

	MACROPROCESO:	ESTRATEGICO	CÓDIGO:	ME-PE-P01			
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	PLANEACIÓN	VERSIÓN:	V.4			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO	FECHA:	27/07/2018			
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Establecer las directrices estratégicas que cada proceso deberá asumir para contribuir al cumplimiento de los objetivos de tal forma que permitan medir la gestión de la entidad.						
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	Inicia con la realización del diagnóstico para la definición de la gestión estratégica teniendo en cuenta los lineamientos del plan de desarrollo vigente, los lineamientos del sector y las necesidades de la entidad y termina con la presentación de los informes respectivos						
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	Lider de Planeación.						
<b>DEFINICIONES Y SIGLAS</b>							
Plan Estratégico:	Documento que contiene las actividades que van a emprender las diferentes dependencias para el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad.						
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>							
Los lineamientos de la gerencia para la construcción del Plan Estratégico son con miras al cumplimiento de sus compromisos con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a las estrategias proyectadas para el nuevo Plan Estratégico Institucional, articulados con las metas establecidas por el Sector y con los lineamientos informados en el Plan Nacional de Desarrollo. El plan Estratégico una vez aprobado debe ser socializado a los colaboradores de la entidad.							
<b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b>		<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO (Formatos, manuales, guías)</b>					
Ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa" Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Ley 1474 de 2011. "Estatuto Anticorrupción". MECI 2014: 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.		Plan Estratégico aprobado. Plan Nacional de Desarrollo. Direccionamiento estratégico.					
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>							
No.	INFORMACIÓN DE ENTRADA	ACTIVIDAD (Flujograma)	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	REGISTRO	CONTROL	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCIÓN
1	Lineamientos de la Gerencia.	INICIO Definir y comunicar los lineamientos generales para la formulación del plan estratégico	INICIO Se debe definir y comunicar los lineamientos generales para la formulación del plan estratégico	Plan Estratégico definido		Gerencia	
2	Plan Estratégico definido	Establecer cronograma para la formulación del plan estratégico	Establecer cronograma para la formulación del plan estratégico.	Plan Estratégico definido		Lider de Planeación	
3	Plan Estratégico definido	Realizar análisis del entorno interno y externo de la entidad	Se realiza la recolección de información para analizar el entorno, teniendo en cuenta los lineamientos del plan de desarrollo vigente, los lineamientos del sector y las necesidades de la entidad.	Lineamientos de la Gerencia.		Gerencia y Lider de planeación.	1 día
5	Marco estratégico	Recolectar la información para la formulación del plan estratégico.	Recolectar la información para la formulación del plan estratégico.	Plan Estratégico definido		Lider de planeación.	1 semana
6	Plan Estratégico definido	Consolidar plan estratégico.	Consolidar el documento de Plan Estratégico definido y aprobado los elementos del direccionamiento estratégico.	Plan Estratégico definido		Lider de planeación. Auxiliar de planeación.	1 día
7	Plan Estratégico definido	Presentar plan estratégico al comité de desempeño institucional para su revisión.	Presentar plan estratégico al comité de desempeño institucional para su revisión.	Plan Estratégico definido		Comité de desempeño	1 día
8	Plan Estratégico definido	Revisar plan estratégico.	Revisar plan estratégico	Plan Estratégico definido. Correo electrónico	Verificar plan estratégico, en caso de que el documento no cumpla con las especificaciones de devuelve documento para realizar cambios.	Gerencia. Junta directiva	1 día
	Plan Estratégico definido	¿Se requiere ajuste al plan? SI: Continúa con la Actividad 8 NO: Continúa con la Actividad 9	¿Se requiere ajuste del plan? SI: Continúa con la Actividad 8 NO: Continúa con la Actividad 9				
9	Plan Estratégico definido. Correo electrónico	Ajustar el plan estratégico según observaciones del comité.	Ajustar el plan estratégico según observaciones del comité.	Plan Estratégico definido		Lider de planeación	1 día
10	Plan Estratégico definido	Presentar plan estratégico a la J A R para su aprobación.	Presentar plan estratégico a la J A R para su aprobación	Plan Estratégico definido		Gerente	1 día
11	Plan Estratégico definido	Aprobar Plan estratégico	Aprobar Plan estratégico	Plan Estratégico definido		Junta Administradora Regional (JAR)	
	Plan Estratégico definido y divulgado	¿Se aprueba el plan? SI: Continúa con la Actividad 12 NO: Continúa con la Actividad 11	¿Se aprueba plan? SI: Continúa con la Actividad 12 NO: Continúa con la Actividad 11				
12	Plan Estratégico definido y divulgado	Ajustar plan estratégico con observaciones de la J A R	Ajustar plan estratégico con observaciones de la J A R	Informe seguimiento del Plan Estratégico definido		Lider de Planeación.	1 día
13	Lineamientos de la Gerencia	Socializar el plan estratégico a toda la entidad.	Socializar el plan estratégico a toda la entidad	Lineamientos de la Gerencia		Coordinador de Comunicaciones y Lider de Planeación	1 día
14	Lineamientos de la Gerencia	Publicar el plan estratégico en la pagina web	Publicar el plan estratégico en la pagina web	Pagina web		Lider de Planeación. Lideres de proceso.	1 semana
15	plan formulado	Realizar seguimiento a la ejecución del plan estratégico.	El seguimiento se hace a través de la medición de los indicadores definidos en los Planes de Acción. Procedimiento ME-PE-P01	Objetivos, actividades e indicadores definidos. ME-PE-P01		Lideres de proceso con el acompañamiento del Profesional de Apoyo de Planeación	1 día
16	plan formulado	Presentar resultados del seguimiento a la ejecución del plan estratégico.	Presentar resultados del seguimiento a la ejecución del plan estratégico.	Plan de acción	Verificar planes de acción en caso que no cumpla con las especificaciones se devuelve el documento para realizar los cambios sugeridos.	Gerencia. Lider de Planeación. Lideres de proceso	1 día
17	Objetivos, actividades e indicadores definidos. ME-PE-P01	Evaluar resultados de la medición.	Evaluar resultados de la medición de los planes de acción.	Objetivos, actividades e indicadores definidos. ME-PE-P01		Junta Administradora Regional (JAR)	1 día
	seguimiento a los seguimiento planes	¿Se requiere ajustar metas e indicadores del plan estratégico? SI: Continúa con la Actividad 17 NO: Continúa con la Actividad 19	¿Se requiere ajustar las metas e indicadores del plan estratégico? SI: Continúa con la Actividad 17 NO: Continúa con la Actividad 19			Gerencia	
18	seguimiento a los seguimiento planes	Ajustar plan estratégico con observaciones de la J A R	Ajustar plan estratégico con las observaciones de la J A R	Informe de planes de acción		Lider de Planeación.	1 día
19	Pagina Web	Actualizar el plan estratégico en la pagina web	Se debe actualizar el plan estratégico en la pagina Web	Pagina Web		Profesional de Apoyo de Planeación	1 día
20	Pagina Web	Publicar resultados del plan estratégico en la pagina web.	Publicar resultados del plan estratégico en la pagina web	Pagina Web		Profesional de Apoyo de Planeación	1 día
		FINALIZA	Finaliza procedimiento				
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>							
FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO					
01/03/2014	0	Creación documento					
01/10/2014	1	Ajuste de actividades					
01/02/2015	2	Ajuste de criterios de operación					
12/06/2017	3	Ajuste en los responsables de las actividades					
27/07/2018	4	Cambio al nuevo formato, creación de flujograma, ajuste en las actividades y políticas.					
<b>ELABORO:</b>		<b>REVISO Y APROBO:</b>					
Nombre: Lina Mahecha Castañeda- Giovanni Andrés Méndez		Nombre: Lina Mahecha Castañeda					
Cargo: Lider de planeación. - Profesional de planeación		Cargo: Lider de planeación					
"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"							