


		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		EPL-001			
		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		VERSIÓN: 10			
				FECHA DE VIGENCIA: 4/9/2025			



1. MACROPROCESO	Estratégico	1.1 Proceso	Planeación Estratégica	2.1 LÍDER ESTRATÉGICO	Gerente General
3. OBJETIVO PROCESO	Orientar estratégicamente a Capital a través de la prospección de escenarios futuros, la formulación, gestión y seguimiento de políticas, proyectos, planes, programas y procesos, con el propósito de lograr el cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos de la entidad.			2.2 LÍDER OPERATIVO	Jefe Oficina Asesora de Planeación
4. ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la determinación de las orientaciones estratégicas de la entidad y la formulación de planes y proyectos y comprende su seguimiento, análisis, revisión y toma de decisiones encaminadas al mejoramiento continuo.				



5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO								
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
	X	* Naciones Unidas * Departamento Nacional de Planeación - DNP * Secretaría Distrital de Planeación - SDP * MinTIC - Fondo Único de las TIC. * Función Pública. * Alcaldía Mayor de Bogotá * Entidades distritales. * Entes de control.	* Objetivos de Desarrollo Sostenible * Lineamientos de orden Nacional la gestión de proyectos y de recursos TIC. * Lineamientos de Orden Distrital para la gestión institucional.	<div>P</div> En la fase inicial de planeación se tienen en cuenta los diferentes lineamientos normativos, el Plan Distrital de Desarrollo, instrumentos y directrices para identificar una alineación "hacia arriba" y presentar un direccionamiento a la alta dirección y equipos coordinadores en procesos como: * Asesoría en la formulación de proyectos de inversión del Plan de Desarrollo. * Acompañamiento para la gestión de proyectos con recursos del Fondo Único de las TIC. * Revisión o actualización de la Plataforma Estratégica * Revisión o actualización de los Planes, programas y proyectos.	* Lineamientos para la planeación estratégica de la entidad. * Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión.	* Todas las áreas de la entidad		
X		* Junta Administradora Regional * Gerencia General * Alta Dirección	* Necesidades y expectativas de los procesos internos, sobre la planeación y la gestión de los planes, programas y proyectos.	<div>P</div> En la fase inicial de planeación se tiene en cuenta los diferentes lineamientos y directrices de la Alta Dirección, para identificar una alineación entre procesos y presentar un direccionamiento a los equipos coordinadores a través de: * Lineamientos para la formulación de la Planeación Estratégica Institucional. * Lineamientos para la formulación de planes institucionales (Plan de Acción Institucional, Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, Plan de Fortalecimiento Institucional, Plan Anual de Adquisiciones, entre otros). * Lineamientos para la elaboración del cronograma de informes de segunda línea. * Lineamientos para el desarrollo de ejercicios de autoevaluación institucional. * Lineamientos para la revisión y actualización a la gestión de riesgos de los procesos. * Lineamientos para la preparación del anteproyecto de presupuesto, durante la programación presupuestal anual de la Empresa acorde con las metas institucionales	* Lineamientos para la planeación estratégica de la entidad. * Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión. * Lineamientos para la formulación de planes institucionales. * Lineamientos para la gestión de riesgos institucionales. * Lineamientos para la preparación del anteproyecto de presupuesto.	* Todos los procesos de la entidad	X	
	X	* Oficina de Planeación	* Lineamientos para la planeación estratégica de la entidad. * Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión. * Lineamientos para la formulación de planes institucionales. * Lineamientos para la gestión de riesgos institucionales.	<div>H</div> Brindar acompañamiento y asesoría a los procesos para la consolidación y análisis de información de los diferentes instrumentos de planeación. * Acompañamiento y asesoría en la formulación y revisión de planes, políticas y proyectos en el marco del MIPG. * Atención a las solicitudes de modificación (creación, reformulación, reprogramación o eliminación) en los planes institucionales y realizar la actualización de los mismos. * Asesoría en la formulación de los mapas de riesgos * Consolidación de las matrices de riesgos de los procesos de la entidad. * Gestión sobre las modificaciones (creación, actualización y/o eliminación) de información de los procesos en la intranet institucional.	* Planeación Estratégico Institucional. * Plan de Acción Institucional. * Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP. * Plan de Fortalecimiento Institucional - PFI. * Matrices de riesgos de los procesos. * Actualizaciones de información de los procesos.	* Todos los procesos de la entidad	X	
		* Todas las áreas de la entidad	* Solicitudes de modificación de información sobre los planes, programas y proyectos institucionales. * Solicitudes de actualización del PAA.	Brindar acompañamiento y asesoría a las áreas para la consolidación y análisis de información de los diferentes instrumentos de planeación. * Consolidación y análisis de la información sobre la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo y/o los proyectos de inversión con recursos del Fondo Único de las TIC. * Coordinación y ejecución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD. * Gestión a las solicitudes de actualización y trámites relacionados con el Plan Anual de Adquisiciones.	* Proyectos de inversión. * Plan Anual de Adquisiciones - PAA. *Orientaciones para el reporte de gestión de recursos FUTIC * Sesiones del CIGD realizadas.	* Todas las áreas de la entidad		

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		CÓDIGO: EPLE-CR-001			
		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		VERSIÓN: 10			
				FECHA DE VIGENCIA: 4/9/2025			

1. MACROPROCESO		Estratégico		1.1 Proceso		Planeación Estratégica		2.1 LÍDER ESTRATÉGICO		Gerente General		
3. OBJETIVO PROCESO		Orientar estratégicamente a Capital a través de la prospección de escenarios futuros, la formulación, gestión y seguimiento de políticas, proyectos, planes, programas y procesos, con el propósito de lograr el cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos de la entidad.							2.2 LÍDER OPERATIVO		Jefe Oficina Asesora de Planeación	
4. ALCANCE DEL PROCESO		Inicia con la determinación de las orientaciones estratégicas de la entidad y la formulación de planes y proyectos y comprende su seguimiento, análisis, revisión y toma de decisiones encaminadas al mejoramiento continuo.										

5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO									
TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO		ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE	
INTERNO	EXTERNO							INTERNO	EXTERNO
X		* Todos los procesos de la entidad	* Planeación estratégica institucional. * Plan de Acción Institucional. * Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP. * Plan de Fortalecimiento Institucional - PFI. * Matrices de riesgos de los procesos. * Actualizaciones de información de los procesos.	V	Solicitar a los procesos periódicamente los reportes para seguimiento a los diferentes planes, programas y proyectos atendiendo los lineamientos establecidos. * Seguimiento Trimestral al avance del Plan Estratégico institucional * Seguimiento trimestral, cuatrimestral o semestral al cumplimiento del Plan de Acción Institucional y sus indicadores PAI * Seguimiento semestral al cumplimiento del Plan de Fortalecimiento Institucional - PFI * Seguimiento Cuatrimestral al cumplimiento del Programa de transparencia y ética pública -PTEP * Ejercicio semestral de monitoreo a la gestión de riesgos institucional. * Seguimiento anual de autoevaluación institucional.	* Reporte de resultado al seguimiento de planes institucionales * Reporte de Monitoreo a la gestión de riesgos. * Reportes de ejercicios de autoevaluación	* Comité institucional de Gestión y Desempeño * Alta Dirección * Oficina de Control interno	X	
		* Todas las áreas de la entidad	* Proyectos de inversión. * Plan Anual de Adquisiciones - PAA. * Sesiones del CIGD realizadas. * Normograma diligenciado.		Solicitar a las áreas periódicamente los seguimientos a los diferentes planes, programas y proyectos atendiendo los lineamientos establecidos. * Seguimiento a la ejecución mensual, trimestral y semestral de la ejecución de recursos FUTIC * Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones * Liderar el seguimiento a la ejecución presupuestal	* Seguimiento a proyectos de inversión * Informes de seguimiento a los recursos FUTIC * Compromisos derivados del CIGD. * Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	Operativa* Todas las áreas de l		
	X	* Departamento Nacional de Planeación - DNP * Secretaría Distrital de Planeación - SDP * Función Pública. * MinTIC - Fondo Único de las TIC. * Entidades líderes de Políticas Públicas. * ITA PGN *Entes de control *	* Compromisos de Políticas Públicas Distritales * Requerimientos para el seguimiento a los proyectos de inversión * Requerimientos sobre el cumplimiento a lineamientos de transparencia * Orientaciones para el reporte de gestión de recursos FUTIC * Orientaciones para el reporte de gestión institucional (FURAG)		Facilitar las respuestas a los diferentes grupos de interés sobre la gestión institucional de la entidad * Reportes de cumplimiento de compromisos sobre las Políticas Públicas en lo concerniente a la entidad. * Reportes de la ejecución de recursos y metas de los diferentes proyectos de inversión * Reportes de la ejecución de recursos suministrados por el FUTIC * Seguimiento y reporte al desempeño institucional (FURAG) * Seguimiento y reporte al cumplimiento del índice de transparencia (ITA)	* Reporte al cumplimiento de compromisos de Políticas Públicas. * Reporte a proyectos de inversión en SEGPLAN y PIIP * Reporte sobre la ejecución de recursos al MinTIC. * Reporte FURAG * Formulario ITA	* Departamento Nacional de Planeación - DNP * Secretaría Distrital de Planeación - SDP * Función Pública. * MinTIC - Fondo Único de las TIC. * Entidades líderes de Políticas Públicas. * Entes de control		X
X		* Todos los procesos de la entidad	* Reporte de Monitoreo a la gestión de riesgos. * Reportes de ejercicios de autoevaluación *Reporte de resultado al seguimiento de planes institucionales	A	Brindar recomendaciones en la construcción de Planes de Mejoramiento y lecciones aprendidas sobre la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos en lo relacionado con: * Recomendaciones de mejora para el cumplimiento a los planes, programas y proyectos institucionales. * Formulación y ejecución de los planes de mejoramiento del proceso de Planeación Estratégica. *Lecciones aprendidas	* Recomendaciones para la mejora de los planes, programas y proyectos institucionales. * Formulación de planes de mejoramiento por procesos. *Formulación de lecciones aprendidas en la ejecución de planes, programas y/o proyectos	* Todos los procesos de la entidad. * Control, Seguimiento y Evaluación	X	
		* Todas las áreas de la entidad	*Reporte de resultado al seguimiento de planes institucionales * Seguimientos al PAA. * Compromisos derivados del CIGD. * Normograma Publicado						
	X	* Departamento Nacional de Planeación - DNP * Secretaría Distrital de Planeación - SDP * Función Pública. * MinTIC - Fondo Único de las TIC. * Entidades líderes de Políticas Públicas.	* Reporte a proyectos de inversión. * Reporte FURAG * Reporte sobre la ejecución de recursos al MinTIC. * Reporte al cumplimiento de compromisos de Políticas Públicas.		Brindar recomendaciones en la construcción de Planes de Mejoramiento y lecciones aprendidas sobre la ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos en lo relacionado con: * Ejecución de recursos del MinTIC - Fondo Único de las TIC * Seguimiento al desempeño institucional (FURAG) * Seguimiento a la implementación de acciones en el marco de las políticas públicas	* Formulación de plan de mejoramiento institucional. * Retroalimentación sobre los reportes externos, para la mejora.	*Todas las áreas de la entidad *Control, Seguimiento y Evaluación		

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO:	EPLE-CR-001		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
			VERSIÓN:	10		
			FECHA DE VIGENCIA:	4/9/2025		
1. MACROPROCESO	Estratégico	1.1 Proceso	Planeación Estratégica		2.1 LÍDER ESTRATÉGICO	Gerente General
3. OBJETIVO PROCESO	Orientar estratégicamente a Capital a través de la prospección de escenarios futuros, la formulación, gestión y seguimiento de políticas, proyectos, planes, programas y procesos, con el propósito de lograr el cumplimiento de la misión y de los objetivos estratégicos de la entidad.				2.2 LÍDER OPERATIVO	Jefe Oficina Asesora de Planeación
4. ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la determinación de las orientaciones estratégicas de la entidad y la formulación de planes y proyectos y comprende su seguimiento, análisis, revisión y toma de decisiones encaminadas al mejoramiento continuo.					
6. ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO						
Normatividad		Riesgos identificados		Controles existentes		
Ver la sección 2.2.2. en el botón de transparencia - NORMOGRAMA descrita en los procedimientos asociados al proceso de Planeación Estratégica.		Matriz de riesgos del proceso "Planeación estratégica" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión		Matriz de riesgos del proceso "Planeación estratégica" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión		
7. RECURSOS DEL PROCESO						
HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS		DOCUMENTOS / TRÁMITES			
			Documento	Ubicación		
				Interna	Externa	
* Junta Administradora Regional. * Gerente General. * Equipo directivo de la entidad. * Equipo de planeación.	* Programas para la formulación de proyectos de inversión. Nacional: MGA Web, SUIFP, PIIP. Distrital: Segplan. * Aplicativo SECOP II para el cargue del Plan Anual de Adquisiciones. * Intranet Institucional. * Aplicativos web para reporte de FURAG, Índice de Transparencia - ITA. * Aplicativos para el reporte de políticas públicas. *Sistema Único de Información y Trámites - SUIT * Herramientas olaborativas de Google Drive para la gestion de los planes institucional en línea		Información del proceso	Inicio > Estratégicos > 1. Planeación Estratégica	Botón de transparencia, numeral 1.3	
			Matriz de riesgos	Inicio > MIPG > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión	Botón de transparencia, numeral 4.3	
			Normograma	Inicio > MIPG > 3.4 Mejora Normativa > Normograma	Botón de transparencia, numeral 2.2.2	
			Listado maestro de documentos	Inicio > MIPG > 3.5 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Matrices del sistema de gestión	N/A	
			Tablas de Retención Documental	Inicio > MIPG > 5.1 Gestión documental > Tablas de Retención Documental - TRD	Botón de transparencia, numeral 7.1	
			Inventario de Activos de Información	Inicio > MIPG > 3.1 Gobierno Digital > Activos de información	Botón de transparencia, numeral 7.1	
8. MEDICIÓN DEL PROCESO (INDICADORES)	Plan de Acción Institucional disponible en: Intranet institucional - ruta: Inicio > MIPG > 2.1 Planeación Institucional > Plan de acción institucional Página web - Botón de transparencia, numeral 4.3 Plan de acción			9. REQUISITOS ASOCIADOS MIPG		Dimensión 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN Políticas 2.1. Planeación Institucional, Administración del riesgo
ELABORADO POR:		REVISADO POR:			APROBADO POR:	
Jessica Julieth Quiroga - Profesional de apoyo de Planeación. Rene Alejandro Bastidas Plazas - Profesional de apoyo de Planeación. Ana María Paez Morales - Profesional de apoyo de Planeación Monica Boada - Profesional de apoyo de Planeación Valentina Vargas Hernandez - Profesional de apoyo de Planeación		Laura María Montoya Vélez - Jefe Oficina Asesora de Planeación			Paula Arenas Canal - Gerente General	

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		CÓDIGO:	EPLE-CR-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
			VERSIÓN:	10	
			FECHA DE VIGENCIA:	4/9/2025	
14. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		RESPONSABLES	
6	29/6/2011	Se actualizó la caracterización con el fin de fortalecerla y dar claridad a las actividades estableciendo los controles necesarios para su buena gestión.		Profesional Universitario de Planeación.	
7	17/8/2016	Se ajustó el objetivo del proceso, se revisaron y ajustaron las entradas, las salidas y las actividades del mismo. Se especificaron los recursos tecnológicos y humanos necesarios para la ejecución del proceso. Se identificaron los requisitos aplicables al proceso de las normas NTDSIG001:2011, ISO14001, OHSAS18001 , ISO27001 y MECI 2014.		Profesional Universitario de Planeación.	
8	27/12/2021	Versión 8: Revisión y actualización de la caracterización del proceso de Planeación Estratégica, de acuerdo con las actividades que se desarrollan en la actualidad para el proceso, así como el cambio al formato de documentación que se encuentra vigente para la misma. Se actualizó la normatividad reemplazando el marco de referencia del SIG al MIPG y se actualizaron los recursos del proceso teniendo en cuenta la operación actual del mismo.		Profesional Universitario de Planeación.	
9	29/12/2023	Versión 9: Revisión y actualización de la caracterización del proceso de Planeación Estratégica, de acuerdo con las actividades que se desarrollan en la actualidad para el proceso, así como el cambio en la denominación del cargo en planta del Profesional de Planeación, ajustes en las fases del ciclo PHVA en la gestión del proceso y actualización de información del numeral 7, sobre la ubicación de documentos en intranet y sede electrónica.		Asesor (a) de Planeación - Profesional de Planeación	
10	04/09/2025	Versión 10: Se actualizaron: - Logo - Actividades del proceso, las salidas y clientes del Plan de Acción, Plan de fortalecimiento y del programa de transparencia - Inclusión del PDD como insumo externo - Eliminación de actividades del normograma y verificación de requisitos legales que pasan al área jurídica. - Se incluye lo relacionado con funciones de preparación del anteproyecto de presupuesto.		Asesor (a) de Planeación - Profesional de Planeación	