

Nombre del Proceso

GESTIÓN ESTRATÉGICA

Objetivo

Liderar y orientar la formulación de la planeación estratégica táctica y operativa de la entidad, con el fin de orientar la gestión de las áreas en temas de planeación, presupuesto, inversión y riesgos, todo esto soportado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Alcance

Inicio: El proceso inicia con el diagnóstico y la revisión del contexto institucional para la planeación de la entidad.

Fin: Con la generación de alertas a partir de los resultados de la gestión Institucional, la publicación y socialización de los resultados obtenidos a las partes interesadas y los grupos de valor.

Aplica a: Todos los procesos de la UAECOB

Responsable

Jefe Oficina Asesora de Planeación



¿Quién entrega los insumos para iniciar la actividad?

¿Qué insumos entrega?

¿Qué actividades se ejecutan?

¿Cuál es el producto o servicio generado?

¿A quién se entrega el producto o servicio?

Departamento Nacional de Planeación; Ministerio de Hacienda; Secretaria Distrital de Planeación y Secretaria de Hacienda Distrital

Normatividad sobre planeación, Lineamientos para la construcción de la planeación institucional, presupuesto, Plan Nacional de Desarrollo ; Plan de Desarrollo Distrital

Definir lineamientos para la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales y asesorar a los procesos para la construcción de los mismos.

1. Plan estratégico institucional
2. Planes y programas elaborados y ejecutados

Todas las dependencias insumo para la elaboración de planes, programas y proyectos

Secretaria Distrital de Planeación y Secretaria de Hacienda Distrital

Circular con lineamientos para la elaboración del anteproyecto
Plan de desarrollo distrital
Plan plurianual

Realizar la gestión para la consecución de recursos por proyectos de inversión.

1. Proyectos de inversión formulados
2. Tramites para asignación de recursos

Responsables de proyectos de inversión y responsables de metas de inversión

Responsables de metas de inversión
Subdirectores y jefes

Seguimiento al plan de acción

Generar alertas frente a la planeación que permita la toma de decisiones oportunas.

1. Balance Score card
2. Alertas tempranas

Comité De Gestión y Desempeño institucional.

Subdirecciones

Necesidades de las dependencias (formación y recursos financieros)

Establecer lineamientos y metodología para la coordinación y promoción de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de la entidad y realizar las gestiones para la consecución de los mismos.

1. Estrategia de cooperación
2. Convenios

1. Dependencias de la Entidad.
2. Dependencias solicitantes.

1. Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Alcaldía Mayor de Bogotá
3. Secretaria de seguridad
4. Subdirectores.

1. Guías metodológicas y normatividad MIPG.
2. Circular de Lineamientos asociados al sistema integrado de gestión.
3. Planes de mejoramiento y gestión de documentos.
4. Planes

Diseñar e implementar instrumentos y metodologías para la optimización de la gestión institucional.

1. FOGEDI (Matriz de planeación para la implementación operativa del MIPG)
2. Metodologías y estrategias para la implementación MIPG.
3. Políticas institucionales
4. Lecciones aprendidas y buenas prácticas

1. Todas las dependencias
2. Comité De Gestión y Desempeño institucional.

1. Departamento Administrativo de la función pública.
2. Secretaria de transparencia.
3. Subdirecciones

1. Guías y metodologías.
2. Procesos, procedimientos y documentación
3. Plan estratégico.

Generar análisis y alertar de la gestión de riesgos corporativos, operativos y de cumplimiento que permita la toma de decisiones oportunas.

1. Mapas de riesgos por proceso
2. Mapas de riesgos de cumplimiento
3. Mapas de riesgos corporativos
4. Alertas tempranas

1. Todas las dependencias.
2. Comité de coordinación de control interno.

1. Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Secretaria de transparencia
3. Alcaldía Mayor
4. Subdirecciones

1. Guías y metodologías.
2. Directivas Presidenciales
3. Directivas de gobierno distrital
4. Procesos, procedimientos y documentación.

Establecer e implementar mecanismos de transparencia institucional.

1. Políticas y lineamientos institucionales
2. Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano.
3. Rendición de cuentas
4. Autodiagnósticos y seguimientos ITA e ITB
5. Buenas practicas.

1. Todas las dependencias.
2. Comité De Gestión y Desempeño institucional.