

PLANTILLA CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Descripción de formato										
El formato de caracterización del proceso es una herramienta que permite describir de forma clara, ordenada y estandarizada los aspectos fundamentales de un proceso dentro de la organización.										
Este documento incluye información como el nombre del proceso, objetivo, alcance, la relación de las actividades clave con sus respectivas entradas y salidas, responsables, proveedores y usuarios, así como la relación de los elementos de gestión del proceso (documentos, indicadores - métricas y riesgos). Su uso facilita la comprensión del funcionamiento del proceso, apoyando la gestión eficiente, el cumplimiento de lineamientos internos y externos, y sirviendo como base para la mejora continua y la trazabilidad operativa.										
1. Información del proceso										
Nombre del proceso	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO									
Tipo:	Estratégico									
Responsable:	Asesor(a) Oficina Asesora de Planeación									
Objetivo:	Direccionar la formulación, ejecución, seguimiento y actualización de la planeación institucional, mediante la definición e implementación de lineamientos y metodologías de los elementos de planeación y gestión con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.									
Alcance:	Este proceso aplica a toda la entidad, incluyendo áreas y procesos, inicia con la definición de lineamientos y metodologías, pasa por la formulación y seguimiento de los elementos de planeación y gestión, y finaliza con la actualización de estos.									
2. Actividades clave del proceso										
#	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Ciclo PHVA	Responsable	Entrada	Proveedor	Sistema de información de recepción	Salida	Usuario	Sistema de información de entrega
1	Definir lineamientos y metodologías para la planeación y gestión institucional.	Establecer los principios y directrices que guiarán la planeación y gestión dentro de la institución. Esto incluye desarrollar metodologías para la formulación, administración y seguimiento de planes estratégicos y operativos. La actividad abarca la creación de manuales, procedimientos, Formatos y estándares que aseguren la coherencia y eficacia en la gestión institucional.	Planear	Jefe y profesional de la OAP	Material y recursos asociados a la implementación de MIPG. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. Lineamientos registro FURAG. Decreto 612 de 2018. Manuales del Banco Distrital de Proyectos. Manual Operativo de Presupuesto. Manuales del Banco de Proyectos Guía para la construcción y análisis de indicadores. Lineamientos nacionales y distritales.	Departamento Administrativo de la Función Pública. Presidencia de la República de Colombia. Secretaría Distrital de Planeación. Secretaría de Hacienda Distrital. Departamento Nacional de Planeación. Líderes de política y cabezas de sector.	Comunicaciones externas (SIDEAF). Página web proveedor	Todos los documentos del proceso *Instructivo para el diligenciamiento FURAG. *Instructivo para Elaborar Acuerdos de Nivel de Servicio. *Instructivo para la Elaboración, Actualización y Aplicación del Normograma. *Manual para el Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. *Manual para la Gestión del Proyecto de Inversión. *Manual para la Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional. *Manual de Gestión de Riesgos - FONCEP. *Manual para el Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. *Manual para Administrar la Creación, Actualización y/o Desactivación de los Documentos. *Manual para el Análisis de Causas y Formulación de Actividades Preventivas, Correctivas y de Mejora. *Manual para la Administración de Suite Visión Empresarial (SVE). *Procedimiento para Administrar los Elementos de Planeación y Gestión Institucional. *Procedimiento para la Detección y Reporte de Operaciones Inusuales y/o Operaciones Sospechosas. *Lineamientos para la Gestión del Conocimiento y la Innovación en FONCEP. *Plan de Contingencia Institucional 2024 - FONCEP. *Documento de Conformación y Reglamentación de Comités Funcionales - FONCEP. * 23 formatos.	Todos los procesos.	Suite Visión Empresarial-SVE
