	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO DESPLIEGUE ESTRATEGICO	CODIGO: PE-Pr02 VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-22

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para el despliegue del plan estratégico institucional, en plan de acción general de cada vigencia y el plan de acción táctico de cada vigencia, con el fin de planificar las acciones, metas, indicadores, fuente de verificación, fechas de cumplimiento y responsables de una vigencia específica.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con los parámetros e instrucciones que imparte la alta dirección a través del Plan Estratégico Institucional, que se desarrolla con el despliegue del Plan de Acción General, que luego de ser aprobado y socializado, servirá para la formulación de los Planes de Acción Tácticos, finalizando con la consolidación de la información reportada por cada una de las dependencias para revisión, aprobación, socialización y publicación.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES ¹

- **Acciones:** actos que se realizan con un fin determinado.
- **Actividad:** es la acción más importante que genera el resultado previsto. Para la formulación de los planes no deben ser entendidas como tareas ni funciones.
- **Actividades Específicas:** secuencia lógica dentro del ciclo PHVA de las actividades detalladas que deben cumplirse dentro de cada acción.
- **Autoevaluación de la Gestión:** Conjunto de indicadores diseñados en los planes, programas y en los procesos de la institución que permiten una visión clara e integral de su comportamiento, la definición de metas y obtención de los resultados previstos e identificar las desviaciones sobre los cuales se deben tomar los correctivos o acciones que garanticen el mantenimiento y la orientación hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Código Objetivo – Código Estrategia:** siglas de conformidad con la estructura de codificación registrada al área responsable por la ejecución de las mismas.
- **Control de Avance:** Fórmula para llevar el control de avance logrado y acumulado de conformidad con lo ejecutado por vigencia, porcentaje de cumplimiento
- **Ejes Estratégicos:** son las decisiones fundamentales que se tienen que tomar para asegurar resultados a largo plazo y siendo coherentes con la misión, visión y valores de la Entidad.
- **Estrategias:** son las acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos. Las estrategias son, entonces, las que nos permiten concretar y ejecutar los proyectos estratégicos. Son el cómo lograr y hacer realidad cada objetivo y cada proyecto estratégico. (SERNA GÓMEZ, Humberto. Gerencia Estratégica. Pág. 73). **Fecha de Cumplimiento:** corresponde a la programación y ejecución para seguimiento I, que controla el cumplimiento de las metas.

¹ GOMEZ SERNA, Humberto. Gerencia Estratégica: Bogotá. Editorial 3R editores.2008

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: L. Piñeros, A. Hernández, M. Rodríguez, H. Sandoval.	Nombre: Astrid Salamanca Rahin	Nombre: GRUPO EVALUADOR SGC
Cargo: Contratista DGA, Coordinador Oficina Control Interno y Profesionales DPS	Cargo: Directora General	No. Acta y Fecha: 042 del 22 de septiembre 2016


 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO DESPLIEGUE ESTRATEGICO	CODIGO: PE-Pr02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 02 FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-22

- **Fuente de verificación:** corresponde a la fuente en donde se encuentran las evidencias de la meta o indicador.
- **Funcionario Responsable:** cargo del responsable de la ejecución de la actividad.
- **Gestión:** son aquellas actividades que en forma integral asume la entidad, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas previamente establecidas. La gestión permite desarrollar la misión y lograr la visión institucional.
- **Indicador:** referente sobre el cual comparara los resultados. expresión cuantitativa que permite establecer el estado del resultado a evaluar en un momento determinado.
- **Metas:** magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar. También son cuantificables y medibles y pueden ser mensuales o hasta logros en el día a día, tiene que estar alineado en el marco y en el tiempo con el objetivo. (Tomado de la página web <http://www.pnlpalermo.com.ar>).
- **Nombre Indicador y Formula:** corresponde a la denominación del indicador la cual debe ser coherente con lo que se quiere medir. Objetivo específico del proyecto:
- **Plan:** diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro.
- **Plan Estratégico Institucional:** se entiende como plan indicativo cuatrienal, como lo establece la ley 152 de 1994. Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de cuatro años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y visión.
- **Plan de Acción General:** es la programación anual de las acciones, proyectos y recursos que se van desarrollar en la vigencia correspondiente y la articulación con el Plan Estratégico, para los cuales se establecen términos para su ejecución, indicadores, responsables y metas.
- **Plan de Acción Táctico:** es una herramienta orientada a planificar el accionar de cada una de las dependencias de la Entidad, su estructura tiene como fin ofrecer información sobre los productos y resultados que se entregan durante el año. Dicho plan está conformado por acciones y actividades específicas, resultado esperado e indicadores.
- **Proyectos Estratégicos²:** Son un número limitado de áreas estratégicas en las cuales la organización, unidad estratégica de negocios o departamento, debe poner especial atención y lograr un desempeño excepcional, con el fin de asegurar una competitividad en el mercado.
- **Recursos:** los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad (humanos, financieros, logísticos y otros).
- **Tipo de Acción:** acción correctiva, preventiva, de mejora que se aplicara según la situación que se presente en la ejecución

