



Caracterización del Proceso
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

OBJETO DEL PROCESO:

Direccionar la planificación y coordinar de manera integral la gestión de la entidad, garantizando el logro de compromisos distritales e institucionales.

Proceso Estratégico

Código: 127-PRODE-01

Versión: 5

Vigente desde: 30/05/2023

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
5	30/05/2023	Se actualiza de acuerdo al Decreto 478 del 25 de Octubre de 2022

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con el ejercicio de coherencia institucional de la entidad determinando la plataforma y plan estratégico de la entidad y finaliza con la evaluación a la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos. Aplica a todos los procesos de la Entidad.

RESPONSABLE DEL PROCESO

Director(a)

SECUENCIA E INTERACCIÓN

PROVEEDORES	ENTRADAS (Insumos)	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos / Servicios)	USUARIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Entidades Nacionales y/o Distritales competentes en la expedición de normatividad relacionada con el proceso. Entidades Públicas y privadas. <ul style="list-style-type: none"> Entes de control. Todos los procesos. Usuarios Internos y Externos. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Desarrollo Distrital, normatividad, manuales y herramientas relacionadas con el proceso. Planes, programas y proyectos de la entidad línea de base. <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto. Necesidades y requisitos de los clientes y/o usuarios. <ul style="list-style-type: none"> Productos y servicios de la Entidad. Solicitudes Internas y externas. Diagnósticos y análisis DOFA. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 	<p>P</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el ejercicio de coherencia institucional determinando la plataforma y plan estratégico de la entidad. Diseñar y definir los planes, programas y proyectos a desarrollar. Preparar el anteproyecto de presupuesto de inversión para el desarrollo del objeto misional de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas, estrategias, planes, programas y proyectos. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Nacionales y/o Distritales, públicas o privadas. <ul style="list-style-type: none"> Entes de control. Comité Directivo. Todos los procesos. Usuarios Internos y Externos. 	
		<p>H</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar ejercicios de divulgación, socialización e interiorización de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos institucionales. Generar las herramientas necesarias para la planeación y control a la gestión de la entidad. Gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales. Diseñar e implementar estrategias y actividades de comunicación para la entidad. Diseñar e implementar estrategias y actividades de Cooperación y Alianzas Estratégicas. 			<ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción Institucional por Procesos Plataforma Estratégica y Plan Estratégico de la Entidad. Documentación del Sistema de Gestión Vigente Plan estratégico de comunicaciones Informes de seguimiento de Políticas, estrategias, planes, programas y proyectos; informes de gestión. Plan Estratégico de Cooperación y Alianzas Estratégicas.
		<p>V</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar seguimiento a la aplicación de políticas, planes, programas y proyectos institucionales. Realizar el seguimiento a la gestión de la entidad. Revisar y presentar los Indicadores de la gestión. Monitorear los controles y las actividades del mapa de riesgos. Revisar que se mantenga actualizada Matriz de Cumplimiento Legal (Normograma). Seguimiento a las acciones de mejora del proceso. 			
		<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionar las mejoras al proceso, resultado de las acciones de verificación. Implementar el plan de contingencia para la materialización de riesgos. Ajustar a la información documentada del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas, preventivas y de mejora. <ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos actualizado y plan de contingencia. Documentación interna del proceso actualizada. 		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Realizar el ejercicio de coherencia institucional por lo menos una vez cada cuatro años, en alineación con el plan de desarrollo distrital establecido para el cuatrienio.
2. Formular el Plan de Acción Institucional por Procesos anualmente, así como los proyectos de inversión y las metas del cuatrienio.
3. Establecer el Plan de Acción Institucional por procesos para cumplir el Plan Estratégico Institucional.
4. Los avances de las actividades son reportados por cada proceso en el Plan de Acción Institucional; la Oficina Asesora de Planeación consolida la información y entrega el informe de seguimiento del Plan de Acción Institucional y del Plan Estratégico.
5. La implementación del Sistema Gestión es una herramienta que aporta al cumplimiento de la Plataforma Estratégica y el Plan de Desarrollo Distrital.

TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PROCESO (MISIONALES)

El proceso de Direccionamiento Estratégico, no tiene a su cargo ningún trámite o servicio, relacionado directamente con los ciudadanos.