2	Acompañar y asesorar en la implementación de los lineamientos y metodologías definidas para la planeación y gestión institucional.	Brindar apoyo y asesoramiento durante la implementación de los lineamientos y metodologías establecidas para la gestión institucional. Esto incluye ayudar a los equipos a comprender y aplicar las directrices y procedimientos definidos.	Hacer	Profesionales OAP	Propuesta sobre el elemento (identificación del tipo de solicitud y elemento, justificación de la modificación)	Todos los procesos.	Correo electrónico. Repositorio del proceso	Bitácoras. Correos electrónicos. propuestas de elementos de gestión.	Todos los procesos.	Correo electrónico, Repositorio del proceso
3	Planear la formulación del Proyecto de Inversión (PI).	Gestionar el proceso de formulación del Proyecto de Inversión, asegurando que el proyecto esté alineado con los objetivos estratégicos y las prioridades institucionales. Esto incluye la recopilación de información necesaria, y la elaboración del documento del proyecto.	Hacer	Profesional OAP Proyecto de inversión	Plan Distrital de Desarrollo-PDD vigente. Manual Operativo de Presupuesto. Manuales del Banco Distrital de Proyectos. Manuales del Banco de Proyectos. Guía para la construcción y análisis de indicadores. Reportes de avance y cumplimiento de actividades del plan de acción. Reporte y análisis de mecanismos de seguimiento y evaluación. Informes de auditorías y seguimiento. Listado de necesidades institucionales para los próximos 4 años. Reportes de ejecución Presupuestal. Plan Estratégico Institucional-PEI. Manual para la gestión de proyectos de inversión.	Alcalda Mayor de Bogotá. Secretaría de Hacienda Distrital. Secretaría Distrital de Planeación. Departamento Nacional de Planeación. Proceso Evaluación Independiente. Entes de control. Todos los procesos. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Página web proveedor. Página web institucional, Gestor Documental. SIDEAF. Repositorio del proceso, Suite Visión Empresarial-SVE	Proyecto de Inversión (PI) formulado. Ficha Metodología General Ajustada - MGA transferido al banco del proyecto. Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EB-ID registrada en el banco distrital de programas y proyectos (secretaría distrital de planeación, correo electrónico). Justificación técnico económica para armonizar los proyectos de inversión.	Todos los procesos.	Suite Visión Empresarial-SVE. Metodología General Ajustada-MGA. Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas-SUIFP. Seguimiento a Proyectos de Inversión-SPI. Sistema de Gestión Tributaria-BOGDDATA. Sistema de seguimiento a los programas proyectos y metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. SEGPLAN
4	Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI).	Crear el Plan Estratégico Institucional que define los objetivos, metas y estrategias a largo plazo para la institución. Esta actividad incluye la identificación de prioridades estratégicas alineadas con la misión, visión, valores de la institución y el Plan de Desarrollo Distrital.	Planear	Profesional OAP Gestión de planeación institucional	Plan Distrital de Desarrollo-PDD vigente. Decreto de presupuesto global. Normatividad legal aplicable. Informes de auditorías y seguimiento. Listado de necesidades institucionales para los próximos 4 años. Reportes de ejecución Presupuestal. Proyecto de Inversión - PI. Manual para la formulación y seguimiento del plan estratégico institucional.	Alcalda Mayor de Bogotá. Secretaría Distrital de Hacienda. Congreso de la República. Concejo de Bogotá. Alcalda Mayor de Bogotá. Entidades distritales y nacionales según aplique la norma. Proceso Evaluación Independiente. Entes de control. Todos los procesos. Proceso Gestión Financiera. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Página web proveedor, Gestor Documental. SIDEAF. Página web institucional, Repositorio del proceso, Suite Visión Empresarial-SVE	Plan Estratégico Institucional (PEI) formulado.	Todos los procesos.	Página web institucional, Intranet, Suite Visión Empresarial-SVE

5	Ejecutar el proyecto de inversión.	Identificar y documentar los insumos necesarios para el Proyecto de Inversión, asegurando que estén alineados con los resultados estratégicos de la institución. Esto incluye integrar las necesidades identificadas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y las líneas del PAA. La actividad asegura que los recursos y requisitos estén claramente definidos y preparados para la ejecución del proyecto.	Hacer	Profesional OAP Gestión del proyecto de inversión	Decreto de presupuesto global. Procedimiento de Administración del Plan Anual de Adquisiciones - PAA. Proyecto de inversión. Entregables - Gestión del conocimiento. Manual para la gestión de proyectos de inversión. Comunicación sobre presupuesto asignado por vigencia. Manual de Contratación.	Secretaría de Hacienda Distrital. Proceso de Gestión de Funcionamiento y Operación. Proceso Direcciónamiento estratégico. Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión Contractual.	Gestor Documental, Suite Visión Empresarial-SVE, Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo-SEGPLAN, Correo electrónico	Matriz de seguimiento de proyecto de inversión. SPI - Cumplimiento de la gestión presupuestal. Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EB-D Ajustada. SEGPLAN = Reporte de gestión e inversión por entidad. Correo línea PAA con las necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA. Estudios previos aprobados.	Proceso Direcciónamiento estratégico. Departamento Nacional de Planeación (SPI o PIP). Secretaría Distrital de Planeación. Secretaría distrital de hacienda (PIAF, Trazadores). Personería de Bogotá. Proceso Gestión de Funcionamiento y Operación. Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión Contractual.	Suite Visión Empresarial-SVE, Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOPI, SISCO, Página web institucional
6	Formular actividades de plan de acción institucional (PAI).	Desarrollar un conjunto de actividades específicas y detalladas que deben llevarse a cabo para implementar el Plan Estratégico Institucional, dar cumplimiento a las políticas de gestión y desempeño - MIG, tratamiento de riesgos, planes relacionados con el decreto 612 de 2018 y otros, y planes de mejoramiento resultado de hallazgos internos, externos y autoevaluaciones. Esto incluye la asignación de responsabilidades, la definición de plazos, y la planificación de recursos para asegurar la ejecución efectiva de las acciones.	Planear	Profesional OAP Gestión de planeación institucional	Planes obligatorios del decreto 612 del 2018. Metas institucionales. Políticas de gestión y desempeño. Planes obligatorios del decreto 612 del 2018 y otros. Plan de tratamiento de riesgos. Plan de mejoramiento. Informes de seguimientos y auditorías incluidos dentro del plan de mejoramiento. Plan Estratégico Institucional-PEI. Proyecto de Inversión-PI. Manual para la formulación y seguimiento del plan de acción institucional.	Presidencia de la República de Colombia. Todos los procesos. Oficina de Control Interno. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Página web proveedor, Correo electrónico, Página web institucional, Suite Visión Empresarial-SVE	Actividades del Plan de Acción Institucional Anual formuladas. Publicación en página web en el PAI versión preliminar. Consulta a la ciudadanía del PAI preliminar. Publicación en página web en el PAI versión Final.	Todos los procesos. Ciudadanía.	Suite Visión Empresarial-SVE,
7	Formular indicadores estratégicos, de proceso y métricas.	Definir y establecer indicadores clave de desempeño y métrica que medirán el progreso hacia los objetivos estratégicos, de proceso e institucionales. Además, se debe implementar un sistema de monitoreo para evaluar continuamente el desempeño en relación con estos indicadores, asegurando que se tomen acciones correctivas cuando sea necesario.	Hacer	Profesional OAP Gestión de indicadores y métricas	Información de Procesos institucionales (documentación, salidas, indicadores, informes, planes de mejoramiento). Plan Estratégico Institucional-PEI. Proyecto de Inversión-PI. Manual para el seguimiento y evaluación del desempeño institucional.	Todos los procesos. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Suite Visión Empresarial-SVE	Fichas de mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores y métricas. Tableros de control.	Todos los procesos	Suite Visión Empresarial-SVE, Página web institucional
8	Identificar y evaluar los riesgos institucionales.	Identificar posibles riesgos que podrían afectar el logro de objetivos estratégicos y de procesos, identificando causas, controles y acciones de tratamiento.	Hacer	Profesional OAP Gestión de riesgos	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. SARLAFT. Lineamientos para Implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en las Entidades del Distrito. Informes y auditorías. Información de Procesos institucionales (documentación, salidas, indicadores, informes, planes de mejoramiento). Auto evoluciones. Plan Estratégico Institucional-PEI. Proyecto de Inversión-PI. Manual de gestión de riesgos.	Departamento Administrativo de la Función Pública. Alcaldía de Bogotá. Entes de control y entidades. Todos los procesos. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Página web proveedor, Suite Visión Empresarial-SVE	Mapa de riesgos institucionales. Mapa de riesgo de corrupción. Anexo PTEP riesgos de corrupción. Publicación en página web de mapa de riesgos y riesgos corrupción.	Todos los procesos	Suite Visión Empresarial-SVE, Página web institucional
9	Administrar los documentos del sistema de gestión.	Gestionar toda la documentación relacionada con los procesos institucionales. Esto incluye la organización, almacenamiento y actualización de documentos clave como procedimientos, políticas, informes y registros, garantizando que la información esté fácilmente accesible y actualizada.	Hacer	Profesional OAP Gestión de gobierno abierto y racionalización de trámites	Caracterización de procesos. Manual para administrar la creación, actualización y desactivación de los documentos de los procesos.	Todos los procesos. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Suite Visión Empresarial-SVE	Listado Maestro de Documentos (Caracterizaciones, Instructivos, Manuales, Formatos, Procedimientos, Políticas, Documentos Complementarios)	Todos los procesos	Suite Visión Empresarial-SVE
10	Realizar análisis de causas y formular actividades correctivas y de mejora.	Desarrollar e implementar actividades de mejoramiento y/o tratamiento sobre los elementos de gestión del proceso dentro del plan de mejoramiento para optimizar los procesos institucionales. Esta actividad incluye la identificación de áreas de mejora, la formulación de acciones correctivas y la ejecución de iniciativas para mejorar la eficiencia y efectividad del proceso.	Hacer	Profesional OAP Gestión de riesgos	Autodiagnósticos. Informes de auditorías y seguimiento. Plan Estratégico Institucional-PEI. Proyecto de Inversión-PI. Manual para el Análisis de Causas y Formulación de Actividades Preventivas, Correctivas y de Mejora.	Todos los procesos. Proceso Evaluación Independiente. Entes de control. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Correo electrónico, Página web institucional, Suite Visión Empresarial-SVE	Planes de mejoramiento formulados. Matriz de materialización de Riesgos. materialización de riesgos SVE.	Todos los procesos	Suite Visión Empresarial-SVE
11	Ejecutar la política de gestión de conocimiento.	Desarrollar un enfoque sistemático para gestionar el conocimiento dentro de la institución. Esto incluye la implementación de procesos para la captura, almacenamiento, y difusión de información relevante, así como la promoción de una cultura de aprendizaje continuo y mejora en toda la organización.	Hacer	Profesional OAP Gestión de conocimiento	Material y recursos asociados a la implementación de MIG. Lineamientos registro FURAG. Autodiagnósticos. Informes de auditorías y seguimiento. Plan Estratégico Institucional-PEI. Proyecto de Inversión-PI. Lineamientos para la Gestión del Conocimiento y la Innovación en FONCEP.	Departamento Administrativo de la Función Pública. Todos los procesos. Proceso Evaluación Independiente. Entes de control. Proceso Direcciónamiento estratégico.	Repositorio del proceso, Correo electrónico, Página web institucional, Suite Visión Empresarial-SVE	Mapa de conocimiento. Inventarios de conocimiento explícito y tácito. Productos de Conocimiento. Formato de conocimiento relevante. Formato de identificación de la normalización de capital intelectual. Métodos de Creación e Ideación para la Resolución de Problemas en la Entidad Pública. Formato inventario de conocimiento explícito.	Todos los procesos	Repositorio del proceso, intranet
12	Implementar la Política estadística distrital.	Ejecutar análisis estadísticos de los datos operativos para mejorar la toma de decisiones en la gestión institucional. Definir, documentar e implementar: mejorar la articulación.	Hacer	Profesional OAP Gestión de indicadores y métricas	Política estadística distrital. Plan Estadístico Distrital - PED.	Secretaría Distrital de Planeación.	Página web proveedor	Operaciones estadísticas documentas y publicadas. Registros Administrativos actualizados.	Proceso de Direcciónamiento Estratégico. Secretaría Distrital de Planeación.	Repositorio interno del proceso, Página web proveedor
13	Formular las actividades del programa de transparencia y ética pública.	Definir las acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública conforme a los lineamientos distritales, orientados a fortalecer la integridad, el acceso a la información y el control social dentro de la planeación institucional.	Hacer	Profesional OAP Gestión de gobierno abierto y racionalización de trámites	Artículo 5 del Decreto 2641 de 2012. Ley 2195 de 2022. Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital.	Presidencia de la República de Colombia. Congreso de Colombia. Alcaldía Mayor de Bogotá.	Página web proveedor	Programa de transparencia y Ética Pública - PTEP formulado. Publicación del PTEP formulado en página web. Matriz de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.	Proceso de Direcciónamiento Estratégico. Alcaldía Mayor de Bogotá.	Repositorio interno del proceso, Página web institucional, Página web proveedor
14	Ejecutar el plan de acción de gobierno abierto.	Poner en marcha el plan de gobierno abierto para fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la colaboración en la gestión pública, asegurando el acceso a la información y fomentando la apertura institucional.	Hacer	Profesional OAP Gestión de gobierno abierto y racionalización de trámites	Directiva 005 de 2020: Gobierno Abierto. Circular 064-2021_Datos Abiertos y Guía Orientadora Datos Abiertos. Decreto 189 de 2020.	Alcaldía Mayor de Bogotá.	Página web proveedor	Evidencia de la ejecución del plan de acción.	Secretaría Distrital de Bogotá. Equipo GAB.	Página web proveedor
15	Realizar la medición del índice de desempeño institucional.	Elaborar y enviar los informes de desempeño institucional.	Hacer	Profesional OAP Gestión de indicadores y métricas	Material y recursos asociados a la implementación de MIG. Lineamientos registro FURAG. Decreto 612 de 2018. Manual para el Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional. Instructivo para el diligenciamiento FURAG.	Departamento Administrativo de la Función Pública. Presidencia de la República de Colombia. Proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Página web proveedor, Suite Visión Empresarial-SVE	Informe sectorial MIG. Informe Superfinanciera. Informe de gestión de la entidad. Formulario FURAG diligenciado. Resultado de medición Índice de Desempeño Institucional-ID. Reporte de recomendaciones por política.	Secretaría Distrital de Planeación. Superfinanciera. Directivos y rendición de cuentas. Departamento Administración de la Función Pública.	Correo electrónico, Página web institucional, Página web proveedor

16	Implementar y hacer seguimiento los elementos de gestión del proceso.	Ejecutar los elementos definidos en el plan de acción para garantizar la obtención de los entregables establecidos, realizar el seguimiento y revisión de las acciones necesarias para cumplir con los indicadores definidos, aplicar los controles asociados a la gestión de riesgos y verificar la correcta actualización y organización de los documentos relacionados con el proceso.	Hacer	Profesionales OAP	Actividades de plan de acción y elementos de gestión actualizados de acuerdo con las metas de la vigencia. Riesgos del proceso. Reporte de cumplimiento de actividades de plan de acción y metas generadas. Modificaciones de los riesgos del proceso (cargadas en SVE). Reporte de materializaciones, constancias de revisión y monitoreo trimestral en SVE.	Proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Suite Visión Empresarial-SVE, Correo electrónico	Actas de comité primario Reportes de avance y cumplimiento de actividades del plan de acción. Reporte y análisis de mecanismos de seguimiento y evaluación. Reportes de incidentes y control de riesgos. Información consolidada del desempeño trimestral del proceso. Informe de segunda línea de defensa. Bitácoras.	Oficina Asesora de planeación. Proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Suite Visión Empresarial-SVE, Correo electrónico
17	Realizar el seguimiento a la ejecución de los elementos de gestión de la entidad.	Evaluar y controlar los diferentes elementos de gestión institucional, asegurando que las actividades del plan de acción se ejecuten según lo previsto, los indicadores de desempeño se mantengan dentro de los objetivos, los riesgos se gestionen adecuadamente y la documentación esté actualizada.	Verificar	Profesionales OAP	Matriz de seguimiento de proyectos de inversión. Plan de Acción Institucional-PAI. Fichas de mecanismos de seguimiento y evaluación. Tableros de Control. Mapa de riesgos institucionales Listado Maestro de Documentos Planes de mejoramiento. Mapa de conocimientos. Inventarios de conocimiento explícito y tácito. Productos de Conocimiento. Estándares estadísticas normalizados. Programa de transparencia formulado. Evidencias de la ejecución del plan de acción de Gobierno Abierto Bogotá - GAB. Informes de gestión institucional . Informes y auditorías. Reportes de avance y cumplimiento de actividades del plan de acción. Reporte y análisis de mecanismos de seguimiento y evaluación. Reportes de incidentes y control de riesgos. Informes de seguimientos y auditorías. Reportes de ejecución presupuestal. Plan Anual de Adquisiciones-PAA.	Proceso de Direcciónamiento estratégico. Entes de control y entidades. Todas las dependencias. Oficina de Control Interno. Proceso Gestión Financiera. Proceso Gestión de Funcionamiento y Operación.	Suite Visión Empresarial-SVE, Correo electrónico	Reporte y análisis de mecanismos de seguimiento y evaluación de procesos. Resultados cualitativos y cuantitativos de las actividades. Recomendaciones por políticas institucionales. Reporte de monitoreo de riesgos. Alertas de seguimiento a los elementos de gestión institucional. Bitácoras.	Oficina Asesora de planeación. Proceso de Direcciónamiento Estratégico. Todos los procesos	Suite Visión Empresarial-SVE
18	Realizar el Comité Institucional de Gestión de Desempeño.	Coordinar y llevar a cabo el Comité Institucional de Gestión de Desempeño (CIGD) para evaluar los avances y resultados de la gestión institucional.	Hacer	Profesional OAP Gestión de planeación institucional	Reporte y análisis de mecanismos de seguimiento y evaluación de procesos. Resultados cualitativos y cuantitativos de las actividades. Recomendaciones por políticas institucionales. Reporte de monitoreo de riesgos. Alertas de seguimiento a los elementos de gestión institucional. Bitácoras.	Oficina Asesora de planeación. Proceso de Direcciónamiento Estratégico. Todos los procesos	Suite Visión Empresarial-SVE	Actas de CIGD	Todos los procesos.	Repositorio del proceso
19	Socializar los resultados de los seguimientos.	Comunicar los resultados de las auditorías y seguimiento a los procesos.	Hacer	Profesional OAP Gestión de gobierno abierto y racionalización de trámites	Plan Distrital de Desarrollo-PDD vigente	Alcalda Mayor de Bogotá.	Página web proveedor	Actas Comité primario. Información para Comité institucional de coordinación del control interno (presentación PPT). Información Comité directivo. Informes de segunda línea. Informe trimestral comité sectorial de gestión y desempeño del sector hacienda. Informe MIPG. Informe de riesgos. Informe de gestión.	Todos los procesos	Correo electrónico, Página web institucional
20	Realizar el Informe de gestión.	Elaborar informes, reportes de seguimiento y generación de alertas a la gestión institucional de la entidad.	Verificar	Profesionales OAP	Actividades de plan de acción y elementos de gestión actualizados de acuerdo con las metas de la vigencia. Riesgos del proceso. Reporte de cumplimiento de actividades de plan de acción y metas generadas. Modificaciones de los riesgos del proceso (cargadas en SVE). Reporte de materializaciones, constancias de revisión y monitoreo trimestral en SVE.	Proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Suite Visión Empresarial-SVE, Correo electrónico	Informes de gestión periódicos. (mensuales, semestrales y anuales) Alertas generadas.	Oficina Asesora de planeación. Proceso de Direcciónamiento Estratégico. Todos los procesos	Suite Visión Empresarial-SVE, Correo electrónico
21	Implementar acciones de mejora.	Identificar e implementar mejoras en el proceso a partir de los reportes y análisis de ejecución.	Actuar	Profesionales OAP	Informes de auditorías internas y externas Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño Informe trimestral de desempeño del proceso	Evaluación Independiente y entes externos.	Suite Visión Empresarial-SVE, Correo electrónico	Planes de mejoramiento.	Oficina Asesora de planeación. Proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Suite Visión Empresarial-SVE
22	Actualizar los elementos de gestión del proceso.	Realizar ajustes en los componentes de gestión del proceso, incluyendo actividades, indicadores, riesgos y documentación, para asegurar que estén alineados con los objetivos actuales y las condiciones cambiantes.	Actuar	Profesionales OAP	Manual para la formulación, modificación y seguimiento del plan de acción institucional. Manual para el seguimiento y evaluación del desempeño institucional. Manual de gestión de riesgos. Manual para administrar la creación, actualización y desactivación de los documentos de los procesos. Procedimiento para administrar los elementos de planeación y gestión institucional. Reporte de avance y cumplimiento de actividades. Reporte y análisis de mecanismos de seguimiento y evaluación. Reporte de monitoreo de riesgos. Informe de segunda línea de defensa. Bitácoras Actas de comité primario. Informes de auditorías y seguimiento.	Oficina Asesora de planeación. Proceso de Direcciónamiento Estratégico. Gerencia de pensiones. Proceso Evaluación Independiente. Entes de control.	Suite Visión Empresarial-SVE, Página web institucional	Elementos de gestión actualizados	Oficina Asesora de planeación. Proceso de Direcciónamiento Estratégico.	Suite Visión Empresarial-SVE

