

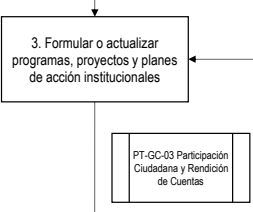
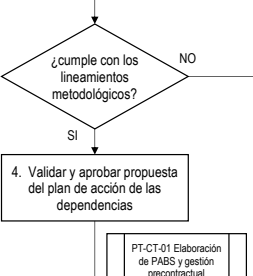
 Departamento Nacional de Planeación	FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				
	PROCESO: Planeación y gestión orientada a resultados				
1. OBJETIVO:	Definir la formulación en el corto y mediano plazo de la plataforma estratégica y los planes de acción de la entidad acorde con el modelo de operación por procesos, para asegurar el cumplimiento de la misión y visión del DNP.				
2. ALCANCE:	Inicia con la identificación del contexto de DNP, planeación estratégica, definición de acciones estratégicas asociadas a los objetivos institucionales, estructuración de programas y proyectos institucionales, hasta la programación de productos en el Plan de Acción.				
3. RESPONSABLE:	Secretario(a) General, Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación				
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	(1) La Alta Dirección del DNP está constituida por: Director(a) General, Subdirectores(as) Generales y Secretario(a) General (2) Las actividades 1 y 2 del procedimiento se ejecutarán cada cuatro (4) años, de acuerdo con los cambios de gobierno y prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, o cuando la Alta Dirección lo considere necesario. (3) El contexto interno y externo del DNP es identificado de manera institucional y cubre todos los componentes del SIG, será revisado cada año en el marco de la planeación institucional, y/o cuando exista un cambio significativo en el mismo. El contexto y sus cambios serán registrados en el anexo 6 del manual del SIG. (4) La formulación del Plan de Acción es responsabilidad de cada una de las dependencias, asesorados por la Oficina Asesora de Planeación, teniendo como referente la plataforma estratégica de la entidad y la planeación presupuestal. Se formulan productos, que corresponden a bienes y servicios, descritos en procesos y procedimientos, y se enmarcan en los objetivos institucionales del Departamento. (5) Riesgos y Oportunidades: Los riesgos derivados del contexto y/o marco estratégico se identifican y gestionan de acuerdo con el procedimiento PT-PG-01 Gestión Integral de Riesgos. Las oportunidades identificadas del contexto y/o marco estratégico se tratan a través de la gestión de cambios y/o del Plan de Acción. (6) Para los cambios significativos (derivados de nuevos marcos normativos, modelos de gestión, buenas prácticas de gestión o marcos de referencia, cambios en proceso, cambios tecnológicos, que puedan aplicar al DNP, cambios en contexto externo, necesidades internas), se formula el propósito del cambio, los resultados esperados, riesgos, responsables y los elementos que sean afectados por el cambio, información que se registra en el formato de Gestión de cambios F-PG-24. A partir de ello se formulan las acciones, responsables, cronograma, y el mecanismo de planeación (Plan de acción, Plan de Mejora, o formato de Gestión de cambios F-PG-24). (7) Las necesidades y expectativas razonables de las partes interesadas, son identificadas y gestionadas a través de los procesos del MOP y/o de los componentes del SIG. En los casos en que de estas necesidades se deriven requisitos normativos, estos serán tratados de acuerdo con la gestión del cambio. Esta información será revisada cada año en el marco de la planeación institucional, y/o cuando exista un cambio significativo en la misma, derivada del contexto o de los niveles de interacción con las partes interesadas.				
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO					
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas	
	<ul style="list-style-type: none"> Plan Nacional de Desarrollo Plataforma estratégica vigente Resultados de la evaluación de la gestión institucional Información relacionada con necesidades/ expectativas de partes interesadas Cambios normativos o estructurales de la entidad Variaciones en el Contexto 	<p>Cada cuatro años la Alta Dirección, a partir del Plan Nacional de Desarrollo, la misión, visión, objetivos institucionales vigentes del DNP, los cambios en el contexto, las necesidades/expectativas de las partes interesadas, la información relacionada con el desempeño de la entidad y su Sistema Integrado de Gestión, revisa y/o actualiza los elementos y componentes de la plataforma estratégica.</p> <p>Anualmente se realiza una revisión parcial a partir de los resultados de la evaluación de la gestión institucional, de igual forma se revisa el contexto de la entidad, teniendo en cuenta los factores internos y externos que pueden afectar de manera positiva o negativa el cumplimiento de su quehacer misional, objetivos y la planificación del Sistema Integrado de Gestión. A partir de aquí se revisan los riesgos estratégicos y se analiza la necesidad de actualización o identificación de nuevos riesgos u oportunidades, de acuerdo con lo descrito en la política de operación (5) Riesgos y Oportunidades.</p>	Alta Dirección Comité de Gestión y Desempeño Institucional Jefe Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma estratégica revisada y/o actualizada Necesidades de cambio a partir de las variaciones en el contexto Riesgos y Oportunidades 	
	<ul style="list-style-type: none"> Plan Nacional de Desarrollo Plataforma estratégica revisada y/o actualizada Contexto Modelo de Operación por procesos vigente Informe al congreso Compromisos de gobierno 	<p>Este ejercicio consiste en la definición de las acciones estratégicas, a la luz de los objetivos institucionales, los compromisos adquiridos y los retos programados para los siguientes cuatro (4) años. Se llevará a cabo mediante mesas de trabajo con las dependencias, cuyos resultados serán presentados a la alta dirección, quienes confirmarán los grandes derroteros en los que se deben centrar los esfuerzos de cada una de las dependencias.</p> <p>El Jefe Oficina Asesora de Planeación conjuntamente con la Secretaría General definen las orientaciones metodológicas para el desarrollo de esta actividad.</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación Todas las dependencias	Plan Estratégico Institucional formulado o actualizado (R)	X
	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma estratégica revisada y/o actualizada Resultados de Planes de Acción de vigencias anteriores Políticas Transversales Requerimientos de normas técnicas y legales 	<p>Las dependencias realizan la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales para el cumplimiento de la plataforma estratégica y el Plan Nacional de Desarrollo, teniendo en cuenta el periodo establecido por la Alta Dirección.</p> <p>Los programas y proyectos de inversión son validados por los directivos responsables y registrados de acuerdo con lo establecido en los lineamientos y herramientas de inversión pública.</p> <p>El Plan de Acción Institucional es formulado de acuerdo con los productos diseñados en el Manual para la planeación y desarrollo de productos del DNP M-PG-02 y registrado en SISGESTION de acuerdo con el Manual para la formulación de la planeación institucional M-PG-02.</p> <p>Las dependencias podrán disponer para consulta de la Ciudadanía y demás grupos de valor del DNP sus planes, teniendo en cuenta lo descrito en el procedimiento PT-GC-03 Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas</p>	Jefes de dependencias del DNP	<ul style="list-style-type: none"> Programas y Proyectos institucionales formulados, actualizados, aprobados y registrados. Plan de Acción Institucional formulado y registrado. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de planes de acción registrada Información presupuestal 	<p>Valida que la propuesta de plan de acción cumpla con los lineamientos metodológicos definidos en el Manual para la formulación de la planeación institucional M-PG-02; si cumple con los criterios establecidos, aprueba la propuesta en SISGESTION.</p> <p>En los casos en que el Jefe Oficina Asesora de Planeación considere que la formulación del plan de acción no cumple los parámetros definidos, ésta será rechazada y solicitará los ajustes correspondientes a la dependencia. Vuelve a la actividad 3.</p> <p>A partir de los planes de acción y los recursos presupuestales registrados en SISGESTION, cada dependencia registra las necesidades de contratación de bienes y servicios en el módulo de PABS de SISGESTION. Ver procedimiento PT-CT-01 Elaboración de PABS y gestión precontractual.</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación Funcionario o contratista Oficina Asesora de Planeación	Planes de acción por dependencia aprobados en SISGESTION (R)	