RECURSOS

HUMANOS	TECNOLÓGICOS	FÍSICOS	OTROS
Servidores Públicos (Planta y Contratistas) asignados al proceso.	Sistema de información para programación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos; igualmente software y hardware para el correcto funcionamiento de los sistemas.	Instalaciones físicas e inventario (espacios, oficinas y enseres) para llevar a cabo el proceso.	Recursos Financieros (funcionamiento e inversión) para el desarrollo del proceso.

DEFINICIONES Y SIGLAS

Definiciones:

- **Anteproyecto de presupuesto:** Expresión cuantitativa y formal de los recursos financieros necesarios para ejecutar o implementar un plan, programa o proyecto, con miras al cumplimiento de los objetivos que se propone alcanzar una entidad en particular en un tiempo determinado.
- **Coherencia Institucional:** Relación significativa entre los distintos aspectos, dimensiones, procesos y políticas, que constituyen la gestión institucional, construida con la intención de dar cumplimiento a la gestión misional de la entidad y del distrito. En este ejercicio se pueden tener en cuenta otras herramientas de evaluación como el análisis DOFA, gestión y resultados de años anteriores.
- **Direccionamiento Estratégico:** Conjunto de elementos que al interrelacionarse, establecen el marco de referencia que orientan a la entidad, hacia el cumplimiento de su misión, el alcance de su visión y la conduce hacia el cumplimiento de sus compromisos globales.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con A35integridad y calidad en el servicio.
- **Plataforma Estratégica:** Herramienta de direccionamiento estratégico que pretende establecer o revisar los lineamientos o postulados fundamentales de la entidad. Está constituido por la misión, visión, objetivos estratégicos, valores y código de integridad.
- **Plan estratégico:** Herramienta por medio de la cual la alta dirección, recoge las decisiones estratégicas corporativas de lo que quiere lograr en un periodo (cuatro años), para lograr una organización más competitiva que le permita satisfacer las expectativas de sus diferentes grupos de valor y partes interesadas. Está conformado por los objetivos estratégicos, las estrategias, las metas y su articulación. A partir del plan estratégico se construye el plan de acción anual y el plan operativo que determina las actividades necesarias para el cumplimiento de dichas prioridades.
- **Plan:** Conjunto de actividades agrupadas según su naturaleza, estableciendo los recursos y tiempos de ejecución necesarios para el cumplimiento de metas, lógicamente para el cumplimiento de las metas establecidas. Contempla en forma ordenada y coherente los objetivos, estrategias, políticas, programas, proyectos, metas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.
- **Programa:** Es un conjunto organizado y coherente de proyectos de similar naturaleza. Es un conjunto ordenado y coherente de proyectos orientados a la atención de un problema o situación problemática, cuya solución se enmarca en los objetivos misionales de la entidad. Los programas pueden incluir metas, procedimientos, reglas, asignación de áreas, recursos a emplearse y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción.
- **Proyecto:** Articulación coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos siguiendo una metodología definida, para lo cual se precisa de diferentes recursos cuantificados en forma de presupuesto, para alcanzar logros y resultados identificables y medibles, con seguimiento de una programación en el tiempo

Siglas:

- **DADEP:** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- **OAP:** Oficina Asesora de Planeación.

CONTROLES EN EL PROCESO

Los Controles Asociados al proceso se pueden consultar en los Procedimientos y en el Mapa de Riesgos.

ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Los activos de información asociados al proceso se pueden consultar en las TRD y en la Herramienta de Activos de Información.

REQUISITOS Y REGULACIONES SISTEMAS DE GESTIÓN

Los requisitos y regulaciones a cumplir por el Proceso se puede consultar en: la Matriz de Requisitos y Regulaciones, Sistemas de Gestión.

NORMATIVIDAD

La normativa asociada al proceso se puede consultar en: Matriz de Requisitos Legales y Normativos.

INDICADORES DEL PROCESO

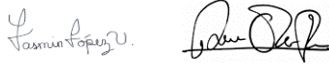
Los Indicadores asociados al proceso se pueden consultar en: Batería de Indicadores de Gestión.

DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

Los documentos asociados al proceso se pueden consultar en: Listado Maestro de Documentos.


AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:




Nombres y Apellidos: Zulma Yasmin López y Alexander Oliveros Paredes
Cargo: Profesional Universitario y Contratista Profesional

REVISÓ:



Nombres y Apellidos: Lina María Hernández Acosta
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

APROBÓ:



Nombres y Apellidos: Lina María Hernández Acosta
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación