

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

TIPO DE PROCESO	Estratégico	LÍDER DEL PROCESO	Jefe Oficina Asesora de Planeación
OBJETIVO	Establecer y liderar la implementación de metodologías, lineamientos estratégicos y de operación de la Empresa, para la programación y seguimiento al cumplimiento de objetivos, políticas y metas institucionales.		
ALCANCE	Inicia con la definición y/o actualización del marco estratégico, incluye la definición de lineamientos y metodologías para la planeación, gestión y mejora, y termina con el seguimiento y la presentación de los resultados de la gestión institucional.		
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados. 		
BASE LEGAL	Ver Normograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.		
REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN	Ver Matriz de requisitos de los modelos referenciales.		

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Direccionamiento y Planeación Institucional		Lineamientos y resultados del ejercicio de Planeación Estratégica.					
	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría Distrital de Hacienda Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Concejo de Bogotá Secretaría Distrital de Hábitat	POT Plan Distrital de Desarrollo. Lineamientos y circulares.	P Definir y/o actualizar el marco estratégico de la gestión institucional de la Empresa.	Alta Dirección y Equipo de Trabajo designado por la Alta Dirección	Plan Estratégico Institucional. Análisis de contexto. Proyectos de Inversión.	Todos los procesos	
Direccionamiento y Planeación Institucional		Plan Estratégico Institucional.					
	Secretaría Distrital de Planeación	POT Plan Distrital de Desarrollo	P Identificar, actualizar y priorizar el portafolio de proyectos de la empresa.	Alta Dirección y Equipo de Trabajo designado por la Alta Dirección	Portafolio de proyectos de la empresa actualizado y priorizado.	Procesos misionales	

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos		Requerimientos técnicos para la gestión de los proyectos que adelanta la empresa.	P Definir y/o actualizar el Modelo de Gestión de Proyectos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Guía de Gestión Integral de Proyectos y herramientas de apoyo asociadas, actualizadas.	Todos los Procesos	
	Referentes nacionales e internacionales	Normatividad distritales y nacionales asociadas a la gestión de proyectos. Estándares en buenas prácticas para la gestión de proyectos.		Subgerentes Líderes de Proyectos y Equipo de Trabajo designado			
Todos los procesos		Requerimientos técnicos para el seguimiento de los proyectos que adelanta la empresa.	P Establecer los lineamientos, estrategias, metodologías y herramientas para realizar el seguimiento integral en las fases del ciclo de maduración de los proyectos gestionados por la empresa.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Subgerentes Líderes de Proyectos y Equipo de Trabajo designado	Lineamientos, estrategias, metodologías y herramientas de seguimiento integral.	Todos los procesos	

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

	<p>Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá</p> <p>Secretaría Distrital de Planeación</p> <p>Secretaría Distrital de Hacienda</p> <p>Departamento Nacional de Planeación</p> <p>Otras entidades nacionales y distritales</p>	<p>Normatividad y lineamientos aplicables para la planeación, gestión y mejora.</p>	<p>P</p> <p>Establecer los lineamientos y metodologías para la planeación, gestión y mejora de la empresa.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo</p>	<p>Política y Objetivos del SIG.</p> <p>Manual del Sistema Integrado.</p> <p>Lineamientos y metodologías para la administración de riesgos de procesos, la programación y seguimiento a las Metas Institucionales, la elaboración y actualización de documentos, la identificación y seguimiento de Oportunidades, el control de Salidas No Conformes, la Planificación de Cambios, actualización y seguimiento de Indicadores.</p> <p>Lineamientos para la implementación de acciones</p>	<p>Todos los procesos</p>	
--	---	---	--	---	--	---------------------------	--

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
					relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública y la estrategia de racionalización de trámites. Lineamientos para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas y empalme institucional.		
Direccionamiento y Planeación Institucional		Guía de Gestión Integral de Proyectos y herramientas de apoyo asociadas, actualizadas.	Apoyar la implementación de la Guía de Gestión Integral de Proyectos vigente.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	Documentación asociada a la gestión de proyectos.	Procesos misionales	
Todos los Procesos		Requerimientos asociados con la aplicación de la Guía de Proyectos.					

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Alcaldía Mayor de Bogotá Concejo de Bogotá	Plan Distrital de Desarrollo.	Apoyar la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de acuerdo con el marco estratégico institucional de la Empresa.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	Plan de Acción Institucional.	Todos los procesos	
Direccionamiento y Planeación Institucional		Plan Estratégico Institucional. Lineamientos y metodologías para la planeación, gestión y mejora de la empresa.			Programa de Transparencia y Ética Pública. Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG. Plan de Mantenimiento ISO 9001:2015. Proyectos de Inversión.		

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría Distrital de Hacienda Alcaldía Mayor de Bogotá Concejo de Bogotá	Lineamientos y circulares. Plan Distrital de Desarrollo.	Apoyar la planeación presupuestal para cada vigencia (asignación de recursos necesarios para la ejecución de planes, programas y proyectos).	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo Responsables de proyectos de inversión Gerencia y áreas misionales	Proyectos de inversión actualizados permanentemente (fichas EBI y fichas MGA). Planeación de recursos de inversión y operación para cada vigencia. Plan de Contratación de Inversión. Plan Financiero Plurianual (programación de largo plazo de recursos de inversión y operación).	Todos los procesos	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría Distrital de Hábitat Secretaría Distrital de Hacienda
Direccionamiento y Planeación Institucional		Plan de Acción Institucional. Lineamientos y metodologías para la planeación, gestión y mejora de la empresa.					

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos		<p>Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Plan de Acción Institucional.</p> <p>Proyectos de Inversión.</p> <p>Plan de contratación de inversión y operación.</p>	<p>Realizar el seguimiento a los resultados del desempeño y la gestión institucional.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Enlaces designados por la Alta Dirección</p>	<p>Informes de seguimiento y/o monitoreo de a gestión institucional.</p> <p>Reporte de ejecución presupuestal por metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión.</p> <p>Seguimiento al Plan de Acción Institucional.</p> <p>Seguimiento SPI - SUIFP Territorio.</p> <p>Reporte FUSS.</p> <p>Reprogramación, actualización y seguimiento SEGPLAN.</p> <p>Informe de Gestión.</p>	<p>Gerencia General</p> <p>Todos los procesos</p>	<p>Secretaría Distrital de Planeación</p> <p>Secretaría Distrital de Hábitat</p> <p>Secretaría Distrital de Hacienda</p> <p>Departamento Nacional de Planeación</p>

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos		Información del desempeño e indicadores de producto de los proyectos que desarrolla la empresa	V Realizar el seguimiento integral del desempeño de los proyectos de la Empresa.	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Subgerentes Líderes de Proyectos y Equipo de Trabajo designado	Reportes de estado integral y generación de alertas de los proyectos de la empresa.	Equipo directivo	
Direccionamiento y Planeación Institucional		Lineamientos, estrategias, metodologías y herramientas de seguimiento integral					

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

<p>Todos los procesos</p>		<p>Planes institucionales.</p> <p>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</p> <p>Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG.</p> <p>Plan de Mantenimiento ISO 9001:2015.</p>	<p>V</p> <p>Realizar monitoreo al Sistema Integrado de Gestión- SIG – MIPG.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo</p>	<p>Informe de indicadores de gestión.</p> <p>Monitoreo de riesgos.</p> <p>Informe de salidas no conformes.</p> <p>Informe de Gestión del Cambio.</p> <p>Informe de oportunidades.</p> <p>Informe de Revisión por la Dirección.</p> <p>Informe de seguimiento al Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG.</p> <p>Monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Pública.</p>	<p>Todos los procesos</p>	
---------------------------	--	--	---	---	---	---------------------------	--

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
					<p>Monitoreo al Botón de Transparencia.</p> <p>Seguimiento a la estrategia de participación ciudadana.</p> <p>Seguimiento a la implementación de la Política de Derechos Humanos.</p>		
Direccionamiento y Planeación Institucional		<p>Informes de seguimiento de la ejecución de los planes y proyectos de inversión, así como la implementación de los elementos de los modelos de gestión.</p> <p>Alertas de la ejecución.</p> <p>Acta de revisión por la alta dirección.</p>	<p>Adelantar las acciones correctivas y de mejora correspondientes.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo</p>	<p>Plan de mejoramiento.</p>	Evaluación y Seguimiento	

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Evaluación y Seguimiento	Entes de Control Ente certificador	Informes de auditorías.					

