CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL

MACROPROCESO	Planeación y Direccionamiento Estratégico	**PROCESO**	Planeación Organizacional	**LÍDER DEL PROCESO**	Gerente General
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	M-POR-001 Manual Operativo M-POR-002 Manual de Planeación y Seguimiento				

OBJETIVO
Orientar la gestión organizacional hacia el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del P.A. FONTUR, en el marco de la normativa vigente aplicable y las directrices del Gobierno Nacional.

ALCANCE
Inicia con la definición del marco estratégico organizacional, incluye la estructuración de acciones estratégicas y termina con la eventual actualización del marco y/o el plan estratégico organizacional del P.A. FONTUR.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES
EXTERNOS Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Comité Directivo Beneficiarios del Proyecto Entes regulatorios o de control y cambios normativos Presidencia de la República, Gremios, Entidades Territoriales Departamento Nacional de Planeación	Plan Nacional de Desarrollo Plan Estratégico Sectorial Normativas aplicables Directrices, políticas y lineamientos Requerimientos y oportunidades Necesidades y requerimientos del sector turismo	**PLANEAR** 1. Definir el marco estratégico del P.A. FONTUR (Misión, visión, Objetivos y Acciones estratégicas, valores, entre otros). 2. Establecer las políticas y directrices organizacionales. **HACER** 3. Gestionar y articular organizacionalmente el cumplimiento de la política pública del sector turismo, de acuerdo con el rol ejecutor del P.A. FONTUR. 4. Divulgar y socializar Marco Estratégico del P.A. FONTUR y el Plan Estratégico Organizacional.	Marco estratégico del P.A. FONTUR. Plan Estratégico Organizacional del P.A. FONTUR.	**EXTERNOS** Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
INTERNOS Todos los procesos del P.A. FONTUR Auditorías internas	Resultados de la gestión (desempeño y cumplimiento)	**VERIFICAR** 5. Revisar y aprobar el Marco Estratégico del P.A. FONTUR y el Plan Estratégico Organizacional. **ACTUAR**		**INTERNOS** Procesos del P.A. FONTUR Fiduciaria Administradora del P.A. FONTUR

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES (Ciclo PHVA)	SALIDAS	CLIENTES
		6. Actualizar y realizar ajustes a la planeación organizacional (planes, programas, proyectos y ejecución presupuestal).		

DOCUMENTOS DESCRIPTIVOS	
CÓDIGO	**NOMBRE**
PPOR-001	Formulación y Seguimiento a la Planeación Organizacional

REGLAMENTACIÓN	RIESGOS DEL PROCESO
Normatividad especifica aplicable al proceso ▪ Ley 300 de 1996 por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones. ▪ Ley 1101 de 2006 por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones. ▪ Ley 1558 de 2012 por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 y la Ley 1101 de 2006, y se dictan otras disposiciones. ▪ Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida". Artículo 307. Que modifica el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012. ▪ Contrato de Fiducia Mercantil 413 de 2023 y los instrumentos jurídicos que lo modifiquen, sustituyan o complementen	▪ Posibilidad de pérdida reputacional por hallazgos u observaciones de entes de control, auditoría interna o instancias de gobernanza, o incumplimiento de metas sectoriales y organizacionales, debido a errores (fallas o deficiencias) en la elaboración o actualización del Plan Estratégico Organizacional del P.A. FONTUR

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

MEDICIÓN			
INDICADOR	**OBJETIVO DEL INDICADOR**	**META**	**FRECUENCIA**
Enlace a Indicadores			

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
30/09/2024	01	Creación y adopción del documento

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
21/05/2026	02	Inclusión en los documentos de referencia, ajuste en los proveedores externos y un ajuste en el apartado de medición para que consulte directamente en el indicador actualizado.

RÓTULOS DE APROBACIÓN		
ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.	No requiere firma, documento validado por correo electrónico.
Oscar Mauricio Velásquez Rodríguez	**María Fernanda Reyes Sarmiento**	**Mary Liliana Rodríguez Cespedes**
Profesional Oficina de Planeación	**Directora Oficina de Planeación (E)**	**Gerente General (E)**

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL