



UAE- Unidad de Proyección Normativa y  
Estudios de Regulación Financiera - URF



---

**Caracterización de proceso**  
**Direccionamiento y Planeación**

---

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

## CONTENIDO

1. Información General .....	2
2. Condiciones generales de operación .....	2
3. Políticas institucionales de gestión y desempeño .....	3
4. Definición del ciclo del proceso .....	4
5. Productos principales del proceso .....	9
6. Informes a cargo del proceso .....	10
7. Elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional .....	10
8. Riesgos asociados al proceso .....	10
9. Indicadores asociados al proceso .....	11
10. Documentos asociados al proceso .....	11
11. Control de cambios .....	12
12. Elaboración, revisión y aprobación .....	13

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO</b> <b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

1. Información General			
<b>Responsable/líder estratégico:</b>	Director General	<b>Tipo de proceso:</b>	<input checked="" type="radio"/> Est. <input type="radio"/> Ms. <input type="radio"/> Apo. <input type="radio"/> Eva.
<b>Responsable/líder técnico:</b>	Profesional Especializado Planeación		
<b>Dependencia:</b>	Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional		
<b>Objetivo:</b>	Orientar la gestión institucional y administrar el Sistema de Gestión Institucional, con el fin de lograr resultados que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional y la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor.		
<b>Alcance:</b>	<b>Desde:</b>	La formulación o revisión del direccionamiento estratégico y la planeación institucional.	
	<b>Hasta:</b>	El seguimiento a la ejecución de los planes y a las acciones de mejora planteadas.	
	<b>Cubre:</b>	El Plan Estratégico Sectorial y el Plan Estratégico Institucional formulados para un periodo de cuatro años, el Plan de Acción Institucional, cuyo periodo de formulación corresponde a la vigencia anual; el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos; así como la administración del Sistema de Gestión Institucional - SGI.	

2. Condiciones generales de operación		
No.	Tema	Descripción
1.	<b>Uso del SMGI</b>	La herramienta oficial para la gestión de los elementos del Sistema de Gestión Institucional (Planes, riesgos, documentos, indicadores, planes de mejoramiento) será el Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional – SMGI.
2.	<b>Administrador SGI</b>	El proceso de Direccionamiento y Planeación ejerce el rol de administrador del SGI, encargado de coordinar la implementación, operación, evaluación y mejoramiento del Sistema de Gestión Institucional.
3.	<b>Asesoría y acompañamiento</b>	El acompañamiento y asesoría relacionada con la operación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional, se realiza de manera permanente por solicitud del proceso interesado, por revisión de este o por prioridad en el desarrollo de temas institucionales.

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO</b> <b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

## 2. Condiciones generales de operación

No.	Tema	Descripción
4.	<b>Sistema de Gestión Institucional</b>	<p>Es el conjunto de lineamientos y herramientas, que orienta y fortalece el desempeño institucional y la consecución de resultados, para la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor, bajo los principios de transparencia e integridad.</p> <p>El Sistema de Gestión Institucional de la Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera URF, se desarrolla bajo el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y se articula con los sistemas de control interno, gestión de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, entre otros sistemas que deban implementarse, por disposición legal o decisión de la Unidad.</p> <p>El manual del Sistema de Gestión Institucional establece los roles, responsabilidades y demás lineamientos para facilitar la implementación, operación, evaluación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión.</p>
5.	<b>Gestión de la información</b>	Cada proceso es responsable de administrar adecuadamente su información y documentación, siguiendo las directrices establecidas por el proceso de Gestión de la Información.
6.	<b>Gestión de las comunicaciones</b>	La información institucional que deban conocer los grupos de valor o los servidores de la Unidad debe remitirse oportunamente al proceso de gestión de comunicaciones, mediante el flujo establecido, para su publicación en el SMGI.
7.	<b>Ejercicio del Control Interno</b>	Es fundamental que exista compromiso y voluntad administrativa de parte de los servidores de la Unidad con el ejercicio de control interno.

## 3. Políticas institucionales de gestión y desempeño

No.	Dimensión MIPG	Política a cargo del proceso (Líder técnico)
1.	<b>Direccionamiento Estratégico y Planeación</b>	Planeación Institucional
2.	<b>Gestión con Valores para Resultados</b>	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (Repensar la Entidad para su fortalecimiento y trabajar por procesos)
3.	<b>Evaluación de Resultados</b>	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
4.	<b>Control Interno</b>	Control Interno (Línea estratégica, primera y segunda línea de defensa)



