|  |
| --- |
| **CARACTERIZACION DEL PROCESO: COMPETITIVIDAD CODIGO:PDCO** |
| **OBJETIVO:** Liderar políticas, programas y proyectos que promuevan el Desarrollo Económico del Distrito de Barranquilla y su consolidación como territorio sostenible, incluyente, competitivo, innovador y atractivo a la inversión. |
| **ALCANCE**: Abarca desde la formulación de las estrategias hasta la evaluación y seguimiento de su ejecución. |
| **PROVEEDOR** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | **CLIENTES** | **RESPONSABLES** |
| Gobierno nación.al, Departamental, Distrital, Secretaría de Planeación Distrital | Documentos: CONPES relacionados, leyes relacionadas, Programa de Gobierno, Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Distrital, Formato GEDEPSEG - F02, Formato Plan IndicativoDecreto acordal No 0941 de diciembre 28 de 2016 | **P** | Revisión y Formulación de Estrategias | Proyectos del Plan de Desarrollo | Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Gestión de la Contratación Gestión Jurídica  | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
| Elaborar Presupuesto | Plan Indicativo | Proceso de Direccionamiento Estratégico | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Universitario |
| Elaboración de proyectos en MGAs | Proyectos en MGA | Direccionamiento EstratégicoDepartamento Nacional de Planeación | Profesional Universitario |
| Elaborar Plan de Acción | Plan de Acción | Proceso de Direccionamiento Estratégico | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Universitario |
|  |  |  |  |
| Secretaría Distrital Desarrollo Económico | Plan de Desarrollo Plan de AcciónPlan Indicativo y Convenios Decreto acordal No 0941 de diciembre 28 de 2016 | **H** | Ejecutar Programas y Proyectos del Plan de Desarrollo | Programas y Proyectos ejecutados | Direccionamiento EstratégicoGestión de la Contratación. Gestión Jurídica. Ciudadanía. Entidades aliadas | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
| Ejecutar Convenios Planeados y establecer alianzas estratégicas | Convenios y Alianzas ejecutados | Direccionamiento EstratégicoGestión de la Contratación. Gestión Jurídica. Ciudadanía. Entidades aliadas | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
| Ejecutar actividades del Plan de Acción | Formato de Plan de Acción (GEDEPSEG - F02) diligenciadoActividades ejecutadas | Direccionamiento Estratégico | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
|  |  |  |  |
| Aliados Estratégicos | Informes de la ejecución de los convenios y alianzas | **V** | Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en convenios y alianzas. | Informes finales. Informe de Interventorías. | Proceso de Evaluación y Control de la Gestión | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
| Secretaría Distrital Desarrollo Económico | Formato GEDEPSEG - F02, Formato Plan Indicativo | Seguimiento al Plan de Acción | Formato de Plan de Acción (GEDEPSEG - F02) diligenciado Formato Plan Indicativo diligenciado | Direccionamiento Estratégico | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
| Aliados Estratégicos | Informes de la ejecución de los convenios y alianzas | Seguimiento a Indicadores | Hoja de Vida de Indicadores (CICIPAI F-07) diligenciado | Proceso de Evaluación y Control de la Gestión | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
|  |  |  |  |
| Proceso de Evaluación y Control de la Gestión.Entes de ControlDireccionamiento Estratégico | Informes de Seguimiento Resultado de auditoría internas y externas | **A** | Identificar acciones correctivas y preventivas para mejorar los procesos. | Planes de Mejoramiento | Proceso de Evaluación y Control de la Gestión Entes de control | Secretario Distrital Desarrollo Económico, jefes de oficina, Asesor y Profesional Especializado |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS ASOCIADOS** | **REGISTROS** |  | **RECURSOS** |
| Plan de Desarrollo. Plan de Acción. Propuestas de Aliados Estratégicos. Procedimientos.Decreto acordal No 0941 de diciembre 28 de 2016 | Ver Listado Maestro de Registro |  | Humanos | Asesores, Jefes de oficina, profesionales universitarios, profesionales especializados, técnicos operativos, auxiliares y practicantes universitarios |
|  | Físicos | Archivadores, escritorios, sillas, papelerías, elementos y equipos de oficina |
|  | Infraestructura | Estaciones de Trabajo adecuadas para trabajo individual y en equipo, puntos de intermediación laboral |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS LEGALES** | **REQUISITOS NTCGP 1000:2009** | **REQUISITOS ISO 9001:2015** |
| Ver Normograma del proceso | 4.2 -5.3 -5.4.1--5.5.3.--7.2.3 --6.1 -7.1 – 7.3 -7.5 -8.5 – 8.2.3 -8.2.4 -8.3- 8.4 | 4.1, 4.2. 4.3, 4.4, 5.1.2, 6.1, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.4, 8.5, 8.7, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3 |

|  |
| --- |
| **PARAMETROS DE CONTROL** |
| Ver Hoja de vida de los Indicadores |

|  |
| --- |
| **RIESGOS Y OPORTUNIDADES** |
| **RIESGOS** | **OPORTUNIDADES** |
| Ver Matriz de Riesgos | Ver Matriz de Oportunidades |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCION DEL CAMBIO** |
| 22/09/2017 | 5.0 | Cambio de versión |