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO

Véase Intranet – Mapa de procesos.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Comité de Contratación.
- Plan Estratégico.
- Proyectos de inversión.
- Plan de Contratación.
- Reportes de seguimiento al Plan de Desarrollo SEGPLAN.
- Informes de seguimiento y/o monitoreo a la gestión institucional.
- Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS.
- Revisión y aprobación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Plan de Acción Institucional. (Véase Intranet – Mapa de procesos).
- Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG. (Véase Intranet – Mapa de procesos).
- Indicadores de Gestión. (Véase Intranet – Mapa de procesos).
- Mapas de Riesgos. (Véase Intranet – Mapa de procesos).
- Plan de Mejoramiento. (Véase Intranet – Mapa de procesos).

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

TRÁMITES Y SERVICIOS
No aplica.
ACTIVOS DE INFORMACIÓN
Véase Intranet – Mapa de procesos – Registro Activos de Información.
RECURSOS
Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN. Sistema de Seguimiento SUIFP – Territorio. Sistema Único de Información y Trámites – SUIT. Intranet. Página web – Sección Transparencia.

Caracterización proceso Direccionamiento y Planeación Institucional

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	17/04/2017	Documento original.
2	25/06/2018	Actualización dado el ajuste al mapa de procesos.
3	21/05/2019	Eliminación de los requisitos de la NTD-SIG 001:2011 del campo “Requisitos aplicables modelos de gestión”, ya que fue derogado el Decreto Distrital 652 de 2011 por el art. 14, Decreto Distrital 591 de 2018, por el cual se adoptaba, así como inclusión de la priorización de los proyectos misionales que cumplan con las metas establecidas.
4	09/03/2021	Revisión y ajuste de las actividades en el marco del ciclo PHVA, y actualización de la caracterización de acuerdo con la nueva plantilla <i>FT-06 Formato de Caracterización de proceso</i> .
5	28/02/2022	Se actualizan las secciones “OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO” incorporando los nuevos objetivos del nuevo Plan Estratégico y “REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN” haciendo referencia a la “Matriz de requisitos de los modelos referenciales”.
6	27/05/2022	Actualización de todo el documento, dando mayor precisión al objetivo, alcance y actividades clave, de acuerdo con las necesidades actuales del proceso.
7	27/06/2023	Actualización de las salidas de acuerdo con las necesidades actuales del proceso y del formato de acuerdo con lo establecido en la <i>Guía para para la elaboración y actualización de documentos (GI-02)</i> .
8	15/03/2024	Actualización en el objetivo, alcance y actividades clave del proceso, de acuerdo con la reestructuración de la empresa, y a la integración del proceso Planeación y Seguimiento Integral a Proyectos, dada su eliminación aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 13 de marzo de 2024.
9	06/09/2024	Actualización del campo “Objetivo estratégico asociado al proceso” dada la expedición del nuevo Plan Estratégico Institucional

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CP-01_Caracter_Direc_Plan_Instit_V9

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20240903-220003-9d8831-87211868

Creación: 2024-09-03 22:00:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-04 10:53:22

Escanee el código
para verificación

Aprobación: Oficina Asesora de Planeación

María Constanza Eraso Concha

52054750

merasoc@renobo.com.co

Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

Elaboración: Oficina Asesora de Planeación

Esperanza Peña Quintero

52166269

epenaq@renobo.com.co

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CP-01_Caracter_Direc_Plan_Instit_V9

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240903-220003-9d8831-87211868

Creación: 2024-09-03 22:00:03

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-04 10:53:22



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Esperanza Peña Quintero epenaq@renobo.com.co Contratista Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-03 22:00:04 Lec.: 2024-09-04 09:10:44 Res.: 2024-09-04 09:11:33 IP Res.: 181.63.25.26
Aprobación	María Constanza Eraso Concha merasoc@renobo.com.co Subgerente de Planeación y Administració Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-04 09:11:33 Lec.: 2024-09-04 10:49:57 Res.: 2024-09-04 10:53:22 IP Res.: 186.84.20.203