**CARACTERIZACIÓN PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN**

**Código:** DP-CP-001

**Versión:** 4.0

**Fecha:** 2023-03-27

**4. Definición del ciclo del proceso**

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
<b>Planear</b>					
Gobierno Nacional	Plan Nacional de Desarrollo	Formular o revisar y actualizar visión y objetivos  Realizar o actualizar el diagnóstico estratégico de la Unidad  Formular los planes	Diagnóstico de capacidades y entornos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público  Procesos de la Unidad	Gobierno Nacional
			Definición de actividades para el Plan Estratégico Sectorial		Departamento Nacional de Planeación
Departamento Administrativo de la Función Pública	Modelo Integrado de Planeación y Gestión		Plan Estratégico Institucional		Departamento Administrativo de la Función Pública
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Ley de Presupuesto		Plan de Acción		Grupos de valor
	Marco de gasto de mediano plazo		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluyendo la estrategia de rendición de cuentas		Entes de control
Procesos de la Unidad	Caracterización de los grupos de valor			Ciudadanía	



**CARACTERIZACIÓN PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN**

**Código:** DP-CP-001

**Versión:** 4.0

**Fecha:** 2023-03-27

**4. Definición del ciclo del proceso**

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
Departamento Administrativo de la Función Pública	Metodologías para administración, seguimiento y mejora al Sistema de Gestión	Establecer los lineamientos para la administración del Sistema de Gestión Institucional	Manual del Sistema de Gestión Institucional	Procesos de la Unidad	Departamento Administrativo de la Función Pública
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Documentos del Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional SMGI del MHCP		Procedimiento de administración del sistema institucional		Entes de control
Proceso de Direccionamiento y Planeación	Resolución que reglamenta el Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Programar las reuniones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Programación de reuniones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso de Direccionamiento y Planeación	Procesos de la Unidad
<b>Hacer</b>					
Proceso de Direccionamiento y Planeación	Plan Estratégico Sectorial	Desarrollar las actividades a cargo del proceso, definidas en los diferentes planes	Evidencias de ejecución de actividades	Proceso Direccionamiento y Planeación	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
	Plan Estratégico Institucional				Proceso de control y evaluación
	Plan de Acción anual				
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				



**CARACTERIZACIÓN PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN**

**Código:** DP-CP-001

**Versión:** 4.0

**Fecha:** 2023-03-27

**4. Definición del ciclo del proceso**

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
Proceso de Direccionamiento y Planeación	Manual del Sistema de Gestión Institucional	Realizar asesoría y acompañamiento a los procesos institucionales para la operación y fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional	Definición y operación de los elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional (Planes, riesgos, documentos, indicadores, planes de mejoramiento)	Procesos de la Unidad	Departamento Administrativo de la Función Pública
	Documentos metodológicos del Sistema de Gestión Institucional				Entes de control
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Resolución que reglamenta el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	Participar en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	Soportes de participación en las sesiones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño	Proceso de Direccionamiento y Planeación	
	Agenda e informe previo				
Procesos de la Unidad	Programación de sesiones del Comité	Realizar sesiones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Actas de las sesiones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Proceso de Direccionamiento y Planeación	Procesos de la Unidad
	Resultados de la operación de las políticas institucionales de gestión y desempeño				Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



**CARACTERIZACIÓN PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN**

**Código:** DP-CP-001

**Versión:** 4.0

**Fecha:** 2023-03-27

**4. Definición del ciclo del proceso**

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
<b>Verificar</b>					
Procesos de la Unidad	Plan Estratégico Sectorial	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de la Unidad	Reportes de seguimiento de los planes	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Entes de control
	Plan Estratégico Institucional				
	Plan de Acción				
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP	Directrices para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Realizar revisiones del Sistema de Gestión Institucional	Actas Comité de Desempeño y Gestión Institucional.	Procesos de la Unidad	Entes de control
Procesos de la Unidad	Resultados y/o productos de los procesos institucionales				
Procesos de la Unidad	Insumos e informes de gestión por procesos	Consolidar los informes y reportes de gestión de la Unidad	Informe de gestión consolidado	Procesos de la Unidad	Entes de control
			Formulario Único de Reporte de Avances en la Gestión - FURAG	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	Grupos de valor Ciudadanía en general



**CARACTERIZACIÓN PROCESO  
DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN**

**Código:** DP-CP-001

**Versión:** 4.0

**Fecha:** 2023-03-27

**4. Definición del ciclo del proceso**

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
<b>Actuar</b>					
Procesos de la Unidad	Actas de reuniones de revisión de procesos	Formular y desarrollar acciones de mejora, de conformidad con los resultados del proceso.	Planes de mejoramiento	Proceso de Control y Evaluación	Entes de control
	Actas de Comité Sectorial				
	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño				
	Actas Comité Institucional de Coordinación de Control Interno				
	Informes de seguimiento y evaluación				
	Resultados índice de desempeño institucional - FURAG				

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO</b> <b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

### 5. Productos principales del proceso

Nombre	Descripción
<b>Plan estratégico institucional</b>	Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la Unidad en un plazo de 4 años, acorde con su direccionamiento estratégico y con el Plan Nacional de Desarrollo. Incluye indicadores y metas del cuatrienio.
<b>Plan de acción anual</b>	Es la programación anual de las actividades que va a desarrollar cada proceso, definidas en los planes institucionales de los que habla el Decreto 612 de 2018, apuntan al cumplimiento de las iniciativas estratégicas. Los planes de acción anual deben estar alineados con el Plan Estratégico Sectorial e Institucional y demás lineamientos del Gobierno Nacional.
<b>Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, incluyendo estrategia anual de rendición de cuentas</b>	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), es un documento que consolida las actividades de lucha contra la corrupción y servicio al ciudadano a emprender por parte de la Unidad. Se desarrolla en seis componentes: gestión de riesgos, racionalización de trámites, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales (Integridad). Nota: el componente de racionalización no se desarrolla en la Unidad, teniendo en cuenta que no tiene a cargo trámites ni otros procedimientos administrativos.
<b>Administración del Sistema de Gestión Institucional</b>	Gestión del Sistema de Gestión Institucional de la Unidad, mediante la definición e implementación de lineamientos, estrategias y herramientas que permitan fortalecer la gestión institucional, en términos de calidad y mejora continua.
<b>Documentos metodológicos del Sistema</b>	Documentos que contienen las directrices para la operación de los elementos del Sistema de Gestión Institucional.
<b>Asesoría y acompañamiento</b>	Son las acciones realizadas para orientar en las diferentes metodologías, estrategias, elementos y demás acciones definidas en el Sistema de Gestión Institucional de la Unidad, puede realizarse de manera presencial, correo electrónico, virtual o combinación de las anteriores.
<b>Actas del comité institucional de gestión y desempeño</b>	Soportes de las sesiones que adelanta el Comité Institucional de gestión y Desempeño, como instancia orientadora del Sistema de Gestión Institucional, a través del cual se discutirán todos los temas referentes a las políticas de gestión y desempeño institucional y demás componentes del Sistema de la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera - URF.
<b>Informes de gestión</b>	Informe que presenta las acciones y logros alcanzados por la Unidad en cada vigencia.

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO</b> <b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

### 6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
<b>Informe de gestión</b>	Documentos que presenta las acciones y logros alcanzados de la Unidad durante cada vigencia.	Anual, se debe publicar máximo el 31 de enero de cada vigencia.	Grupos de valor, se debe publicar en la página web, link de transparencia.
<b>Informe del SGI</b>	Documento que presenta los resultados de la operación del Sistema de Gestión Institucional en la Unidad durante cada vigencia.	Anual	Director General
<b>FURAG</b>	<p>Instrumento que permite monitorear y evaluar los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de las entidades públicas. Opera como el instrumento de evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer avances e identificar los aspectos susceptibles de mejora, respecto a la gestión y el desempeño y sobre el estado de avance del Sistema de Control Interno institucional de cada entidad.</li> </ul> <p>Sustentar los ejercicios de planeación institucional con base en los resultados de su gestión.</p>	Anual, de acuerdo con las circulares que emita el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

### 7. Elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional

 <p><b>SMGI</b> SISTEMA DE MONITOREO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL - URF</p>	<p>Para consultar el detalle de los elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional asociados al proceso (Planes de acción, documentos, riesgos, indicadores y planes de mejoramiento), por favor ingrese al Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional – SMGI:</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://urf.pensempos.com/suiteve/">https://urf.pensempos.com/suiteve/</a></p>
--	---

### 8. Riesgos asociados al proceso

Nombre	Descripción
URF_01_DP_Incumplimiento de la planeación institucional	Posibilidad de afectación reputacional por el Incumplimiento de la planeación institucional, debido a la subestimación en cuanto a tiempos y recursos necesarios para desarrollar las actividades planificadas.
URF_15_DP_Administración y seguimiento inadecuada del Sistema de Gestión Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por una administración y seguimiento inadecuada del Sistema de Gestión Institucional debido a la ausencia de lineamientos metodológicos para la operación y seguimiento del sistema de gestión institucional y de su respectiva socialización.

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO</b> <b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

9. Indicadores asociados al proceso		
Nombre	Formula	Periodicidad
URF_IND008_DP_Cumplimiento o trimestral de la planeación	$(\text{URF\_IND008\_DP\_V1\_Actividades ejecutadas en el trimestre} / \text{URF\_IND008\_DP\_V2\_Actividades programadas en el trimestre}) * 100$	Trimestral
URF_IND027_DP_Avance en el cumplimiento del plan de acción	$(\text{URF\_IND027\_DP\_V1\_Actividades ejecutadas en el trimestre} / \text{URF\_IND027\_DP\_V2\_Total de actividades programadas para la vigencia}) * 100$	Trimestral
URF_IND028_DP_Solicitudes del SGI atendidas oportunamente	$(\text{URF\_IND028\_DP\_V1\_Solicitudes atendidas oportunamente en el trimestre} / \text{URF\_IND028\_DP\_V2\_Total de solicitudes del trimestre}) * 100$	Trimestral
URF_IND073_DP_Promedio Desempeño Institucional	prom( $\text{URF\_IND044\_DP\_Desempeño del proceso Direccionamiento y Planeación, URF\_IND045\_GC\_Desempeño del proceso Gestión de Comunicaciones, URF\_IND047\_EJ\_Desempeño del proceso Estudios Económicos y Jurídicos, URF\_IND048\_Desempeño del proceso Proyectos Normativos, URF\_IND051\_AD\_Desempeño del proceso Adquisición de bienes y servicios, URF\_IND050\_GF\_Desempeño del proceso Gestión Financiera, URF\_IND049\_GI\_Desempeño del proceso Gestión de la Información, URF\_IND046\_GH\_Desempeño del proceso Gestión Humana, URF\_IND052\_CE\_Desempeño del proceso Control y Evaluación, URF\_IND053\_RV\_Desempeño del proceso relación con la ciudadanía y los grupos de valor}$ )	Cuatrimestral
URF_IND074_DP Índice de desempeño institucional	Resultados obtenidos por la Unidad en el índice de desempeño institucional de cada vigencia, el cual se calcula a partir de la información registrada en el formulario único de registro de avances en la gestión - FURAG	Anual

10. Documentos asociados al proceso		
Tipo	Nombre	Documento referente
Caracterización de proceso	Direccionamiento y Planeación	No aplica

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

### 10. Documentos asociados al proceso

Tipo	Nombre	Documento referente
Normograma	Normograma direccionamiento y planeación	Caracterización del proceso de Direccionamiento y Planeación
Política	Política de administración del riesgo	Caracterización del proceso de Direccionamiento y Planeación
Manual	Manual del Sistema de Gestión Institucional - SGI	Caracterización del proceso de Direccionamiento y Planeación
Manual	Formulación, seguimiento, mejoramiento y evaluación de indicadores	Manual del Sistema de Gestión Institucional - SGI
Mapa	Mapa de procesos institucional	Manual del Sistema de Gestión Institucional - SGI
Procedimiento	Administración y seguimiento de planes	Caracterización del proceso de Direccionamiento y Planeación
Procedimiento	Administración del Sistema de Gestión Institucional	Manual del Sistema de Gestión Institucional - SGI
Formato	Ficha de indicadores	Manual de formulación, seguimiento, mejoramiento y evaluación de indicadores
Formato	Formulación del plan de acción	Procedimiento administración y seguimiento de planes

### 11. Control de cambios

Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2017/09/15	0.0	No aplica	Creación del documento
2017/10/30	1.0	No aplica	Se realizó actualización general del documento, teniendo en cuenta los ajustes realizados en el formato de la caracterización de proceso y los requerimientos del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Se incluyeron las actividades relacionadas con el Direccionamiento Estratégico y la administración del Sistema de Gestión.
2021-04-26	2.0	No aplica	Se realizó actualización general del documento, teniendo en cuenta los ajustes realizados en el formato de la caracterización de proceso.
2022-10-31	3.0	TS-0134	Se realizó actualización general del documento, teniendo en cuenta los ajustes realizados en el formato de la caracterización de proceso. Se modificó la sección de políticas institucionales de gestión y desempeño. Se incluyeron los riesgos, indicadores y documentos asociados al proceso.
2023-03-27	4.0	TS-0216	Revisión general de la información registrada en la caracterización y actualización de los indicadores asociados al proceso.

	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN</b>	<b>Código:</b>	DP-CP-001
		<b>Versión:</b>	4.0
		<b>Fecha:</b>	2023-03-27

## 12. Elaboración, revisión y aprobación

### Elaboración

<b>Nombre:</b>	Daissy Tatiana Santos Yate
<b>Cargo:</b>	Profesional especializado

### Revisión

<b>Nombre:</b>	Ivonne Edith Gallardo Gómez
<b>Cargo:</b>	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional

### Aprobación

<b>Nombre:</b>	Ivonne Edith Gallardo Gómez
<b>Cargo:</b>	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional