

### Caracterización de procesos

<b>Proceso:</b> Direccionamiento estratégico	Fecha:10/09/2022	Código: ME-DE-C-001	Versión No:
--	------------------	---------------------	-------------

**Objetivo:** Formular lineamientos metodológicos y estrategias que permitan al ente territorial un adecuado proceso de planificación, seguimiento y control para el desarrollo integral, armónico, sostenible y organizado de las políticas públicas, proyectos de inversión y desarrollo de la entidad, aprovechando las herramientas o elementos territoriales de planeación, las cuales permiten la toma de decisiones asertivas y un mejoramiento continuo del proceso administrativo.

**Alcance:** Inicia con la identificación de necesidades de la ciudadanía, evaluando la disponibilidad de recursos de la entidad, estableciendo estrategias, métodos, procesos y procedimientos que permitan el diseño y construcción de lineamientos de planeación que contribuyan al cumplimiento de metas institucionales, materializadas en bienes o servicios brindados a la comunidad, finalizando con los procesos de seguimiento y monitoreo que conllevan a la rendición de cuentas efectiva y a la implementación de acciones de mejora.

**Líder o responsable del proceso:** Secretario Distrital de Planeación

#### ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

Tipo de Proveedor	Proveedor	Entrada/Insumo	Actividades clave del proceso	Salidas - Atributos	Cliente del Proceso	Tipo de cliente
<b>ACTIVIDADES DEL PLANEAR</b>						
Externo Interno	DNP	Lineamientos institucionales  Manuales y Procedimientos	<b>Construir, diseñar, formular y/o ajustar los lineamientos de planificación del territorio</b>	<b>SALIDA:</b> Estrategias para la construcción de los lineamientos de planificación del territorio <b>ATRIBUTOS:</b> Metodologías y procedimientos conforme a la norma	Todos los procesos	Interno
Externo Interno Externo	Comunidad en general  Todos los procesos  DNP	Información de las necesidades de los grupos de valor – comunidad en general  Lineamientos para la Formulación del Plan	<b>Formulación del Plan de Desarrollo Municipal</b>	<b>SALIDA:</b> Plan de Desarrollo Distrital <b>ATRIBUTOS:</b> 1. Captura, clasificación y análisis de la información relevante sobre el estado actual de la entidad mediante ejercicio participativo con la comunidad y al interior con las dependencias sectoriales. 2. Evaluar el contexto, necesidades y expectativas de las partes interesadas.	Consejo Territorial de Planeación  Concejo Distrital  Gobierno Nacional  Alcaldía	Externo   Interno

		de Desarrollo Municipal		<p>3. Identificar los riesgos y oportunidades de la entidad, así como los aspectos ambientales que se generan dentro de ella.</p> <p>4. Definir retos, ejes y políticas generales, programas y proyectos, indicadores y metas del Plan de Desarrollo.</p> <p>5. Determinar según fuentes de financiación los recursos requeridos para las inversiones propuestas en el Plan de Desarrollo. (Plan Plurianual).</p>		
Interno	Todos los procesos	Información de Programas y Proyectos con metas y recursos por anualidad	<b>Formulación del Plan Indicativo</b>	<p><b>SALIDA:</b> Plan Indicativo</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> Plan con anualización sectorial de las metas y recursos definidos para los programas y proyectos del Plan de Desarrollo</p>	Líderes de procesos	Interno
Externo	Ministerios	Normatividad aplicable vigente	<b>Formulación del Plan de Ordenamiento Territorial</b>	<p><b>SALIDA:</b> Plan Ordenamiento Territorial</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b></p> <p>1. Elaboración Memoria Justificativa, Elaboración Documentos Técnicos de Soporte (Componente General – Componente Urbano – Componente Rural), Elaboración de cartografía</p> <p>2. Debe ser aprobado mediante un Acuerdo del Concejo Distrital de Barranquilla.</p>	Consejo Consultivo de Ordenamiento	Externo
Interno	Direccionamiento Estratégico	Documento de Seguimiento y Evaluación			Consejo Territorial	Interno
Externo	Organizaciones y Comunidad	Aportes de grupos de interés y comunitarios a través de mesas de participación			Concejo Distrital	Gremios y partes interesadas Ciudadanía Todos los Procesos
Externo	Función Pública	Normatividad aplicable vigente	<b>Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>	<p><b>SALIDA:</b> Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b></p> <p>1. Identificación y consolidación de acciones para disminuir la corrupción y mejorar la atención al</p>	Direccionamiento, Gestión Documental, Gestión de Contratación, Sistemas de	Interno
Interno	Líderes de procesos	Metas definidas en el Plan de Desarrollo y en los procesos para				

		cada uno de los componentes del plan		ciudadano conforme a los componentes establecidos en la norma. <b>2.</b> Elaborado siguiendo lineamientos del DAFP, DNP, Secretaría de Transparencia y la ciudadanía en general. Debe ser aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes del 31 de enero de cada vigencia.	Información, Comunicaciones, Control Interno	
Interno	Gobierno Nacional  Todos los Procesos  Líder de proceso de Gestión Financiera	Normatividad aplicable vigente  Proyectos registrados y viabilizados en el Banco de Proyectos  Proyección de Ingresos y Gastos  Marco Fiscal de mediano plazo	<b>Formular el Plan Operativo Anual de Inversiones</b>	<b>SALIDA:</b> Plan Anual de Inversiones - POAI <b>ATRIBUTOS:</b> <b>1.</b> Se programan las inversiones identificadas en el Plan de Desarrollo y el Plan Indicativo según dispongan las dependencias y con las limitaciones del techo presupuestal establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda	Líderes de procesos	Interno
Interno  Externo	Todos los Procesos  DAFP	Necesidades de realizar ajustes a la plataforma estratégica  Lineamientos y orientaciones de orden Nacional	<b>Formular la política y objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y definición, revisión y actualización de la Plataforma Estratégica</b> (Misión, Visión, Política y Objetivos Estratégicos)	<b>SALIDA:</b> Plataforma Estratégica y Política y Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad <b>ATRIBUTOS:</b> <b>1.</b> Se establece y/o revisa lineamientos estratégicos para la mejora continua de la entidad a través del cumplimiento de los objetivos institucionales planificados	Todos los Procesos  Responsable del SGI	Interno
Externo	DAFP	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas	<b>Definir los lineamientos para la administración de los riesgos de la entidad</b>	<b>SALIDA:</b> Política de Administración de Riesgos <b>ATRIBUTOS:</b>	Líderes de procesos	Interno

				1. Se define según la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP		
Externo	Gobierno Nacional  DNP	Normas para establecer Sistema de Seguimiento y Evaluación	<b>Diseñar y/o ajustar mecanismos y/o herramientas para la evaluación de la gestión</b>	<p><b>SALIDA:</b> Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Distrital - Sinergia Territorial</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Se elabora según los lineamientos normativos del gobierno nacional y DNP</p>	Líderes de procesos  Responsable del SGI	Interno
Externo   Interno	DNP  DAFP  Direccionamiento  Secretaría de Hacienda	Estructura metodológica  Políticas de gestión y desempeño  Plan Indicativo  Presupuesto aprobado para la vigencia	<b>Formulación del Plan de Acción</b>	<p><b>SALIDA:</b> Plan de Acción</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Se programa la ejecución física y financiera de los proyectos apropiados en el presupuesto de la vigencia para cumplir las metas a través de los productos alcanzados. Igualmente se programa la gestión administrativa conforme a las políticas de gestión y desempeño 2. Debe ser aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño antes del 31 de enero de cada vigencia</p>	Líderes de procesos  Responsable del SGI	Interno
Interno	Procesos que generan información estadística	Resumen de bases de datos	<b>Identificar y caracterizar la información estadística producida y los registros administrativos</b>	<p><b>SALIDA:</b> Información estadística relevante</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Diagnóstico de información estadística relevante que permita la comparabilidad con otras entidades</p>	Direccionamiento Estratégico  Procesos involucrados	Interno

Externo	Organismos nacionales de certificación	Normas técnicas de certificación SGC y SGA	<b>Formular el Plan de mejoramiento a la gestión</b>	<p><b>SALIDA:</b> Plan de Mejoramiento a la Gestión</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Identificar oportunidades de mejora para el proceso y establecer acciones frente a los resultados de la evaluación del desempeño y la Revisión por la Dirección y las auditorías realizadas</p>	Líderes de los Procesos  Control Interno de Gestión  Órganos de Control Externos	Interno    Externo
Interno	Direccionamiento	Resultados de seguimiento y medición				
Externo	Organismos de control y CI	Informes de auditoría				
<b>ACTIVIDADES DEL HACER</b>						
Interno	Proceso de Direccionamiento	Política y objetivos del SGA y SGC	<b>Comunicar y socializar la política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión</b>	<p><b>SALIDA:</b> Política y objetivos socializada en todos los niveles de la organización y publicado en la página web</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Se realizan las piezas informativas con el apoyo de la secretaría distrital de comunicaciones y se difunde por los canales de comunicación interno</p>	Todos los procesos y ciudadanía en general	Interno Externo
Externo	DAFP Todos los procesos	Lineamientos metodológicos Procedimientos, normograma y demás documentos del proceso	<b>Mantener actualizados los procedimientos, manuales, guías y demás documentos del proceso</b>	<p><b>SALIDA:</b> Documentos del Proceso</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> Incorporar novedades y cambios en los procedimientos, manuales, guías y demás documentos del proceso</p>	Direccionamiento Estratégico  Evaluación Independiente	Interno
Interno	Líderes de los Procesos  Representante Legal	Políticas y/o decisiones a consideración del Comité	<b>Adopción de políticas y decisiones para la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema Integrado de Gestión</b>	<p><b>SALIDA:</b> Políticas y decisiones adoptadas para la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema Integrado de Gestión</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Reuniones de forma ordinaria como mínimo una vez cada cuatro (4) meses para aprobación de políticas y decisiones que afectan el Sigab 2. Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Interno

