	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN 8
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	FECHA 31/03/2017
	Caracterización del Proceso	CÓDIGO DE-C01

RESPONSABLE
Jefe Oficina Asesora de Planeación

OBJETIVO
Orientar la definición del referente estratégico y de la planificación del Sistema Integrado de Gestión para el largo, mediano y corto plazo, mediante la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos, con criterios de responsabilidad social, sostenibilidad económica, social y ambiental, a fin de dar cumplimiento a la misión del Instituto Distrital de Turismo, así como promover de forma permanente el control y la participación ciudadana.

ALCANCE
Inicia con la identificación y análisis de los aspectos legales inherentes al objeto de la entidad, así como de los compromisos frente al Plan de Desarrollo Distrital, a partir de los cuales se definen y divulgan los lineamientos e instrumentos para la planeación estratégica, táctica, operativa y del Sistema Integrado de Gestión, y termina con el seguimiento y la presentación de los resultados de la gestión institucional.

BASE LEGAL
Véase Normograma.

REQUISITOS NORMATIVOS
 NTD-SIG 001:2011: 4.1, 4.2.1, 4.2.2a, 4.2.2c, 4.2.2f, 4.2.2g, 4.2.2h, 4.2.3c, 4.2.4a, 4.2.4b, 4.2.4d, 4.2.5.1b, 4.2.5.2b, 4.2.5.2c, 4.2.6, 4.2.7d, 4.3, 4.4, 5.1a, 5.1b, 5.1c, 5.1d, 5.1e, 5.1f, 5.1g, 5.1h, 5.1i, 5.1j, 5.1k1, 5.1k8, 5.1k9, 5.1k10, 5.1l, 5.2c, 5.5a2, 6.2b, 6.4, 6.8, 6.9, 6.14, 6.15, 7.
 NTCGP 1000:2009: 4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 5.1, 5.3, 5.4, 5.5.1, 5.5.2, 5.6, 6.1a, 6.2.2d, 8.1b, 8.1c, 8.2.3, 8.4, 8.5.
 ISO 9001:2015: 4.1, 4.3, 4.4, 5.1.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.6, 7.2a, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3c, 9.1.3d, 9.1.3e, 9.1.3g, 9.3, 10.
 ISO 14001:2015: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1.1, 6.1.2, 6.1.4, 6.2.1, 6.2.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.1, 8.2, 9.1.1, 9.3, 10.
 ISO 18001:2015: 4.4.2a, 4.4.2b, 4.4.2c.
 ISO 27001:2013: 7.3, 7.5.
 ISO 26000:2010: 4.2, 4.3, 4.6, 4.8, 6.5, 6.6.3.
 MECI 1000:2014: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4, 1.2.5, 1.3, 2.1.1, 2.3.1.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN
Véase numeral 4. Lineamientos o políticas de operación en los documentos asociados al proceso.

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
	<ul style="list-style-type: none"> • Alcaldía Mayor de Bogotá. • Entidades nacionales y distritales. • Concejo de Bogotá. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 275 de 2007. • Normatividad y lineamientos aplicables al IDT. • Plan de Desarrollo Distrital. 	Formular el Plan Estratégico.	Equipo Directivo	Plan Estratégico.	Todos los procesos	
Todos los procesos		Informes de gestión.					

	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Distrital de Planeación. • Secretaría Distrital de Hacienda. 	Lineamientos y circulares.			<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de formulación de Proyectos de inversión. • Ficha EBI-D. • Plan de acción SEGPLAN (componentes de gestión, inversión, territorialización y actividades). • Productos, Metas y Resultados (PMR) PREDIS. • Lineamientos para el seguimiento. 	Todos los procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Distrital de Planeación. • Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. • Secretaría Distrital de Hacienda.
	<ul style="list-style-type: none"> • Alcaldía Mayor de Bogotá. • Concejo de Bogotá. 	Plan de Desarrollo Distrital.	Formular los Proyectos de inversión.	Gerentes de proyecto			
		Plan Estratégico.					
Todos los procesos		<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico. • Proyectos de Inversión. • Caracterización de procesos. • Políticas y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. 	Formular el Plan de gestión institucional.	Líderes de proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de gestión por proceso. • Lineamientos para el seguimiento. 	Todos los procesos	
	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Distrital de Planeación. • Secretaria Distrital de Hacienda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos y circulares. • Plan de Desarrollo Distrital. 	Liderar la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Gastos e Ingresos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Anteproyecto de presupuesto de Gastos e Ingresos. • Plan Operativo Anual de Inversiones POAL. • Productos Metas y Resultados PMR. • Plan anual de adquisiciones. 	Todos los Procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Distrital de Planeación. • Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. • Secretaría Distrital de Hacienda. • Concejo de Bogotá.
Todos los procesos		<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de inversión. • Planes de gestión por proceso. • Proyección del presupuesto de gastos. 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá. • Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. • Entidades nacionales y distritales. 	• Normatividad y lineamientos sobre plan anticorrupción, participación ciudadana y control social.	Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Responsables de los componentes	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Todos los procesos	Partes interesadas.
	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá • Entidades nacionales y distritales. 	Normatividad y lineamientos aplicables al SIG.	Definir el Plan Gerencial del Sistema Integrado de Gestión.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan gerencial del Sistema Integrado de Gestión (SISIG). • Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 	Todos los procesos	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Distrital de Desarrollo Institucional -Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá. • Secretaría Distrital de Ambiente.

	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá • Entidades nacionales y distritales. 	<p>Normatividad y lineamientos aplicables al SIG.</p>	<p>Coordinar la implementación del Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. • Manual de procesos y procedimientos. • Mapa de riesgos. • Registros del desarrollo de actividades de socialización. 	<p>Todos los procesos</p>	
		<p>Plan gerencial del Sistema Integrado de Gestión (SISIG).</p>					
	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría Distrital de Planeación. • Secretaría Distrital de Hacienda. • Alcaldía Mayor de Bogotá. 	<p>Lineamientos y circulares.</p>					<ul style="list-style-type: none"> • Alcaldía Mayor de Bogotá. • Secretaría Distrital de Planeación. • Secretaría Distrital de Hacienda. • Secretaría de Desarrollo económico. • Entes de Control. • Partes interesadas.
		<p>Lineamientos para el seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico. • Proyectos de inversión. • Planes de gestión por proceso. • Plan anual de adquisiciones de inversión. 	<p>Hacer seguimiento a la ejecución de los planes, programas y proyectos.</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de seguimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos. • Plan anual de adquisiciones de inversión. 	<p>Todos los procesos</p>	
<p>Todos los procesos</p>							
<p>Gerentes de Proyecto</p>		<p>Proyectos de inversión.</p>					
	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá • Entidades nacionales y distritales. 	<p>Normatividad y lineamientos sobre plan anticorrupción, participación ciudadana y control social.</p>	<p>Promover y ejecutar estrategias de rendición de cuentas, participación ciudadana y control social en la gestión institucional.</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Institucional de Participación Ciudadana. • Cronograma de eventos de Participación Ciudadana y Control Social. • Informe de Rendición de Cuentas. 		<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Desarrollo económico. • Partes interesadas.
		<p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>					
<p>Todos los procesos</p>		<p>Informes de gestión.</p>					
<p>Todos los procesos</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Plan gerencial del Sistema Integrado de Gestión (SISIG). • Políticas y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. • Manual de procesos y procedimientos. • Mapa de riesgos. 	<p>Hacer seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Equipo Directivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguimiento SISIG. • Informes de seguimiento Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. • Acta de revisión por la alta dirección. • Actas de Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del Sistema de Control Interno. 	<p>Todos los procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Distrital de Desarrollo Institucional -Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá. • Secretaría Distrital de Ambiente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Informes de seguimiento de la ejecución de los planes, programas y proyectos. • Mapa de riesgos. • Acta de revisión por la alta dirección. • Informes de evaluación de la ejecución de los planes, programas y proyectos. 	Implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora correspondientes.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejoramiento documentados e implementados. • Documentos e instrumentos de planeación actualizados. 	Evaluación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Entes de control. • Entes certificadores.
Evaluación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • Entes de control. • Entes certificadores. 	Informes de auditorías.					

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos.

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

- * Comité Directivo.
- * Comité del Sistema Integrado de Gestión y de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- * Comité Operativo SIG.
- * Planes de gestión por proceso.
- * Proyectos de inversión.
- * Plan anual de adquisiciones de inversión.
- * Reportes de seguimiento al Plan de Desarrollo SEGPLAN.
- * Reportes de seguimiento Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS - PMR.
- * Reportes de seguimiento SISIG.
- * Reportes de seguimiento Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
- * Mapa de riesgos.
- * Planes de mejoramiento.

TRÁMITES Y SERVICIOS

No aplica.

ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Registros - Caracterización documental - Registro Activos de Información.

REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Registros - Tablas de Retención Documental.

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

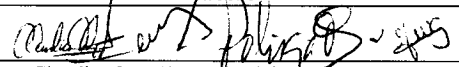
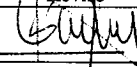
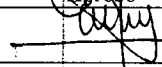
Véase Mapa de riesgos del proceso.

ACCIONES DE MEJORA

Véase Intranet - Sistema Integrado de Gestión - Mapa de procesos - Acciones - Plan de mejoramiento del proceso.

RECURSOS

- * Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo - SEGPLAN.
- * Sistema de Presupuesto Distrital - PREDIS.
- * Sistema de Información de Procesos Automáticos - SIPA.
- * Intranet.
- * Aplicativo Mapa de riesgos.
- * Sistema de Información Distrital para la implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión - SISIG.
- * Herramienta Storm User - Secretaría Distrital de Ambiente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Claudia González - Patricia Ballestas - Esperanza Peña - Marcela Gómez Calvache	Nombre: Gabriel José Angulo Anaya	Nombre: Gabriel José Angulo Anaya
Cargo: Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación