
	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 1 de 14

CONTENIDO

	Pág
1. OBJETIVO.....	2
2. DESTINATARIOS.....	2
3. GLOSARIO.....	2
4. REFERENCIAS:	4
5. GENERALIDADES	7
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	8
6.1. Identificación marco de referencia y envío a las áreas	8
6.2. Elaboración propuesta preliminar del Plan Estratégico Institucional.....	9
6.3. Análisis de coherencia y correspondencia.....	9
6.4 Consolidación del Plan Estratégico Institucional ajustado	10
6.5 Aprobación y publicación del Plan Estratégico Institucional	10
6.6 Modificación del Plan Estratégico Institucional	11
7. DIAGRAMA DE FLUJO.....	11
8. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	14

<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre: Claudia Milena López O. Cargo: Profesional Universitario</p> <p>Fecha: 2015-03-13</p> <p>Firma: (Original firmado)</p>	<p>Revisado y Aprobado por:</p> <p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Fecha: 2015-03-13</p> <p>Firma: (Original firmado)</p>	<p>Aprobación Metodológica por:</p> <p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Cargo: Representante de la Dirección para Calidad</p> <p>Fecha: 2015-03-13 Firma: (Original firmado)</p>
---	---	--

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 2 de 14

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la formulación del plan estratégico institucional, mediante el cual se concretan los objetivos, estrategias, productos, actividades y metas que tendrán particular énfasis y prioridad institucional y que apuntan, entre otros, a dar cumplimiento a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, permitiendo articular los objetivos de política o sectoriales a los objetivos de la entidad, en un periodo de cuatro años.

2. DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos aquellos funcionarios que participen directa o indirectamente en la elaboración del plan estratégico institucional.

3. GLOSARIO

DIAGNÓSTICO ESTRATEGICO: Análisis de la situación actual tanto interna como frente a su entorno. Corresponde al análisis de fortalezas y debilidades institucionales, así como amenazas y oportunidades que enfrenta la organización.

AMENAZAS: Eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que inhiben, limitan o dificultan su desarrollo operativo.

DEBILIDADES: Se refiere a actividades internas que limitan o inhiben el éxito general de la organización.


FORTALEZAS: Actividades internas de una organización que se llevan a cabo especialmente bien. Son las actividades y los atributos internos de una organización que contribuyen y apoyan el logro de los objetivos Institucionales.

MISIÓN: Formulación explícita del propósito de la organización o de un área funcional.

VISIÓN: Conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de lo que una institución quiere ser en el futuro.

OPORTUNIDADES: Eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que podrían facilitar o beneficiar el desarrollo de ésta, si se aprovechan en forma oportuna y adecuada.

PRODUCTOS ESTRATÉGICOS: Son aquellos mediante los cuales se busca perfeccionar lo que cotidianamente se hace, de forma que se incremente la eficiencia y la calidad de las labores y aquellos que permiten a la Superintendencia el logro de los objetivos asignados a la entidad en el Plan Nacional de Desarrollo y que hacen parte del plan estratégico de la institución. Por lo general, el desarrollo de estos productos se controla a través del seguimiento al cumplimiento de un cronograma de trabajo.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 3 de 14

PRODUCTOS OPERATIVOS: Son las que se derivan del quehacer diario de la Superintendencia; relacionados con los trámites a cargo de la entidad, entre otros. Pueden estar expresados en términos de cumplimiento de tiempos promedio de atención, número de trámites a evacuar o actividades a realizar durante la vigencia.

ESTRATEGIAS: conjunto de acciones para el logro de los objetivos de la organización.

EVALUACIÓN: Es un componente del sistema de aprendizaje institucional que tiene la finalidad de proporcionar conocimientos sobre el desempeño de la organización, para definir su rumbo, fijar sus objetivos, corregir su actuación y mejorar su eficiencia y eficacia.

PLANEACIÓN: Es el proceso conducente a la formulación de las orientaciones estratégicas que permiten, de manera coordinada, encaminar los esfuerzos individuales para el logro de los objetivos institucionales.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND): Identifica las políticas y directrices del Gobierno nacional, mediante las cuales se pretenden lograr los objetivos y las metas establecidas para un período de cuatro (4) años.


PLAN ESTATEGICO INSTITUCIONAL: Es un instrumento mediante el cual se concretan los objetivos, estrategias, actividades y metas que tendrán particular énfasis y prioridad institucional y que apuntan entre otros, a dar cumplimiento a los objetivos del plan nacional de desarrollo (PND), permitiendo articular los objetivos de política o sectoriales a los objetivos de la entidad, en un periodo de cuatro (4) años.

PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL: Instrumento mediante el cual se concreta los objetivos, estrategias y líneas de acción que tendrán particular énfasis y prioridad en el Sector y que apuntan a dar cumplimiento a los objetivos del plan nacional de desarrollo, permitiendo articular los objetivos de política a los objetivos sectoriales, en un periodo de cuatro (4) años

PLAN DE ACCIÓN ANUAL: Es la programación que en concordancia con el Plan estratégico institucional, identifica las metas que se derivan de los productos estratégicos y operativos definidas a nivel de cada una de los procesos. El plan expresa formalmente los productos que la Superintendencia se propone cumplir al interior, durante una vigencia específica.


RESULTADO: Expresa el cambio real de la situación inicial medido en términos de los productos o impactos generados.

SEGUIMIENTO: Corresponde al monitoreo sistemático de los productos. Debe proveer la información para la toma de decisiones.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 4 de 14

4. REFERENCIAS:


Jerarquía de la norma	Numero / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Constitución Política	1991	Constitución Política	Artículo 209	Establece los principios básicos que debe atender la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y da los referentes básicos sobre los cuales debe ser medido el desempeño administrativo.
Constitución Política	1991	Constitución Política	Artículo 343	Establece que la entidad nacional de planeación que señale la ley, tendrá a su cargo el diseño y la organización de los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública, tanto en lo relacionado con políticas, como con proyectos de inversión, en las condiciones que ella determine.
Ley	87 / 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”	Artículo 4	Determina que toda entidad en el ejercicio del control interno debe establecer, entre otros aspectos, objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios, sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control y métodos confiables para su evaluación.
Ley	152 / 1994	Por la cual se establece la Ley orgánica del Plan de Desarrollo.		El Departamento Nacional de Planeación ha desarrollado el tema a través del Sistema Nacional de Evaluación de Resultados SINERGIA y el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN.
Ley	190 / 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	Parágrafo del artículo 48	“...todas las entidades públicas diseñarán y revisarán periódicamente un manual de indicadores de eficiencia para la gestión de los servidores públicos, de las dependencias y de la entidad en su conjunto, que deberán responder a indicadores generalmente aceptados”.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO		Código: DE01-P01
			Versión: 5
			Número de Página 5 de 14

Jerarquía de la norma	Numero / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	489 / 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional	Artículo 17	Establece que las Políticas de Desarrollo Administrativo formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y adoptadas por el Gobierno Nacional, deberán ser articuladas con los organismos y entidades de la administración pública, teniendo en cuenta, entre otros, metodologías para medir la productividad del trabajo e indicadores de eficiencia y eficacia.
Ley	1474 / 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	Artículo 74	Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

COPIA CONTROLADA


Jerarquía de la norma	Numero / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	775 / 2005	Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.	Art. 36.2	Plan Anual de Gestión. Con fundamento en el marco constitucional y legal, cada Superintendente deberá aprobar para cada vigencia fiscal, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el Plan Anual de Gestión para el año siguiente, el cual para su elaboración y consolidación, definirá mecanismos de participación de todos los servidores públicos de la entidad respectiva. En el Plan Anual de Gestión se identificarán todos los proyectos, actividades y funciones que deberá desarrollar la Superintendencia, y será la base para la concertación de objetivos y posterior evaluación de los servidores de carrera. Dicho Plan incluirá de manera detallada todas las metas operativas institucionales e individuales y las acciones de mejoramiento a las que se comprometerá cada Superintendencia, el Superintendente y cada uno de los servidores públicos de la entidad, durante la vigencia del Plan.
Decreto	2482 / 2012	Por el cual se establecen los lineamientos y Por el Cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión		Aplicación total
Decreto	4886 / 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones	Artículo 8	Describe funciones de la Oficina Asesora de Planeación

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO		Código: DE01-P01
			Versión: 5
			Número de Página 7 de 14

Jerarquía de la norma	Numero / Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	2145/1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.	Artículo 12, párrafo en literales a, b, c y d	En él se establece que la planeación debe ser concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la entidad, para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, así como que el ejercicio de planeación organizacional, debe llevar implícitas dos características importantes: Debe ser eminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación.
Resolución	22793 / 2011	Por la cual se crea el Comité de Coordinación y Seguimiento en las áreas Institucionales y el de Gestión en cada una de las dependencias de la Superintendencia de Industria y Comercio		Aplicación total
Resolución	13337 / 2013	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo		Aplicación total
Documento Conpes	2790 / 1995	Gestión Pública orientada a resultados		Propone un sistema de evaluación conformado por dos módulos (autoevaluaciones y evaluaciones estratégicas)

5. GENERALIDADES

El proceso de planeación se puede describir como un enfoque objetivo y sistemático para la toma de decisiones en la institución. La planeación se trata de un intento por organizar información cualitativa y cuantitativa, de tal manera que permita la toma de decisiones efectivas en circunstancias de incertidumbre.

	<p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO</p>	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 8 de 14

El proceso de planeación debe permitir formular estrategias que obtengan beneficios de las fortalezas internas, que aprovechen las oportunidades externas, que mitiguen las debilidades internas y eviten o aminoren el impacto de las amenazas externas.

La planeación, en este marco de referencia, permite a la institución ser proactiva y no reactiva en la formulación de su futuro. La planeación es el proceso conducente a la formulación de las orientaciones estratégicas que permiten, de manera coordinada, encaminar los esfuerzos individuales para el logro de los objetivos institucionales. La planeación institucional está compuesta por los planes estratégicos sectorial e institucional, el plan de acción anual y los programas y planes definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El sistema de planeación institucional es administrado por la Oficina Asesora de Planeación.

El plan estratégico institucional refleja los objetivos, estrategias y productos de la Superintendencia en el mediano plazo, especificando los resultados esperados globalmente y la medida de su realización. En este sentido, no todas las metas contenidas en el plan de acción debe ser incluidas en el plan estratégico institucional, pero si, todas las metas del plan estratégico institucional se deben encontrar en los planes de acción.

En el proceso del diseño del plan estratégico institucional se adelanta la revisión de la filosofía institucional y la formulación estratégica, definiendo estrategias que permitan aprovechar de forma efectiva las fortalezas, tratando de vencer las debilidades, sacando provecho de las oportunidades externas claves y evitando las amenazas externas.

Teniendo en cuenta que el plan estratégico está asociado a la vigencia del Plan Nacional de Desarrollo, durante su vigencia puede ser actualizado anualmente, con el fin de ajustarlo, en caso de ser necesario, a las nuevas políticas sectoriales o a la expedición de nuevas reglamentaciones.

Gestión Documental: Para el manejo y conservación de la documentación que se genere como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Archivo y Retención Documental.


6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Identificación marco de referencia y envío a las áreas

Objetivo: Recolectar y consolidar el marco referencia para el diseño del plan estratégico institucional.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN con el apoyo de los funcionarios designados de la Oficina Asesora de Planeación, adelantan la recolección y consolidación de la información que servirá de marco de referencia para la elaboración del plan estratégico institucional.

Para el efecto, deberá tenerse en cuenta en la recopilación y evaluación la siguiente información:

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 9 de 14

- Política Pública: Hace referencia a las bases de política pública que dirigirán la planificación de los próximos años, lo cual incluye el Plan Nacional de Desarrollo, los documentos CONPES, el Plan Estratégico Sectorial, las políticas sectoriales y directrices emitidas por entidades del Gobierno Nacional, los proyectos de inversión en curso de la entidad, entre otros.
- Situación actual tanto interna como frente a su entorno, por ejemplo el resultado de la evaluación del Plan Estratégico Institucional anterior así como de los planes de acción anuales. De igual forma la normativa que asigna funciones a la entidad.

La identificación de esta información resulta de suma importancia, ya que en ella se puede detectar el rumbo hacia el cual se ha querido llevar a la entidad, con el propósito de formular, ejecutar y evaluar futuras estrategias en forma exitosa y fructífera.

Esta información, es integrada por la OAP para que sirva de apoyo para la formulación de las estrategias institucionales, de los objetivos estratégicos globales y de la política general de la Superintendencia.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN una vez recopilada y analizada la información, la envía al Superintendente de Industria y Comercio y a su equipo directivo, para que se elabore una propuesta programática, la cual contenga las intenciones globales y orientación de la entidad para el período y si es necesario, reformulen la filosofía institucional.

6.2. Elaboración propuesta preliminar del Plan Estratégico Institucional

Objetivo: Diseñar la propuesta preliminar de plan estratégico institucional.


Cada JEFE DE ÁREA, con base en el marco de referencia remitido por la Oficina Asesora de Planeación, elabora la propuesta de objetivos, estrategias, productos, actividades y metas, que será sometida a consideración del Superintendente para ser incluida en el Plan Estratégico Institucional.

Para el efecto debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Incluir todos los productos del Plan Nacional de Desarrollo que sean de su competencia.
- Incluir todos los productos del Plan Estratégico Sectorial que sean de su competencia.
- Verificar que productos de los proyectos de inversión ameritan ser incluidos en la propuesta de Plan Estratégico Institucional.

6.3. Análisis de coherencia y correspondencia

Objetivo: Verificar que se cumplió con la metodología definida y que la programación se ajusta a las directrices impartidas.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 10 de 14

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN o el (los) profesional (es) que él delegue, con base en la documentación remitida por los jefes de área, adelantan la revisión de la propuesta de Plan Estratégico Institucional, verificando que se cumplan las directrices y políticas institucionales. De acuerdo con el análisis efectuado realiza las observaciones que sean pertinentes. Este análisis integra en un todo armónico las propuestas de plan estratégico institucional, que han sido formuladas de manera independiente por cada área.

En este análisis se verifica:

Que todos los productos del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Sectorial a cargo del área estén contemplados en el Plan Estratégico Institucional.

Que los productos y metas incluidas correspondan a prioridades institucionales.

Que haya una correcta formulación metodológica.

Que los productos estén vinculados al cumplimiento de las políticas de desarrollo administrativas previstas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Las observaciones son informadas al jefe del área respectiva, con el fin de que se adelanten los ajustes o justificaciones correspondientes, las cuales serán remitidas a la Oficina Asesora de Planeación para su consolidación.

6.4 Consolidación del Plan Estratégico Institucional ajustado

Objetivo: Consolidar la versión para aprobación del Plan Estratégico Institucional


Una vez recibidas las propuestas ajustadas por parte del jefe de cada área, EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN consolida la propuesta de Plan Estratégico Institucional que será sometida a aprobación del Superintendente.

Para el efecto incluye la propuesta de peso porcentual que tendrá asignado el cumplimiento de cada producto, de tal forma que la suma de todos los productos no supere el cien por ciento (100%)

6.5 Aprobación y publicación del Plan Estratégico Institucional

Objetivo: Aprobar y publicar el Plan Estratégico Institucional

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, con base en la información presentada adelanta la revisión de la propuesta. En caso de que sea procedente establece las modificaciones a que haya lugar. Con base en las decisiones tomadas aprueba el Plan Estratégico Institucional.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 11 de 14

De incluirse nuevos productos, el JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN concertará con los jefes de área responsables de los mismos su inclusión, previo a la publicación de la versión final del Plan Estratégico Institucional. Lo anterior con el fin de verificar que no se establezcan metas sin el previo conocimiento de los responsables de su ejecución o que no sean de gobernabilidad de la entidad.

El JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN o el funcionario que designe para el efecto publica el Plan Estratégico Institucional aprobado en la IntraSIC y la página web de la entidad (www.sic.gov.co), e informa de la publicación a los jefes de área, para que los mismos socialicen el resultado final a los funcionarios y contratistas a su cargo.

Nota: Todos los productos y metas incluidos en el Plan Estratégico Institucional, deben ser incluidos de manera obligatoria en los planes de acción.

6.6 Modificación del Plan Estratégico Institucional

Objetivo: Atender las solicitudes de modificación al Plan Estratégico Institucional

En caso de que se presente necesidad de modificar la programación se deberán seguir los siguientes pasos:

El JEFE DEL ÁREA mediante correo electrónico o memorando solicita a la Oficina Asesora de Planeación la modificación al Plan Estratégico Institucional.

El JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN revisa la solicitud de modificación y, en caso de ser necesario, solicita las precisiones correspondientes. Una vez esté clara la propuesta de modificación la somete a consideración del Superintendente.

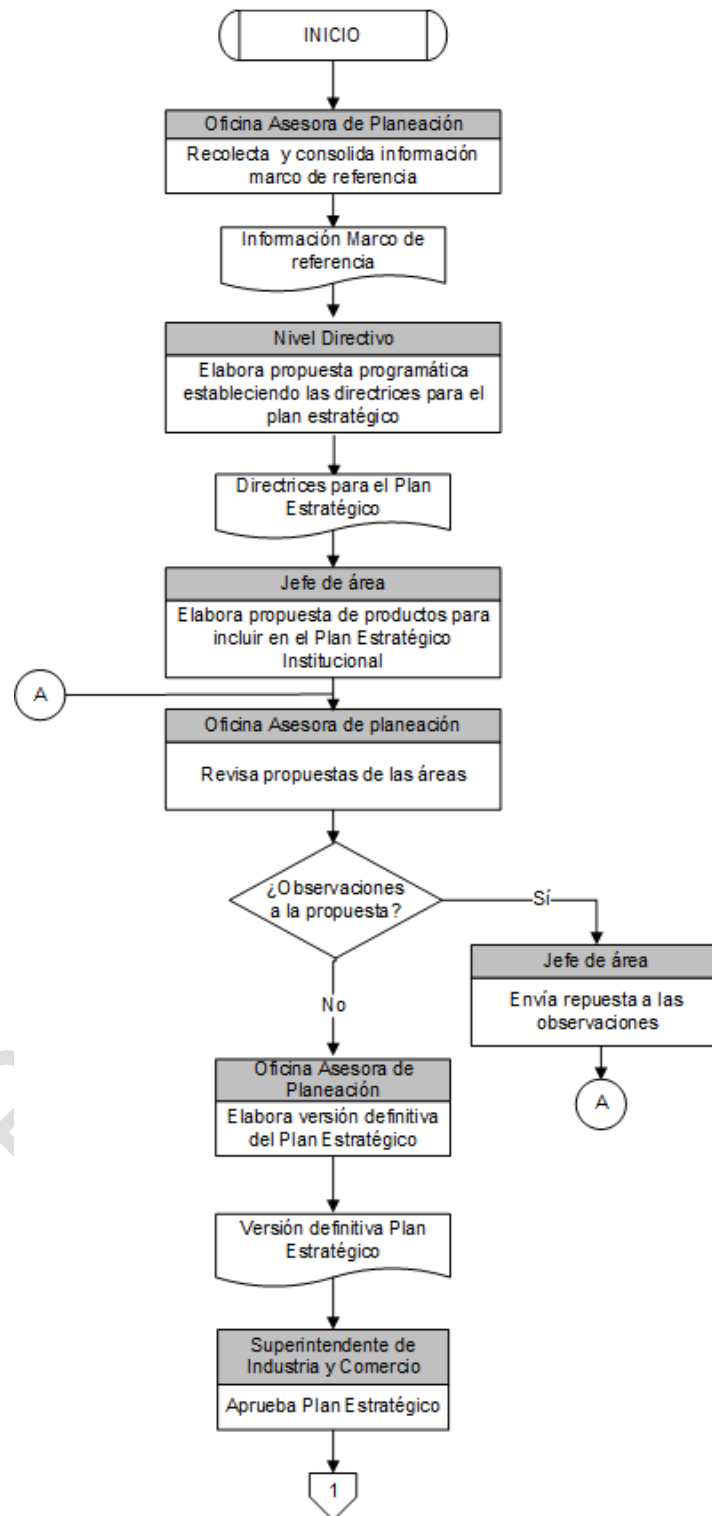
El SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, con base en la propuesta formulada y las observaciones presentadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, decide si aprueba o no la solicitud.

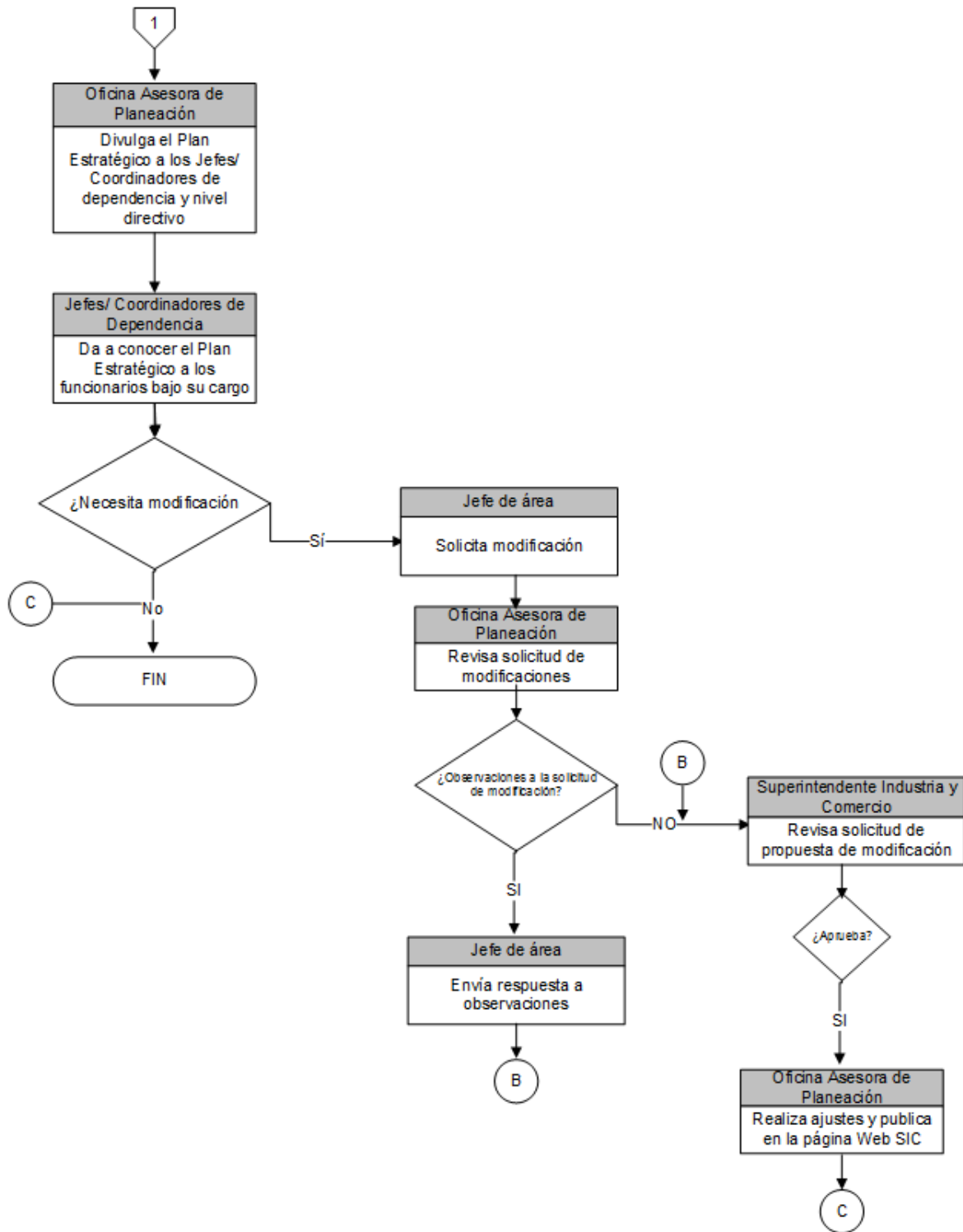
El JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN informa al jefe del área respectiva la decisión tomada.


Si la decisión tomada fue aprobar la solicitud de modificación, el FUNCIONARIO (S) DESIGNADO (S) por el JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, procederá a realizar los ajustes correspondientes en una nueva versión del Plan Estratégico Institucional, la cual será publicada tan pronto se actualice.

Nota: Los productos y metas incluidos en el Plan Estratégico Institucional que correspondan a responsabilidades de la entidad en el Plan Nacional de Desarrollo, no podrán ser objeto de eliminación y/o modificación.

7. DIAGRAMA DE FLUJO





 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Versión: 5
		Número de Página 14 de 14

8. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

No aplica

COPIA CONTROLADA