Externo	DNP	Lineamientos y orientaciones de orden Nacional	<b>Viabilización y registro de los proyectos de inversión pública</b>	<p><b>SALIDA:</b> Proyectos con viabilidad y registro</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adoptar y brindar asistencia técnica y asesoría en las metodologías para la formulación y estructuración de proyectos en las diferentes etapas</li> <li>2. Transferencia, viabilidad y registro en las plataformas del DNP (Banco Único)</li> </ol>	Líderes de procesos	Interno
Interno	Todos los procesos	Proyectos cargados en plataforma del DNP				
Externo	Ciudadanía	Solicitudes de conceptos y/o trámites de actuación urbanística	<b>Tramitar los conceptos e instrumentos para facilitar la actuación urbanística</b>	<p><b>SALIDA:</b> Concepto e Instrumento Actuación Urbanística</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> Concepto de uso de suelo, límite de barrio, estratificación, nomenclatura, zona de amenaza, revisión de estrato, licencia de ocupación del espacio público y usos condicionados</p>	Ciudadanía	Externo
Externo	Ciudadanía	Solicitud de revisión y aprobación de proyectos urbanísticos	<b>Revisión y aprobación de proyectos urbanísticos</b>	<p><b>SALIDA:</b> Proyectos urbanísticos aprobados</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión de los documentos para revisión y viabilización de esquemas básicos de implantación</li> <li>2. Revisión de los documentos para revisión y viabilización de concertación de cesiones</li> <li>3. Revisión de los documentos para revisión y viabilización de compensación de estacionamientos</li> </ol>	Ciudadanía	Externo
Externo	Ciudadanía	Propuesta de Plan Parcial y solicitud de aprobación	<b>Revisión y adopción de los planes parciales de ordenamiento</b>	<p><b>SALIDA:</b> Planes Parciales</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> Revisión de los documentos y requisitos para la aprobación</p>	Ciudadanía	Externo
Interno	Procesos que generan información estadística	Información estadística relevante	<b>Acopio y estandarización de la información estadística producida para su difusión y accesibilidad</b>	<p><b>SALIDA:</b> Información estadística estandarizada</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recolección y estandarización de información que permita orientar y facilitar la toma de</li> </ol>	Todos los Procesos  Ciudadanía	Interno  Externo

				decisiones en la definición de programas y estrategias		
Externo	Concejo Distrital y DAFP	Normatividad y lineamientos	<b>Rendición pública de cuentas</b>	<p><b>SALIDA:</b> Rendición de cuentas vertical (a la ciudadanía) y horizontal (a otras entidades del Estado)</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Se realiza según los lineamientos de la Contraloría, Concejo Distrital de Barranquilla y el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP</p>	Ciudadanía Entidades del Gobierno	Externo
Interno	Secretaría de Planeación y dependencias sectoriales	Reportes e informes de gestión consolidados				
<b>ACTIVIDADES DEL VERIFICAR</b>						
Interno	Todos los procesos	Plan Indicativo Planes de Acción Informes de ejecución y avance en períodos trimestrales	<b>Realizar monitoreo y seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de las dependencias</b>	<p><b>SALIDA:</b> Informe de seguimiento trimestral publicado</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Se verifica la ejecución física y financiera de los proyectos y el avance en la gestión administrativa en los aplicativos SPI y MIPLAN</p>	Todos los procesos Consejo de Territorial de Planeación y comunidad	Interno Externo
Interno	Proceso de Direccionamiento	Análisis de suficiencia, análisis de articulación de fines y medios y análisis de cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Ordenamiento Territorial	<b>Seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial - POT</b>	<p><b>SALIDA:</b> Informe técnico seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial - POT</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Documento técnico que debe contener los resultados de la ejecución de los programas y proyectos previstos en el POT, el balance de la implementación de las normas urbanísticas de los componentes urbano y rural, el estado de consolidación del modelo de ocupación del territorio y las recomendaciones frente a las dificultades evidenciadas en su implementación</p>	Todos los procesos Consejo Consultivo de Ordenamiento	Interno Externo
Interno	Líder Direccionamiento Estratégico	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	<b>Realizar monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</b>	<p><b>SALIDA:</b> Informe de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b></p>	Gerencia de Control Interno de Gestión DAFP	Interno Externo

	Líderes de procesos de: Gestión TIC, Gestión de la Comunicación, Gestión Humana, Atención al Ciudadano, Evaluación Independiente	Información sobre la ejecución de las acciones de cada componente del PAAC		1. Se realiza cuatrimestralmente solicitando a las dependencias participantes los respectivos avances de las actividades propuestas para la vigencia	DNP Secretaría de Transparencia Ciudadanía	
Interno	Líderes de proceso  Direccionamiento	Propuesta de trámites para validación  Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	<b>Monitorear la adopción y racionalización de trámites</b>	<b>SALIDA:</b> Trámites racionalizados y adoptados <b>ATRIBUTOS:</b> 1. Se monitorear la adopción y racionalización de trámites en el marco de la administración del SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) del DAFP y cumplimiento de metas del PDD y Plan Anticorrupción 2. Se realiza el monitoreo cuatrimestralmente solicitando a las dependencias que tienen trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT y aquellas que hayan incluido estrategias de racionalización en el PAAC	Ciudadanía	Externo
Interno	Todos los procesos  Evaluación independiente	Reporte de cumplimiento de requisitos  Informes de auditoría	<b>Realizar la evaluación del desempeño y eficacia de los Sistemas de Gestión</b>	<b>SALIDA:</b> Informes sobre el desempeño de los sistemas de gestión Informe de revisión por la Dirección <b>ATRIBUTOS:</b> 1. Se realiza monitoreo y seguimiento mediante herramientas del Sistema de Gestión (Requisitos legales, Indicadores, Mapa de riesgos, plan de mejoramiento a la gestión)	Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Interno
<b>ACTIVIDADES DEL ACTUAR</b>						

Externo	DAFP	Normas técnicas	<b>Implementar acciones de mejora</b>	<p><b>SALIDA:</b> Plan de Mejoramiento con avance de las acciones correctivas y de control necesarias para mejorar los productos y servicios y mejorar el desempeño y la eficacia del SIG</p> <p><b>ATRIBUTOS:</b> 1. Acciones para subsanar las observaciones y/o hallazgos que resulten de la autoevaluación y/o las auditorías realizadas</p>	Direccionamiento Estratégico Evaluación independiente Organos de Control	Interno
Interno	Líderes de los Procesos	Plan de Mejoramiento a la Gestión				
<b>ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO</b>						
<b>Normatividad</b>			<b>Riesgos identificados</b>		<b>Controles existentes</b>	
Ver Normograma			Ver Mapa de Riesgos		El responsable del proceso realiza un seguimiento semestral a los informes recopilados que entrega cada proceso, lo analiza y genera un informe con alertas a retrasos o posibles incumplimientos, para ser presentados a través del Comité Directivo	
<b>DOCUMENTOS Y RECURSOS DEL PROCESO</b>						
<b>Tecnológico - Software: ISOLUCION</b> <b>Tecnológico - Software: SICUEP</b> <b>Tecnológico - Software: SIGOB</b> <b>Tecnológico - Software: Complemento Microsoft (OneDrive - SharePoint - Teams)</b> <b>Tecnológico - Software: MiPLAN</b>				<b>Documental: Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</b> <b>Documental: Matriz de seguimiento al plan de mejoramiento de la gestión</b>		
<b>MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>Oportunidad en la formulación y presentación de los planes bajo la responsabilidad del proceso (PDD, PAAC, Plan Indicativo, POT, entre otros)</li> <li>Cumplimiento de estándares normativos y técnicos en la elaboración de los planes bajo la responsabilidad del proceso (PDD, PAAC, Plan Indicativo, POT, entre otros)</li> <li>Nivel de cobertura del monitoreo y seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital</li> <li>Nivel de ejecución del PDD y del POT</li> <li>Tiempos de trámite a cargo del proceso (Aprobación de proyectos urbanísticos, conceptos de uso de suelo, límites de barrio, estratificación, nomenclatura, zonas de amenaza, revisiones de estrato, licencias de ocupación del espacio público y usos condicionados)</li> </ol>						
<b>Elaboró: José Torres</b>			<b>Revisó: Ernesto Toncel Reyna</b>		<b>Aprobó: Diana Mantilla Parra</b>	
<b>Firma:</b>			<b>Firma:</b>		<b>Firma:</b>	
<b>Cargo: Profesional Universitario</b>			<b>Cargo: Jefe Oficina de Planeación Socioeconómica e Inversiones</b>		<b>Cargo: Secretaria Distrital de Planeación</b>	



SC-CER103099



SA-CER756031

