

 IDESAN Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander	FECHA: 08/07/2024	CÓDIGO: 20.027.02-070-12
	ELABORO: FACILITADOR DEL S.G.C.	REVISO Y APROBÓ: GERENTE
PROCESO: GESTION GERENCIAL Y PLANEACIÓN DE LA ENTIDAD	TIPO DE PROCESO: ESTRATÉGICO	
ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD		

1. PROPOSITO

Indicar como establecer las metas a corto, mediano y largo plazo alineadas con el Plan de Desarrollo Departamental y las estrategias, programas actividades que el Instituto implementará para lograr tales fines, definiendo igualmente tiempos de ejecución, indicadores y responsables.

2. ALCANCE

Aplica para la elaboración y seguimiento del plan de acción del IDESAN.

3. PROCEDIMIENTO / INSTRUCCIONES

ACTIVIDADES

1. Planeación Departamental envía a la Gerencia de IDESAN las directrices para la elaboración del plan de desarrollo departamental, dando las instrucciones para la participación del Instituto para la construcción del mismo (formatos, políticas).
2. La gerencia de IDESAN junto con el grupo de funcionarios de la Gobernación, inician la tarea de conformar las mesas de trabajo establecidas por el departamento para la construcción del Plan de Desarrollo de Departamental
3. Una vez conocido los parámetros para su desarrollo del Plan de Desarrollo de Departamental, la Gerencia convoca a Comité de Gerencia
4. En dicho comité se establecen y desarrollan los proyectos, programas, metas y responsables con el fin de generar el Plan estratégico de la Entidad para el cuatrienio
5. El Plan Estratégico de la Entidad para el cuatrienio se socializa con Planeación Departamental, con el fin de establecer que programas y/o proyectos harán parte del documento del Plan de Desarrollo Departamental y cuales son propios del ejercicio financiero del Instituto
6. La Oficina de Planeación IDESAN consolida en los formatos estipulados por Planeación Departamental la información que hace parte del Plan estratégico IDESAN el cual fue definido y aprobado por comité de gerencia, y que será la carta de navegación del institución.

“Alineados con estos objetivos, planes y programas se definen al interior de cada proceso los correspondientes indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, necesarios para el logro de los objetivos establecidos, entendiendo que se tienen indicadores estratégicos de cumplimiento en el Plan de acción de la entidad, a los cuales se les realiza seguimiento y son reportados a Planeación Departamental y que se deben establecer de acuerdo a las políticas del departamento. Estos indicadores nos permiten determinar al interior de cada proceso la autoevaluación de la gestión de los mismos, igualmente determinar su alineación con el Plan de acción de la entidad”.

7. La Gerencia presenta el Plan Estratégico ante el Concejo Directivo para su aprobación
8. Una vez aprobado, se socializa con todos los funcionarios del Instituto
9. La Oficina de Planeación actualiza el capítulo del MANUAL DEL S.G.C. Y CONTROL INTERNO – CONTROL ESTRATÉGICO – DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO – PLANES Y PROGRAMAS
10. La Oficina de Planeación envía por correo electrónico al Área de Sistemas el Plan Estratégico del IDESAN para que sea publicado en la página oficial del Instituto
11. Planeación Departamental hace seguimiento trimestral de la ejecución del Plan Estratégico del IDESAN, con el fin de que la Gerencia tome las medidas pertinentes para el logro de sus objetivos
12. De acuerdo a las fechas establecidas por Planeación Departamental, la Oficina de Planeación envía oficio a todas las Áreas solicitando presentar informe con los avances desarrollados para el cumplimiento de las metas pactadas
13. Se actualiza el informe definido por Planeación Departamental para realizar el seguimiento
14. Finalmente se hace entrega periódica del informe

ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

CÓDIGO: 20.027.02.070.12

“Independientemente de los informes para Planeación se hace seguimiento Trimestral, mediante los indicadores de gestión de eficacia, eficiencia y efectividad de los diferentes procesos de la entidad de acuerdo a lo establecido en las diferentes caracterizaciones de los procesos del Instituto, y de acuerdo con el Manual de Evaluación y Control de la Gestión”.

4. RELACIÓN DE FORMATOS

No existe uso de formatos en el presente procedimiento

5. REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN Y SOCIALIZACIÓN PARA CONOCIMIENTO Y USO DEL DOCUMENTO

EMITIDA A	FECHA	FISICA	ELECTRONICA	FIRMA DE RECIBIDO
GERENTE	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PLANEACION E INVENTARIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA COMERCIAL	08/07/2024		✓	
COORDINADOR GRUPO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA CARTERA Y CONVENIOS	08/07/2024		✓	
JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	08/07/2024		✓	
TESORERO GENERAL	08/07/2024		✓	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA JURÍDICA	08/07/2024		✓	
TÉCNICO EN INFORMÁTICA	08/07/2024		✓	

ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

CÓDIGO: 20.027.02.070.12

6. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
00	11/04/2007	Liberado para su implementación.
01	02/05/2007	Revisado y reeditado, para dar cumplimiento a la NTC-GP-1000 y MECI-1000
02	11/02/2008	Actualizado registro de distribución, actualizada firma Gerente, incluidas referencias Normativas.
03	17/06/2008	Incluido el requisito de indicadores de gestión de eficacia, eficiencia y efectividad de los diferentes procesos. Corregida metodología para presentar informe de seguimiento y avance.
04	20/02/2009	Revisado y actualizado, ISO-9001:2008, actualizada Nueva Imagen Instituto
05	28/05/2009	Impreso en Acrobat y Publicado en Intranet de IDESAN, adecuado registro de Distribución, incluida, distribución electrónica
06	10/05/2010	Incluido diagrama de Flujo.
07	15/09/2010	Revisado y actualizado, Decreto 4485 del 18 de Noviembre de 2009 adopción de la NTC-GP-1000:2009, Actualizada distribución, nueva Gerencia, impreso Acrobat, actualizado en intranet.
08	22/10/2012	Revisado y Actualizado con la nueva Imagen del Instituto
09	07/04/2014	Revisado y actualizado, Se definió como es el proceso de Publicación del Plan.
10	24/03/2017	Recodificado, asignado a gerencia, Cambio de denominación del procedimiento Revisión, ajuste y actualización al procedimiento
11	12/06/2020	Actualizado con el Nuevo Logo Institucional y Logo ISO 9001:2015
12	08/07/2024	CAMBIO DE LOGO INSTITUCIONAL SIN MARCAS DE GOBIERNO