3. Elementos de gestión asociados al proceso**Link SVE detalle del proceso**

Link SVE Documentos https://sve.foncep.gov.co/calidad/doc/searchers?soa=3&mdl=doc&_sveVrs=1005020250801&&order_field=null&link=1&isViewSavedSearch=false&_start=true&_ssid=46461&&redirectToSearch=1&claz=0	Link SVE Indicadores y Métricas https://sve.foncep.gov.co/calidad/base/presentation?soa=7&_sveVrs=1005020250801&&mdl=ind&id=7852824&date=20250926235934&period=0&current=0&initialDateCalendar=20250926000000&os=707A11FDAD803130B1D58005958DAF60&baseObject=null	Link SVE Riesgos https://sve.foncep.gov.co/calidad/rsk/riskve?soa=1&mdl=rsk&_sveVrs=1005020250801&&order_field=null&link=1&isViewSavedSearch=false&_start=true&_ssid=46800&&redirectToSearch=1&claz=0
---	---	--

4. Políticas de gestión y desempeño institucional asociadas al proceso

Lidera

1. Planeación Institucional. | 2. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos. | 3. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. | 4. Gestión del Conocimiento. | 5. Control Interno. | 6. Gestión información estadística.

Participa

1. Gestión Estratégica de Talento humano. | 2. Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la Corrupción. | 3. Gestión Documental.

5. Normatividad asociada al proceso

Link del Nomograma publicado en página web:
<https://www.foncep.gov.co/transparencia/normativa>

6. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
---------	-------	-------------

001	Septiembre 2025	Adopción de un nuevo documento que reemplaza al CRT-EST-DPG-001 versión 002, con el nombre Caracterización Direcciónamiento de la Planeación y Gestión Institucional, asociado al proceso anterior Direcciónamiento de la Planeación y Gestión institucional, debido a un cambio estructural y modificación en la codificación. Incluyendo con ellos la actualización del formato de caracterización, el nombre del proceso, el objetivo, el alcance y las actividades clave: Se llevó a cabo una actualización integral de la caracterización del proceso, incluyendo el cambio de nombre de Direcciónamiento de la Planeación y Gestión Institucional a Direcciónamiento Estratégico, en concordancia con la Guía de Estandarización de Procesos Transversales de la Gestión Distrital. Esta actualización abarcó ajustes en el objetivo y el alcance del proceso, la modificación de las actividades clave, y la creación de un diagrama de flujo que representa con mayor precisión las actividades esenciales. En particular, la actualización de las actividades clave tuvo como propósito fortalecer su alineación con las necesidades estratégicas y operativas de la entidad, priorizando mayor claridad, especificidad y relevancia. Las actividades anteriores, aunque cumplían con elementos básicos, eran más generales y menos adaptadas a las nuevas exigencias de gestión. Ahora, las actividades han sido reorganizadas e integradas con enfoques más detallados, incluyendo la formulación de indicadores estratégicos y métricas, la implementación de la Política Estadística Distrital, y la ejecución de programas como el Plan de Acción de Gobierno Abierto y el Programa de Transparencia y Ética Pública. Adicionalmente, se han incorporado actividades orientadas a la mejora continua, tales como la medición del Índice de Desempeño Institucional y la implementación de acciones de mejora, logrando así una gestión más dinámica, adaptativa y estratégica. Estos cambios refuerzan la capacidad de la entidad para realizar un seguimiento y evaluación efectivos, optimizando el desempeño institucional y generando un mayor valor público.
7. Revisiones y Aprobaciones del documentos		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
David Felipe Giraldo Hincapié Asesor OAP	Sandra Milena Roa Páez Asesor OAP	Joaquín Manuel Granados Rodríguez Líder de proceso Jefe de la Oficina Asesora de Planeación