

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DEPENDENCIA:		Jefe Oficina Asesora de Planeacion - Lider Planeacion Institucional			TIPO DE PROCESO:		ESTRATÉGICO
OBJETIVO:	Establecer acciones y/o planes estratégicos en el marco del plan de desarrollo distrital y normatividad legal vigente, para dar cumplimiento al objeto misional de la entidad mediante la identificación, priorización, revisión y disposición de recursos para satisfacer las necesidades de las partes interesadas y procesos de la entidad			ALCANCE:	El presente proceso aplica desde la identificación y el diagnóstico de las necesidades externas e internas, Planeación de rutas estratégicas (Políticas, planes y programas) que guiarán la gestión institucional, control, seguimiento y mejora continua de los mismos.		
ENTRADAS / INSUMOS DE LA ACTIVIDAD	PROVEEDOR DE LA ENTRADA	CICLO P-H-V-A	No.	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA / PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	CLIENTE DE LA ACTIVIDAD	
Plan de Desarrollo Presupuesto aprobado de Corvivienda. Consolidado de informes de los procesos. Actas de reuniones. Requerimientos de Normativos	Direccionamiento estratégico Atención al Ciudadano Alcaldía de Cartagena de Indias. Comunidad Secretaria de Planeacion Distrital	PLANEAR	1	Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos, identificación de necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas para la recolección de la información y diseño de las rutas estratégica.	1.Políticas de gestión y desempeño institucion. 2.Planes Estratégicos. 3.Informe de Necesidades y/o requerimientos	Todos los Procesos de la Entidad. Secretaría de Planeación Distrital. Partes Interesadas. Entes de Control.	
Plan Estrategico Políticas Objetivos Lineamientos de la entidad	Direccionamiento Estrategico	PLANEAR	2	Diseñar el cronograma de planificacion de actividades y recursos necesarios para el buen desarrollo del proceso de Direccionamiento Estrategico y Planificacion.	1.Cronograma de actividades del proceso de Direccionamiento Estrategico.	Seguimiento, control y evaluacion. Entes de Control.	
Identificación de demanda y oferta de información estadística	Analista estadístico	PLANEAR	3	Formular el Plan de información estadística.	1.Plan estadístico.	Jefe Oficina Asesora de Planeacion	
Lineamientos para la gestion de riegos Departamento Administrativo de la Funcion Publica y ley de transparencia .	Todos los Procesos	HACER	4	Coordinar la administracion y gestion de riesgos de la entidad.	1.Fichas de Riesgos de Gestión. 2. Fichas de Riesgos de corrupción, seguridad de la información, estratégicos y oportunidades. 3.Mapa Institucional de Riesgos y Oportunidades.	Todos los procesos	
Requerimientos Normativos y de Ley	Todos los procesos de Corvivienda DAFP Alcaldía Distrital Entes de Control	HACER	5	Elaborar los Planes estrategicos	1.Política de Planeacion Institucional 2.Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico. 3.Política de transparencia, acceso a la información publica y lucha contra la corrupción. 4.Política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de proceso. 5.Política de seguimiento y evaluación del desempeño Institucional 6.Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 7.Plan de Acción Anual Operativo 8.Rendición de cuentas	Comité de Gestion y Desempeño Institucional. DAFP Alcaldia Distrital Entes de Control	

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DEPENDENCIA:		Jefe Oficina Asesora de Planeacion - Lider Planeacion Institucional			TIPO DE PROCESO:		ESTRATÉGICO
OBJETIVO:	Establecer acciones y/o planes estratégicos en el marco del plan de desarrollo distrital y normatividad legal vigente, para dar cumplimiento al objeto misional de la entidad mediante la identificación, priorización, revisión y disposición de recursos para satisfacer las necesidades de las partes interesadas y procesos de la entidad			ALCANCE:	El presente proceso aplica desde la identificación y el diagnóstico de las necesidades externas e internas, Planeación de rutas estratégicas (Políticas, planes y programas) que guiarán la gestión institucional, control, seguimiento y mejora continua de los mismos.		
Levantamiento de los registros administrativos de los programas de inversión de Corvivienda.	Líderes de los programas de inversión y designados para la actividad	HACER	6	Construir y Consolidar los instrumentos de recolección de información.	1.Cronograma de actividades. 2.Registro administrativo	Todos los procesos Entidades externas que demandan de información de Corvivienda.	
Políticas MIPG. Planes Institucionales Plan Anual operativos por proceso Presupuesto de la entidad Desempeño de los procesos Acciones correctivas y/o preventivas Mapas de Riesgos Oportunidades de mejora	Todos los procesos de Corvivienda. Alcaldía Distrital Entes de Control	HACER	7	Ejecutar el Cronograma de actividades del Proceso de Direccionamiento estratégico y planeación	1.Informe(s) de seguimiento, control y evaluación de la ejecución de Políticas de Gestion y desempeño Institucional , Planes estrategicos. 2.Informe de revision por la Gerencia 3.Matriz de riesgo del proceso y de la entidad. 4.Informe de Auditorias Internas. 5.Informe de Auditorias Externas. 6.Indicadores. 7.Capacitaciones en gestion de riesgos. 8.Matriz de comunicacion interna y externa.	Direccionamiento estratégico y planeación Seguimiento control y evaluación Alcaldía Distrital Entes de Control	
Necesidades de Informes para la toma de decisiones.	Todos los Procesos	HACER	8	Producir boletines estadísticos de forma periodica, que permitan mostrar la gestión e impacto de Corvivienda de forma cualitativa y cuantitativa a través de sus programas de inversión.	1.Boletines Estadísticos	Todos los procesos Entidades externas que demandan de información de Corvivienda.	
Informe(s) de seguimiento, control y evaluación de la ejecución de Políticas de Gestion y desempeño Institucional , Planes estrategicos. Informes de Gestion. Indicadores de Gestion Matriz de riesgo del proceso y de la entidad Informe de Avances Equipo MIPG. Capacitaciones en gestion de riesgos. Matriz de comunicacion interna y externa	Direccionamiento Estrategico y Planeacion Entes de Control	VERIFICAR	9	Verificar el Informe de seguimiento a Políticas Institucionales, planes, programas, Proyectos, Indicadores de gestion , Matriz de riesgos, Planes Operativos por Proceso, informes de gestion , Analisis del contexto estrategico de la entidad y mecanismos de participacion ciudadana y rendicion de cuentas.	1.Acciones correctivas y/o preventivas 2.Acciones de mejora continua 3.Planes de mejoramiento 4.Oportunidades de Mejoramiento en materia de riesgos	Todos los procesos de la entidad Entes de Control	
Acciones correctivas y/o preventivas Acciones de mejora continua Planes de mejoramiento Oportunidades de Mejoramiento en materia de riesgos	Direccionamiento Estrategico y Planeacion	ACTUAR	10	Implementar las acciones correctivas y/o preventivas, acciones de mejora continua y ejecucion de planes de mejoramiento	1.Acciones correctivas y/o preventivas, Acciones de mejora continua y de planes de mejoramiento implementados. 2.Matriz de riesgos actualizada.	Direccionamiento estratégico y planeación Seguimiento control y evaluación Entes de Control	

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DEPENDENCIA:		Jefe Oficina Asesora de Planeacion - Lider Planeacion Institucional		TIPO DE PROCESO:		ESTRATÉGICO	
OBJETIVO:		Establecer acciones y/o planes estratégicos en el marco del plan de desarrollo distrital y normatividad legal vigente, para dar cumplimiento al objeto misional de la entidad mediante la identificación, priorización, revisión y disposición de recursos para satisfacer las necesidades de las partes interesadas y procesos de la entidad		ALCANCE:		El presente proceso aplica desde la identificación y el diagnóstico de las necesidades externas e internas, Planeación de rutas estratégicas (Políticas, planes y programas) que guiarán la gestión institucional, control, seguimiento y mejora continua de los mismos.	
REQUISITOS APLICABLES							
LEGALES Y REGLAMENTARIOS		MIPG		CLIENTES		Descripcion	
<p>Ley 152 de 1994 - Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Estatuto Orgánicos de Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996) y Distrital. Ley de Presupuesto General de la Nación de cada vigencia. Decreto 2209 de 1998 - Austeridad y eficiencia en el gasto público. Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios. Ley 1474 de 2011. Decreto 1499 de 2017. Decreto 1081 de 2015. Decreto 1273 de 2022.</p>		<p>DIMENSIONES Y POLITICAS ASOCIADAS Dimensiones: Direccionamiento estratégico y Planeación - Gestión con Valores para el Resultado - Evaluación de Resultados. Políticas: Planeación Institucional-Participación Ciudadana en la Gestión Pública - Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional - Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público - Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos - Transparencia a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción - Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</p>		INTERNO		Todos los procesos de la entidad	
		<p>DIMENSIONES Y POLITICAS TRANSVERSALES Dimensiones: Gestión del conocimiento y la Innovación - Información y Comunicación - Control Interno - Gestión Talento Humano. Políticas: Integridad - Mejora Normativa - Política de Gestión Documental - Política de Gestión del Conocimiento - Seguridad Digital - Gobierno Digital - Control Interno - Servicio al Ciudadano - Talento Humano - Integridad.</p>		EXTERNO		Comunidad Entes de Control. Alcaldía Mayor de Cartagena	
RIESGOS DEL PROCESO		PUNTOS DE CONTROL		RECURSOS PARA EL PROCESO			
Ver Mapa de Riesgos		Los puntos de control se encuentran establecidos en los procedimientos, en los controles de los riesgos y en el seguimiento a los indicadores de gestión parte del ciclo de verificar y actuar.		HUMANOS		Jefe Oficina Asesora de Planeacion:1 Profesional Universitario:1 Asesores Externos :20	
DOCUMENTOS RELACIONADOS		PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS		FISICO			
Ver listado Maestro de Documentos		Ver Manual de Procesos y Procedimientos					

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DEPENDENCIA:		Jefe Oficina Asesora de Planeacion - Lider Planeacion Institucional		TIPO DE PROCESO:		ESTRATÉGICO			
OBJETIVO:		Establecer acciones y/o planes estratégicos en el marco del plan de desarrollo distrital y normatividad legal vigente, para dar cumplimiento al objeto misional de la entidad mediante la identificación, priorización, revisión y disposición de recursos para satisfacer las necesidades de las partes interesadas y procesos de la entidad		ALCANCE:		El presente proceso aplica desde la identificación y el diagnóstico de las necesidades externas e internas, Planeación de rutas estratégicas (Políticas, planes y programas) que guiarán la gestión institucional, control, seguimiento y mejora continua de los mismos.			
INDICADORES DE GESTIÓN									
EFICACIA			EFICIENCIA		EFFECTIVIDAD				
1. ELABORACIÓN DE PLANES ANUALES OPERATIVOS: (Numero de planes elaborados/Numero de planes proyectados) x 100. META : 100% 2. CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION: (Actividades ejecutadas en un periodo / Actividdaes programadas en el periodo) x 100. META: 100%			3. CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ANUALES OPERATIVOS: PROM(% de cumplimiento de ejecucion de los planes en el tiempo programado). META: 100%		4. IMPACTO DE LOS PLANES ANUALES OPERATIVOS: PROM(% Cumplimiento de las metas de Impacto Plan de desarrollo concernientes a Corvivienda). META: 100%				
VALIDACIÓN		NOMBRE		CARGO		FIRMA		CONTROL DE CAMBIOS	
ELABORÓ LIDER DE ÁREA		Maria Elena Gutierrez		Profesional Universitario				FECHA: 25 / 11 / 2022	
ELABORÓ ASESOR MIPG		Sergio Hernandez		Asesor Externo				VERSION: 1	
LIDER PROCESO PU/PUE		Maria Elena Gutierrez		Profesional Universitario				DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO: Elaboración de Documento.	
APROBÓ JEFE DEPENDENCIA		Javier Emilio Gaona Solano		Jefe Oficina Asesora de Planeacion				FECHA:	
								VERSION:	
								DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:	