Caracterización de procesos			
Proceso: Gestión del Desarrollo Económico	Fecha:10/09/2022	Código: MM-GD-DE	Versión No:
Objetivo: Promover la competitividad, innovación, internacionalización, inclusión, desarrollo productivo y portuario en el Distrito de Barranquilla, considerando la planificación y la visión de ciudad, para impulsar su desarrollo económico, el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y la consolidación sostenible del territorio. .			
Alcance: Inicia con el diagnóstico del entorno económico, la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos asociados al desarrollo económico del Distrito, y finaliza con el control y evaluación de las metas y actividades programadas y las acciones correctivas para la mejora del proceso.			
Líder o responsable del proceso: Secretario de Desarrollo Económico			

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**
ACTIVIDADES DEL PLANEAR						
Externo Externo	Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE Gobierno Gremios - Sector Empresarial	Indicadores, estudios y estadísticas oficiales en temas económicos, agropecuarios, poblacionales y de calidad de vida nacionales y locales. Objetivos de Desarrollo Sostenible para Colombia Bases de datos de empresas Planes de Desarrollo Documentos Conpes	**Realizar análisis de la evolución de los principales indicadores económicos del Distrito.**	**SALIDA** Principales indicadores económicos del distrito analizados **ATRIBUTOS** **1.** Información actualizada **2.** Reconocido y validada a través de fuentes oficiales. **3**. Publicado y accesible a la ciudadanía **4**. Documento aprobado por instancias competentes. **5**. Legible, claro y en formato accesible.	Gerencia de Ciudad Secretaria Distrital de Planeación Ciudadanía en General Gremios - Sector Empresarial Consejo Regional de Competitividad del Atlántico ProBarranquilla	Interno Externo

Externo Interno	Universidades - DANE Agencia Pública de Empleo – APE DNP Secretaría Distrital de Desarrollo Económico Secretaría Distrital de Planeación	Indicadores, estudios y estadísticas oficiales en temas económicos, agropecuarios, poblacionales y de calidad de vida nacionales y locales. Normatividad y lineamientos metodológicos Informe de empalme y rendición de cuentas del período de gobierno anterior	**Generar las políticas públicas, estrategias y programas a nivel económico a impulsar en el Distrito**	**SALIDA** Políticas, estrategias y programas a nivel económico del distrito generadas **ATRIBUTOS** **1.** Estructurada con base en las necesidades y oportunidades encontradas en los estudios económicos, planes y acuerdos locales y nacionales **2.** Fundamentada en estudios económicos y de competitividad, politicas publicas, estudios del mercado laboral, bases de datos de empresariales, encuestas de calidad vida y estadísticas de bienestar social y benchmarking sectoriales **3.** Socializado a las instancias y niveles pertinentes **4.** Documento aprobado y validado por instancias competentes. 5. Legible, claro y en formato accesible.	Ciudadanía en General Gremios - Sector Empresarial Comité Universidad, Empresa y Estado ProBarranquilla Universidades Secretaría Distrital de Planeación	Externo Interno
Interno	Proceso Direccionamiento	Plan de Desarrollo Plan Indicativo	**Formular y presentar los proyectos identificados en el Plan de Desarrollo al Banco de Programas y Proyectos**	**SALIDA:** Proyectos cargados en la plataforma MGA y presentados a la entidad **ATRIBUTOS:** **1.** Se formulan según el Manual Teórico diseñado por el DNP para todas las entidades territoriales	Proceso Direccionamiento	Interno

Externo Interno	DNP DAFP Secretaría de Planeación Secretaría de Hacienda	Estructura metodológica Políticas de gestión y desempeño Plan Indicativo Presupuesto aprobado para la vigencia	**Formulación del Plan de Acción**	**SALIDA:** Plan de Acción **ATRIBUTOS:** 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.	Líderes de procesos Responsable del SGI	Interno
Externo Interno Externo	Organismos nacionales de certificación Direccionamiento Organismos de control y CI	Normas técnicas de certificación SGC y SGA Resultados de seguimiento y medición Informes de auditoría	**Formular el Plan de mejoramiento a la gestión**	**SALIDA:** Plan de Mejoramiento a la Gestión **ATRIBUTOS:** 1. Identificar oportunidades de mejora para el proceso y **e**stablecer acciones frente a los resultados de la evaluación del desempeño y la Revisión por la Dirección y las auditorías realizadas	Líderes de los Procesos Control Interno de Gestión Órganos de Control Externos	Interno Externo
ACTIVIDADES DEL HACER						
Interno	Gestión del Desarrollo Económico	Plan de Acción	**Ejecutar los proyectos apropiados en el presupuesto e incluidos en el Plan de Acción**	**SALIDA:** Estudios previos – Informes de supervisión **ATRIBUTOS:** **1.** Se envían los estudios previos a la Secretaría General, se ejerce la supervisión de los contratos y se reciben a satisfacción los bienes y servicios	Gestión de la Contratación	Interno
Interno	Secretaria Distrital de Comunicaciones	Directrices, y lineamientos para la promoción de servicios (Portafolios de Servicios Material Publicitario - Redes Sociales - Pagina Web)	**Promocionar los servicios ofertados a los grupos de valor**	**SALIDA** Grupos de valor identificados y caracterizados **ATRIBUTOS** **1**. Conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP)	Secretaria Distrital de Gobierno / Oficina de Participación Ciudadana	Interno

				2. Pertinente, actualizado y aprobado por las instancias competentes. **SALIDA** Oferta de servicios promocionada **ATRIBUTOS** **1.** Publicados y promocionales en los canales institucionales (Pagina web, Correo Electrónico, Redes Sociales). **2.** Pertinente, actualizado y aprobado por las instancias competentes. **3.** Publicado y accesible a la ciudadanía **SALIDA** Resultados de la promoción de servicios **ATRIBUTOS** **1.** Con medición objetiva sobre los resultados	Ciudadanía	Externo
Interno	Secretaria General (Oficina de Contratación) Secretaria Jurídica	Análisis del Sector y Estudios Previos Contratos celebrados Directrices sobre la gestión contractual Revisión y conceptos jurídicos	**Suscribir y ejecutar convenios y alianzas estratégicas**	**SALIDA** Convenios y alianzas estratégicas gestionadas **ATRIBUTOS** **1.** Aprobados por las instancias competentes **2**. Desarrollados conforme a los términos y condiciones establecidas por las partes. **3.** Con seguimientos realizados al cumplimiento de las obligaciones y compromisos.	Alcalde distrital Gerencia de Ciudad Secretaria Distrital de Planeación Entidades de Cooperación Internacional	Interno Externo
	Comunidad	PQRSD	**Realizar seguimiento a PQRS.**	**Salidas:** Reporte de cumplimiento del sistema de gestión Documental **Atributos:** Se realiza trimestralmente por el enlace documental del proceso	Gestión Documental Gerencia de Control Interno de Gestión	
Externo Interno	DAFP Todos los procesos	Lineamientos metodológicos	**Mantener actualizados los procedimientos, manuales, guías y demás documentos del proceso**	**SALIDA:** Documentos del Proceso **ATRIBUTOS:**	Direccionamiento Estratégico Evaluación Independiente	Interno

		Procedimientos, normograma y demás documentos del proceso		Incorporar novedades y cambios en los procedimientos, manuales, guías y demás documentos del proceso		
Externo Interno	Concejo Distrital y DAFP Secretaría de Planeación y dependencias sectoriales	Normatividad y lineamientos Reportes e informes de gestión consolidados	**Rendición pública de cuentas**	**SALIDA:** Rendición de cuentas vertical (a la ciudadanía) y horizontal (a otras entidades del Estado). **ATRIBUTOS:** **1.** Se realiza según los lineamientos de la Contraloría, Concejo Distrital de Barranquilla y el Manual Único de Rendición de Cuentas del DAFP	Ciudadanía Entidades del Gobierno	Externo
ACTIVIDADES DEL VERIFICAR						
Interno	Líderes de procesos	Procedimientos, normograma y demás documentos del proceso	**Realizar seguimiento y evaluación al proceso y a los trámites y servicios**	**SALIDA:** Informe de Seguimiento al Proceso **ATRIBUTOS:** 1. Revisado por el Jefe de Oficina. 2. Legible, claro y en el formato accesible	Direccionamiento Evaluación Independiente	Interno
ACTIVIDADES DEL ACTUAR						
Externo Interno	DAFP Líderes de los Procesos	Normas técnicas Plan de Mejoramiento a la Gestión	**Implementar acciones de mejora**	**SALIDA**: 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 **ATRIBUTOS**: Acciones para subsanar las observaciones y/o hallazgos que resulten de la autoevaluación y/o las auditorías realizadas	Todos los procesos	Interno

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO		
Normatividad	**Riesgos identificados**	**Controles existentes**
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	El responsable del proceso realiza un seguimiento trimestral a las actividades del proceso, lo analiza y propone las acciones de mejora que correspondan.

RECURSOS DEL PROCESO		
Técnicos y Tecnológicos		**Documentos/Trámites**
Tecnológico - Software: ISOLUCION **Tecnológico - Software:** SIGOB **Tecnológico - Software:** Secop II **Tecnológico - Software:** MGA (Metodologia General Ajustada) **Tecnológico - Software:** Sistema de Informacion Turistica **Tecnológico - Software:** MiPLAN **Tecnológico - Software:** Complemento Microsoft (OneDrive - SharePoint - Teams)		**Documental:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG **Documental:** Matriz de seguimiento al plan de mejoramiento de la gestión
MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES		
1. Oportunidad en la elaboración del diagnóstico del entorno económico **2.** Nivel de ejecución de estrategias, políticas y planes asociados al proceso **3.** Nivel de ejecución de los proyectos de inversión **4.** No. de convenios y alianzas gestionadas para el desarrollo del sector **5.** Indicadores misionales asociados al desarrollo económico de la ciudad (Tasa de formalidad , Tasa de ocupación laboral de jóvenes , Densidad empresarial, Mypimes fortalecidas en innovación, ocupación hotelera, empresas con acceso a mercados internacionales, mujeres formadas en competencias laborales, emprendimientos asesorados, ruedas de negocio desarrolladas)		
Elaboró:	**Revisó:**	**Aprobó:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Cargo:	**Cargo:**	**Cargo:**