA

Recursos	Documentos Internos	Documentos Externos (Normograma)
<p><b>Infraestructura:</b> Oficinas dotadas de HW y SW, equipos de oficina, sala de juntas, transporte.</p> <p><b>Humanos:</b> Rector, Vicerrector Académico, Secretario General, Representante de la Dirección (Director de Planeación), Coordinador de Aseguramiento de la Calidad, Coordinador de Autoevaluación y Personal de apoyo.</p> <p><b>Ambiente de Trabajo:</b> Fuera de ruido, Temperatura ambiente e Iluminación adecuada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MA: Manual del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>• PR: Revisión por la Dirección.</li> <li>• PR: Rendición de Cuentas.</li> <li>• PR: Gestión del Cambio.</li> <li>• PR: Elaboración y Evaluación del PDI.</li> <li>• Modelo de Autoevaluación</li> <li>• Política para el Desarrollo de los Procesos de Autoevaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política Colombiana de 1991.</li> <li>• Ley 30 de 1992; Educación</li> <li>• Ley 87 de 1993; Control Interno</li> <li>• Ley 152 de 1994; Plan de Desarrollo</li> <li>• Ley 115 de 1994; Educación</li> <li>• Lineamientos del MEN; CONACES y CNA</li> <li>• Modelo Estándar de Control Interno – DAFP.</li> <li>• Guía para la Administración del Riesgo – DAFP.</li> <li>• Modelo de Gestión Ética para las Entidades Públicas – DAFP.</li> <li>• Guía para la Rendición de Cuentas – DAFP.</li> <li>• Ver Normograma Externo</li> </ul>

Revisado por:	Aprobado por:
Cargo: Profesional de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Cargo: Director de Planeación (Representante de la Dirección)
Firma:	Firma: