



1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos generales a los diferentes procesos del Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca para la planeación estratégica que se establecerá como base para su seguimiento y control en cada vigencia.

2. ALCANCE.

Inicia con el pronunciamiento por parte de la Gerencia de los lineamientos generales y finaliza con el informe de seguimiento a la Gerencia que contiene la presentación de los resultados obtenidos en la gestión realizada por cada vigencia.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

NA

4. CONDICIONES GENERALES.

NA

5. PROCEDIMIENTO

ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN			
No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Analizar los diferentes aspectos tanto internos como externos en la organización. Para ello se pueden utilizar metodologías como DOFA, PESTEL o cualquier herramienta administrativa.	Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Jefe de oficina Asesora de Control Interno.	Análisis contexto interno y externo
2	Plantear acciones para dar respuesta a los factores que generan mayor impacto.	Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Jefe de oficina Asesora de Control Interno.	Análisis contexto interno y externo
3	Garantizar la disponibilidad de recursos para llevar a cabo las estrategias planteadas.	Gerente General	Plan anual de adquisiciones
4	Presentar el análisis interno y externo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Profesional de Planeación	Acta de comité
5	Publicar en la página web el Análisis del Contexto del Fondo.	Responsable de Planeación	Análisis contexto interno y externo



6	Revisar anualmente o cuando sea necesario, el contexto de las partes interesadas y sus estrategias.	Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Asesor jefe de oficina de Control Interno.	Acta de comité
DEFINICIÓN DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA			
No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar reunión de la alta dirección y revisar el contexto de la organización (interno – externo), el análisis de partes interesadas y la plataforma estratégica existente.	Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Jefe de oficina Asesora de Control Interno.	
2	Definir la plataforma estratégica (misión, visión, política y objetivos de calidad, mapa de procesos) aplicable para la vigencia.	Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Jefe de oficina Asesora de Control Interno.	
3	Solicitar aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Responsable de Planeación	Acta de comité
4	Divulgar y socializar a toda la entidad la plataforma estratégica definida.	Responsable de Planeación	
REPORTE DE RESULTADOS Y ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN			
No	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Presentar los resultados del seguimiento de las actividades adelantadas cada trimestre según la frecuencia que se tenga establecido en cada indicador.	Subgerente Técnico, Subgerente Administrativo y Financiero, Asesor Jurídico, Jefe de oficina Asesora de Control Interno.	Formato Informe de gestión
2	Recopilar la información de medición por cada proceso. Efectuar análisis a los resultados de los indicadores y elaborar la propuesta del informe de gestión.	Responsable de Planeación	Formato Informe de gestión
3	Presentar informe trimestral ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Responsable de Planeación	Formato Informe de gestión
4	Socializar seguimiento del informe de gestión publicando en la página web de la entidad	Responsable de Planeación	Formato Informe de gestión

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

6.1. Formato de identificación y seguimiento de acciones



Control de cambios

Versión	Fecha	Identificación de los cambios	Responsable
01	2021/08/23	Construcción del procedimiento	Responsable de Planeación