4. RESPONSABLES

Director(a) General es responsable de: a). Presentar el plan estratégico a la Comisión de Administración para su respectiva aprobación, socializar para iniciar con el despliegue del mismo. b). Convocar a los involucrados en la construcción del plan de acción general. c). Aprobar y socializar el plan de acción general para cada vigencia. d). Firmar el plan de acción general vigente de la entidad y las directrices generales, para el despliegue de los planes de acción tácticos, establecer el cronograma de trabajo y las fechas de entrega. De igual forma prestar acompañamiento y hacer seguimiento a la formulación de los planes.

² 2 William G. Cano, Introducción a la gerencia de proyectos, 2006.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO DESPLIEGUE ESTRATEGICO	CODIGO: PE-Pr02 VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-22

Jefe de División de Planeación y Sistemas: es responsable de: a). Realizar el acompañamiento técnico a las dependencias en la construcción de los planes de acción tácticos. b). Consolidar el plan de acción general. c). Publicar en la web e intranet el plan de acción general aprobado y ajustes posteriores.

- **Responsables de Proceso:** son responsables de: a). Convocar a los involucrados de su proceso para la construcción del plan de acción general. b). Realizar el acompañamiento en el despliegue del plan estratégico y construcción del plan de acción general. c). realizar el seguimiento, monitoreo y cumplimiento de lo establecido en sus planes (autocontrol).

5. CONDICIONES GENERALES


- Se debe contar con el Plan Estratégico de la Entidad, para el despliegue del Plan de Acción General, tarea que iniciará en el último trimestre de la vigencia inmediatamente anterior.
- Las acciones programadas en el plan de acción general deben apuntar al cumplimiento de las estrategias, previstas en el Plan Estratégico institucional.
- Para la construcción del plan de acción general, se debe contar con la participación de todos los responsables de proceso y sus gestores, los delegados por la Secretaria General y los que considere el área legislativa.
- Los Planes de acción deben estar aprobados, socializados y publicados, a más tardar la primera semana del mes de febrero de cada vigencia.
- Las metas propuestas deben cumplirse dentro de la vigencia, así como las actividades establecidas en los planes de acción tácticos deben ser viables y medibles, de acuerdo a los indicadores establecidos.
- En caso de requerir alguna modificación a los planes, el responsable antes de cumplir el 50% del tiempo y cumplimiento la meta, debe solicitar la aprobación de la modificación a la Dirección General Administrativa; una vez aprobada la modificación si es el caso, se enviará a la División de planeación y Sistemas, para actualización del documento, cambio de versión, publicación en la página web y se debe informar a la Oficina Coordinadora de Control Interno.

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES.

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
1	CONVOCAR RESPONSABLES DE PROCESO Convocar mediante comunicación interna a los responsables de proceso involucrados, para la construcción del plan de acción general de cada vigencia.	Director General	Comunicación interna

	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO DESPLIEGUE ESTRATEGICO	CODIGO: PE-Pr02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 02
		FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-22

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
2	CONSTRUIR PLAN DE ACCIÓN GENERAL Socializar la plataforma estratégica vigente, para dar inicio al despliegue con la construcción del plan acción general; con los registros del formato PE-Fr02 Formato Plan de Acción General, aprobado en el SGC. Para el efecto se deja evidencia mediante listado de asistencia.	Responsables de proceso y gestores de las dependencias involucradas.	PE-Fr02 Formato Plan de Acción General GC-Fr03 Asistencia a Eventos
3	VALIDAR Y SOCIALIZAR PLAN DE ACCIÓN GENERAL Validar el plan de acción general, una vez consolidado, teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones generales. Proceder a su socialización para despliegue táctico y envió a la Oficina Coordinadora de Control Interno para su seguimiento.	Responsables de proceso	GC-Fr03 Asistencia a Eventos GC-Fr04 Formato acta de reunión
4	PUBLICAR EL PLAN DE ACCIÓN GENERAL Publicar el plan de acción general en la web e intranet bajo los términos definidos por ley.	Jefe División de Planeación y Sistemas	Publicación
6	ELABORAR LOS PLANES DE ACCION TÁCTICOS Apoyar técnicamente la elaboración de los planes de acción táctico, en el formato PE-Fr03 Formato plan de acción táctico.	Delegados por el Director (a) General y Jefe División de Planeación y Sistemas	PE-Fr03 Formato plan de acción táctico.
7	VALIDAR PLANES DE ACCION TACTICOS Validar cada uno de los planes de acción tácticos formulados con sus responsables.	Responsables de proceso	N.A
9	APROBAR PLANES DE ACCION TACTICO Una vez validados los planes de acción tácticos, serán aprobados por cada uno de sus responsables.	Responsables de proceso	GC-Fr03 Asistencia a Eventos GC-Fr04 Formato acta de reunión
10	SOCIALIZAR PLANES DE ACCIÓN TACTICOS Socialización de los planes tácticos por parte de los responsables de los procesos con sus equipos de trabajo	Responsables de proceso	GC-Fr03 Asistencia a Eventos GC-Fr04 Formato acta de reunión.

	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO DESPLIEGUE ESTRATEGICO	CODIGO: PE-Pr02 VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-22

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol	Registros
11	PUBLICAR PLANES DE ACCIÓN TÁCTICOS Publicar los Planes de acción tácticos consolidados en la web e intranet de la entidad.	Profesional de apoyo -División de Planeación y Sistemas	Publicación

7. PUNTOS DE CONTROL


- Revisión de la intranet y web de la Entidad, verificando que este publicado la versión vigente de: plan estratégico, plan de acción general y planes tácticos.
- Seguimiento y evaluación de la oficina Coordinadora de Control interno.

8. BASE LEGAL

- Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica de Planeación.
- Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. En virtud de lo dispuesto en la ley 190 de 1995 artículo 48, le corresponde a cada una de las entidades del estado, fijar los objetivos y cumplir durante el año siguiente, para el cabal desarrollo de sus funciones, así: como los planes que incluyan los recursos presupuestales necesarios y las estrategias para el logro de los objetivos, en aras de permitir su evaluación con sujeción a los indicadores de eficiencia que se diseñen en cada caso.
- Ley 5 de 1992
- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2482 de 2012, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Las demás que le apliquen inherentes a la gestión.
- Decreto 2482 de 2012, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

9. ANEXOS

- Flujograma

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO DESPLIEGUE ESTRATEGICO	CODIGO: PE-Pr02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	VERSIÓN: 02
		FECHA DE APROBACIÓN: 2016-09-22

10. FORMATOS

- PE-Fr01 Formato Plan Estratégico.
- PE-Fr02 Formato Plan de Acción General.
- PE-Fr03 Formato Plan de Acción Táctico.

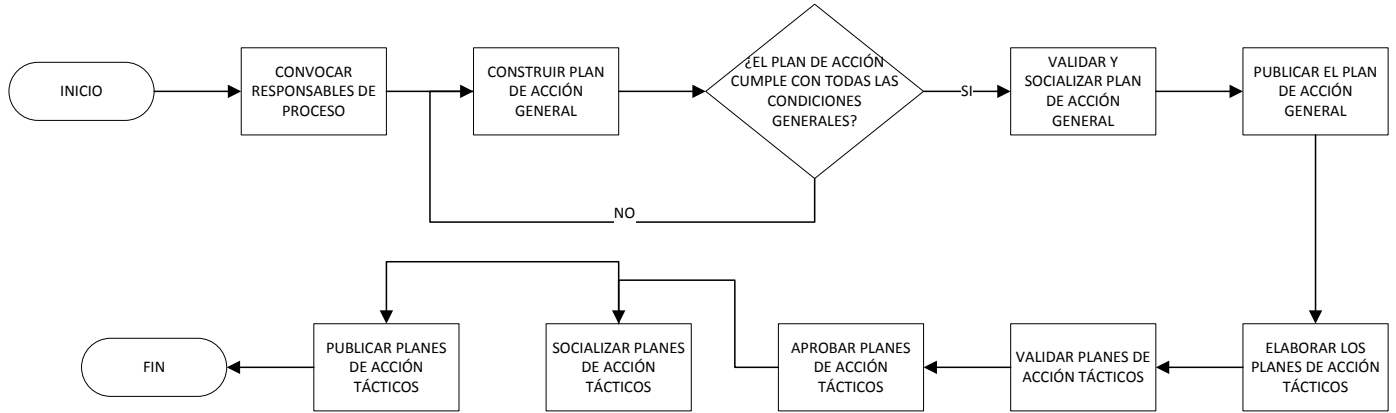
11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N.A





12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN	FECHA
01	Creación del documento.	24 de abril de 2014
02	Se actualiza el documento, fortaleciendo de manera general las condiciones generales, sus actividades y se incluyen algunos términos con sus definiciones.	22 de septiembre de 2016

Anexo 1. Flujoograma



CONVENCIONES FLUJOGRAMA

-  Actividades
-  Documentos relacionados
-  Conector de documentos relacionados
-  Conector de actividades