



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## PROCEDIMIENTO

### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA

Código PR-042

Versión 04

Fecha 04/05//2017

#### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para la formulación y reformulación del plan estratégico, plan de acción institucional, el plan de acción por procesos, y los proyectos de inversión del Instituto para la Economía Social – IPES, con el propósito de planear efectivamente las acciones y los recursos requeridos para alcanzar la misión y los objetivos institucionales.

#### 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todos los procesos y dependencias de la institución.

#### 3. RESPONSABLES

- La Junta Directiva es la responsable de aprobar el plan estratégico de la entidad
- El director general y todos los directivos que conforman la estructura organizacional son los responsables de formular y reformular el plan estratégico de la entidad, los proyectos de inversión y aprobar los planes de acción.
- Los funcionarios/as y contratistas de la entidad son los responsables de participar activamente en la construcción de los planes de acción y la formulación y reformulación de los proyectos de inversión.
- El subdirector de diseño y análisis estratégico es el responsable de liderar la construcción del plan estratégico de la entidad y divulgar y socializar el documento, además de liderar la formulación de los proyectos de inversión y la inscripción en el Banco Distrital de proyectos.
- Los profesionales de la subdirección de diseño y análisis estratégico, son responsables de asesorar la formulación y/o reformulación de los proyectos de inversión y los planes de acción.


#### 4. CONDICIONES GENERALES

- Para la construcción del plan estratégico es fundamental realizar un diagnóstico interno y externo a la entidad que incluye análisis DOFA, el cual va a permitir a la organización formular estrategias para aprovechar sus fortalezas, prevenir el efecto de sus debilidades, utilizar a tiempo sus oportunidades y anticiparse al efecto de las amenazas.
- Se debe realizar un seguimiento permanente a todos los elementos del direccionamiento estratégico con el fin de identificar el cumplimiento efectivo de los mismos, de otra parte si es necesario hacer los ajustes a que haya lugar.
- Todas las dependencias deben reportar de manera mensual a la subdirección de diseño y análisis estratégico el avance de sus planes con respecto a sus

Elaboró: Yanet Burgos D – Contratista  
SDAE

Revisó: Clarisa Jdíaz Garcia - Subdirector  
de Diseño y Análisis Estratégico

Aprobó: Clarisa Díaz - Subdirector de  
Diseño y Análisis Estratégico

	PROCEDIMIENTO	
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Código PR-042
		Fecha 4/05/2017

actividades, objetivos, metas, indicadores y ejecución presupuestal, con el fin de monitorear el cumplimiento del mismo.

- Los proyectos de inversión se formularán, de acuerdo a lo establecido en el manual para la administración y operación del banco distrital de programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación.
- El plan de acción institucional y los planes de acción por procesos deben de estar articulados con el plan estratégico de la entidad.

## 5. DEFINICIONES

**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:** Lineamientos establecidos por la alta dirección para el logro de los objetivos y metas institucionales.

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:** Proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización obtienen, procesan y analizan información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la entidad, así como su nivel de competitividad con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento de la institución hacia el futuro.

**DOFA:** Herramienta que permite al estratega a encontrar el mejor acoplamiento entre las tendencias del medio, las oportunidades y amenazas y las capacidades internas, fortalezas y debilidades de la organización.

**ESTRATEGIAS:** Las estrategias son pautas generales que orientan la posterior planificación operativa.


**MISIÓN:** La misión es una descripción de la razón de ser de la organización, establece su quehacer institucional, los bienes y servicios que entrega, las funciones principales que la distinguen y la hacen diferente de otras instituciones y justifican su existencia.

**VISIÓN:** La visión corresponde al futuro deseado de la organización. Se refiere a como quiere ser reconocida la entidad, representa los valores con los cuales se fundamentará su accionar público.

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** Son las metas a las cuales la entidad quiere llegar, se deben presentar en forma cuantificable y se debe establecer un tiempo límite para llegar a ellos.

**META:** Es entendida como la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos.

**PLAN DE ACCIÓN:** Es un instrumento gerencial de programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo todas las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos, estrategias, y proyectos establecidos en el plan estratégico institucional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	PROCEDIMIENTO	
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Código PR-042
		Fecha 4/05/2017

Los planes de acción se estructuran principalmente mediante proyectos de inversión, sin embargo un plan debe contener también el desarrollo de las tareas específicas (planes de acción por procesos).

**PLAN DE DESARROLLO:** Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio

**PLAN ESTRATÉGICO:** Es un documento que indica el rumbo de la entidad, los responsables de la organización reflejan cual será la estrategia a seguir en un plazo determinado, para ello un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 4 años.

**PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:** Está orientada a la eficacia, es decir a maximizar los resultados y el impacto en dirección al cumplimiento de la misión institucional.

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA:** Está orientada a la eficiencia, es decir a organizar adecuadamente los recursos de la organización.

**POAI:** Plan operativo anual de inversión, es un componente del sistema presupuestal que indica la inversión directa e indirecta y los proyectos a ejecutar, define las vigencias comprometidas especificando su valor y teniendo en cuenta el origen de las fuentes de financiación y el destino de los recursos.

**POLÍTICAS:** Son guías para orientar la acción.

**IPES:** Instituto para la Economía Social.

**SDAE:** Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

**SEGUIMIENTO:** Acción que facilita que en un momento determinado se pueda evaluar el avance del proyecto y si es necesario implementar acciones para terminar o agilizar su acción.

**SIAFI:** Aplicativo Administrativo y Financiero Institucional

**SEGPLAN:** Seguimiento al plan de desarrollo distrital.

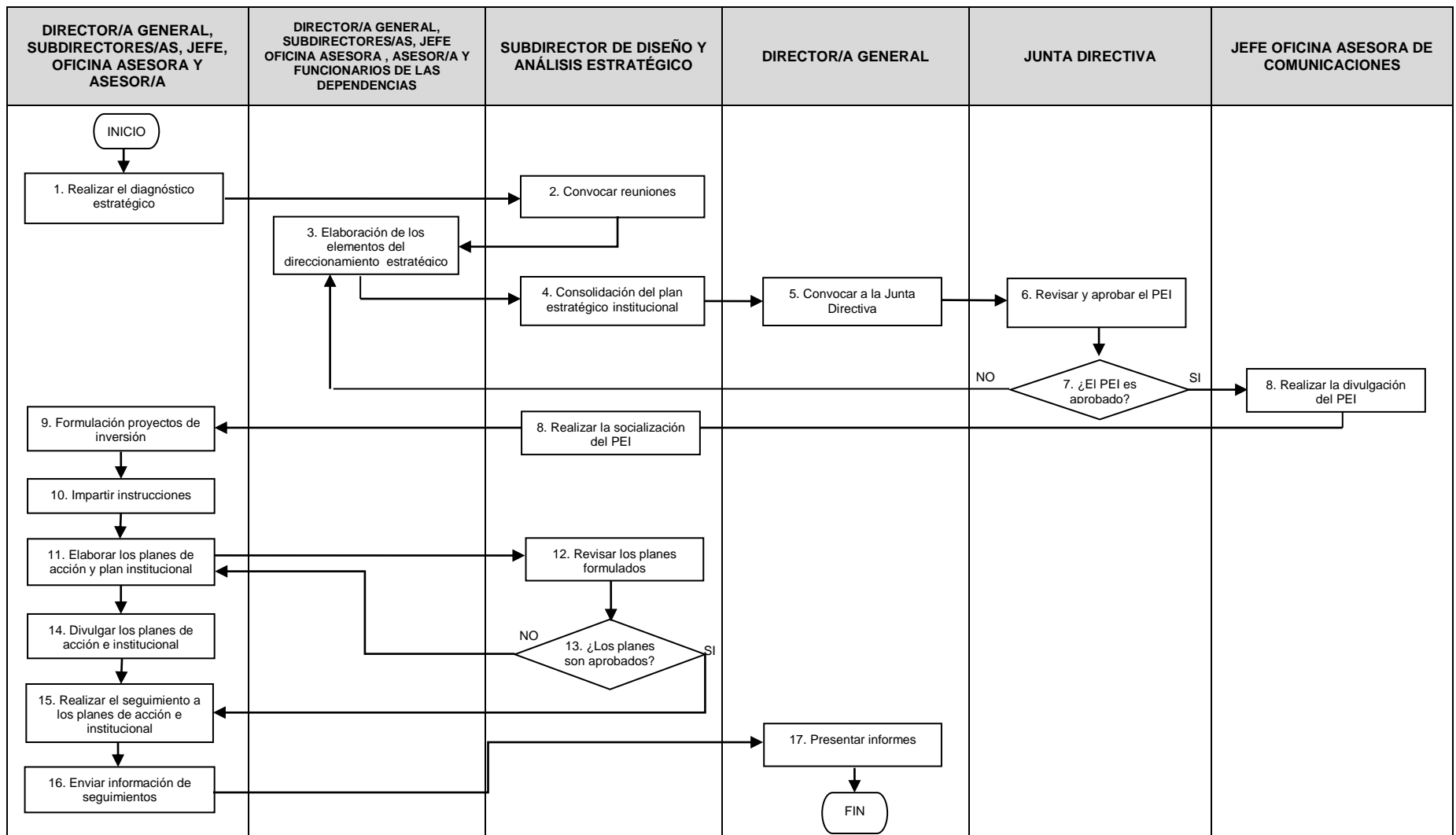
**PREDIS:** Seguimiento al presupuesto distrital.


**PROYECTO DE INVERSIÓN:** Es el medio a través del cual las políticas públicas se traducen en hechos reales que ayudan a promover el desarrollo de la ciudad; Su propósito es resolver un problema, satisfacer una necesidad, desarrollar acciones para evitar que se presente una situación no deseada o para lograr una deseada, Se desarrolla en un período de tiempo determinado y en un territorio en particular.

**PROCESO:** Se define como un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.




## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO	
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Código PR-042
		Versión 04
		Fecha 04/05/2017

## 6.1 TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
1	Realizar el diagnóstico estratégico	Se realizan varios talleres con todas las dependencias para elaborar el diagnóstico de la entidad y su entorno, a partir de un análisis DOFA, revisando los informes y evaluaciones que permitan conocer el estado actual de la entidad para definir y actualizar la plataforma estratégica.	Director/a General, Subdirectores/as, Jefe de Oficina Asesora y Asesor/a Profesionales designados de cada dependencia		FO-051 Acta de reunión FO-078 Planilla de asistencia	17.12
2	Convocar reuniones	Se convoca y coordinan reuniones, para concertar la actualización y/o formulación de los elementos del direccionamiento estratégico de la entidad (misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias entre otros).	Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico		FO-069 Memorando	17.12
3	Elaboración de los elementos del direccionamiento estratégico	El Director General, los Subdirectores/as, Jefe de Oficina, Asesor/a y los profesionales designados de cada dependencia se reúnen para definir los elementos del direccionamiento estratégico.	Director/a General, Subdirectores/as, Jefe de Oficina Asesora y Asesor/a Profesionales designados de cada dependencia		FO-051 Acta de reunión FO-078 Planilla de asistencia	6.42
4	Consolidación del plan estratégico institucional	Una vez definidos y aprobados los elementos del direccionamiento estratégico, consolida el documento PEI la SDAE.	Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico  Profesionales designados de la SDAE		Documento estratégico DE-	17.12
5	Convocar a la Junta Directiva	Se convoca a los miembros de la Junta Directiva para la revisión y aprobación PEI.	Director General		FO-068 Carta	0.80
6	Revisar y aprobar el PEI	Los miembros de la junta directiva de la entidad revisan y aprueban el PEI, cada vez que se requiera por cambio del plan de desarrollo o por ajuste del plan del estratégico Institucional al realizar la evaluación anual	Junta Directiva		Acuerdo JD de aprobación del PEI	6.42



PROCEDIMIENTO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA

Código PR-042

Versión 04

Fecha 04/05/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
7	¿El PEI es aprobado?	SI: Pasa a la actividad No. 8 NO: Pasa a la actividad No. 3				-
8	Realizar la divulgación y Socialización del PEI	A través de la Oficina Asesora de Comunicaciones se divulga el Plan Estratégico Institucional.  Se realiza un evento de lanzamiento de la plataforma estratégica de la entidad	Jefe Oficina Comunicaciones  Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico		Campañas de comunicación Registro en la INTRANET y la Página WEB  Evento de socialización – FO-078 Planilla de asistencia	12.84  3.21
9	Formulación proyectos de inversión	La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico se encarga de liderar la formulación y reformulación de los proyectos de inversión a cargo de la entidad, con la participación de todos los directivos y funcionarios designados para tal fin, para ello se convoca a mesas de trabajo para adelantar dicho ejercicio.  Para este proceso se tiene como base fundamental la metodología entregada por la Secretaría Distrital de Planeación a través del Manual para la administración, y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos, la presentación del mismo y el formato de ficha estadística básica de inversión, los cuales se encuentran divulgados en la carpeta compartidos de la entidad en la ruta: X:\1.Sistema Integrado De Gestión\31. GUIAS SIG\Formulación proyectos de inversión.	Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico  Director/a General, Subdirectores/as, Jefe de Oficina Asesora y Asesor/a  Profesionales designados de cada dependencia		Formulación proyectos de inversión  Fichas EBI-D de los proyectos	67.05
10	Impartir instrucciones	Una vez se ha definido el plan estratégico, y los proyectos de inversión, la entidad define acciones para su cumplimiento, que se consolidan en los planes de acción e institucional.	Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico		FO-069 Memorando FO-051 Acta de reunión FO-078 Planilla de asistencia Correos electrónicos	6.42
11	Elaborar los planes de acción y el plan institucional	Todas las dependencias deben elaborar los planes de acción por procesos en los cuales se relacionan las acciones estratégicas, acciones recurrentes y las acciones que	Subdirectores/as, Jefe de Oficina Asesora y Asesor/a		FO-267 Plan de acción	17.12



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social



PROCEDIMIENTO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA

Código PR-042

Versión 04

Fecha 04/05/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
		tengan que ver con el plan de mejoramiento que le atañe a cada proceso, de acuerdo a la metodología diseñada por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico  El plan de acción institucional se consolida en la SDAE, una vez se hayan formulados los planes de acción por procesos, dado que en este se relacionan todas las acciones estratégicas definidas en cada plan de acción por proceso	Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico  Profesionales SDAE			
12	Revisar los planes formulados	Los profesionales de la SDAE, revisan que los planes de acción formulados y que estén elaborados de acuerdo a la metodología impartida por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico. Si se observa inconsistencias una vez revisados, se les solicita a las dependencias realicen los ajustes correspondientes.	Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico  Profesionales SDAE		Correos electrónicos	6.42
13	¿Los planes son aprobados?	SI: Pasa a la actividad No. 15 NO: Pasa a la actividad No. 11				-
14	Divulgar los planes de acción e institucional	A través de la Oficina Asesora de Comunicaciones se divulgan los planes de acción por procesos e institucional, así mismo, la SDAE en la carpeta compartida divulga dichos planes para que sean consultados por todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones  Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico		FO-051 Acta de reunión FO-078 Planilla de asistencia Divulgación en la Intranet y en la página web Divulgación unidad U carpeta compartidos de la entidad	17.12 Permanentemente
15	Realizar el seguimiento a los planes de acción e institucional	Todas las dependencias deben de realizar el seguimiento cada mes a los planes de acción, verificando el cumplimiento de sus actividades y metas formuladas.	Subdirectores/as, Jefe de Oficina Asesora y Asesor/a		FO-403 Seguimiento plan de acción Instrumento semáforo de contratación	34.24
16	Enviar información de seguimientos	Todas las dependencias deben enviar a la SDAE el seguimiento respectivo de cada uno de los planes de acción para su respectiva	Subdirectores/as, Jefe de Oficina Asesora y Asesor/a		FO-403 Seguimiento plan de acción Instrumento semáforo de	6.42



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## PROCEDIMIENTO

### PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA


Código PR-042

Versión 04

Fecha 04/05/2017

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Hora o fracción de hora)
		revisión del cumplimiento y consolidación del mismo.			contratación	
17	Presentar informes	Una vez consolidado el seguimiento de los planes de acción, la SDAE elabora el informe para presentarlo en comité directivo para evaluar el avance de los mismos y tomar las decisiones pertinentes si es necesario.	Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico		Informe	12.84



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA</b>	Código PR-042
		Versión 04
		Fecha 04/05/2017

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- DE-010 Plan estratégico institucional
- FO-267 Plan de acción
- FO-403 Seguimiento plan de acción
- FO-068 Carta
- FO-069 Memorando
- FO-051 Acta de reunión
- FO-078 Planilla de asistencia
- Fichas EBI-D de los proyectos de inversión a cargo de la entidad
- Instrumento semáforo de contratación

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	07/09/2009		
02	11/09/2009	Descripción del procedimiento	a. Eliminar las actividades 4,5,6,7 y 8 b. Reemplazar el contenido de la actividad N° 9 por el siguiente: Definir la situación deseada a partir del diagnóstico incluyendo los componentes mínimos del plan. c. En las actividades 2 y 3, cambiar la responsabilidad del subdirector por el equipo de trabajo.
		Condiciones Generales	d. Agregar la siguiente condición: "Los contenidos mínimos que se deben considerar para la formulación de un plan son: Objetivos, estrategias, acciones, recursos (físicos, humanos y financieros), metas, indicadores, cronograma y responsable".
03	15/12/2015	Todo el documento	Se revisa de manera integral todo el documento: cambio de nombre del procedimiento, estructura del flujograma, las actividades, objetivo, alcance, responsables, entre otros.
04	4/05/17	6. Revisar y aprobar el PEI	Se aclara la frecuencia de revisión del Plan Estratégico de la Entidad: los miembros de la junta directiva de la entidad revisan y aprueban el PEI, cada vez que se requiera por cambio del plan de desarrollo o por ajuste del plan del estratégico Institucional al realizar la evaluación anual