
	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 1 de 12

CONTENIDO

	Pág
1. OBJETIVO.....	2
2. DESTINATARIOS.....	2
3. GLOSARIO.....	2
4. REFERENCIAS:	3
5. GENERALIDADES	5
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	7
6.1. Identificación marco de referencia	7
6.3 Recopilación observaciones y recomendaciones	8
6.4. Elaboración plan estratégico.....	8
6.5 Aprobación plan estratégico	8
7. DIAGRAMA DE FLUJO.....	9
8. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	12

<p>Elaborado por:</p> <p>Nombre: Jhon Jairo Arias Chaparro Cargo: Profesional Universitario</p> <p>Fecha: 2013-04-12</p> <p>Firma: (Original firmado)</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Fecha: 2013-04-12</p> <p>Firma: (Original firmado)</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Nombre: Giselle Johanna Castelblanco</p> <p>Cargo: Representante de la Dirección para Calidad</p> <p>Fecha: 2013-04-12</p> <p>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
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 2 de 12

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la formulación del plan estratégico institucional, mediante el cual se concretan los objetivos, estrategias y líneas de acción que tendrán particular énfasis y prioridad institucional y que apuntan a dar cumplimiento a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo.

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

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 una organización.

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.


ESTRATEGIAS: Acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos o líneas de acción.

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

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

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.

PLAN DE ACCIÓN ANUAL: Es la programación que en concordancia con el Plan estratégico institucional, identifica las metas que se derivan de las funciones básicas y de las actividades prioritarias definidas, a nivel de cada una de las dependencias institucionales. El plan expresa formalmente las actividades que la Superintendencia se propone cumplir al interior, durante una vigencia específica.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 3 de 12

PLAN ESTRATÉGICO: Es un instrumento mediante el cual se concretan los objetivos, estrategias y líneas de acción que tendrán particular énfasis y prioridad institucional y que apuntan a dar cumplimiento a los objetivos del plan nacional de desarrollo, permitiendo articular los objetivos de política o sectoriales a los objetivos de entidad, en un período de cuatro años.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO: 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.

PROYECTOS ESTRATEGICOS: Numero limitado de áreas estratégicas en las cuales la organización, debe poner especial atención y lograr un desempeño excepcional, con el fin de mejorar la competitividad. Para efecto de este documento también se denominan Líneas de acción.


SEGUIMIENTO: Es el monitoreo sistemático del proceso operativo y estratégico con base en unos índices que permitan medir los resultados de los procesos. Deben proveer la información para la toma de decisiones.

VISIÓN: Conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de lo que una institución es y quiere ser en el futuro. Es la declaración amplia y suficiente de dónde se quiere que la institución o dependencia funcional esté en un futuro.

4. REFERENCIAS:

Jerarquía de la norma (2)	Numero/Fecha (3)	Título (4)	Artículo (5)	Aplicación Específica (6)
Constitución	1.991	Constitución Política de Colombia	343 Y 344	Evaluación de resultados
Ley	152/1994	"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".	Capítulo I Artículo 3 Literal n, capítulo II artículo 4, capítulo II artículo 5 literales a, b, c y d, capítulo VI artículo 26, capítulo VII artículo 29 parágrafo 1	Se establece la ley orgánica del plan de desarrollo.
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, literales a, b y c	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	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"	Artículo 48	Norma que todas las entidades públicas deberán establecer, a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, los objetivos a cumplir para el cabal desarrollo de sus funciones durante el año siguiente, así como los planes que incluyan los recursos presupuestados necesarios y las estrategias que habrán de seguir para el logro de esos objetivos.
Decreto	775/2005	Por el cual se establece el Sistema Especifico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.	Artículo 36	Con fundamento en el marco constitucional y legal, cada Superintendente debe aprobar para cada vigencia fiscal, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, el Plan Anual de Gestión para el año siguiente.
Decreto	1227/2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1998	arts. 103 y 106	Vigencia acuerdos de gestión y concertación de los mismos
Decreto	3523 /2009	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio y se determinan las funciones de sus dependencias.	Artículos 3 Y 7	Descripción de actividades y responsabilidades.
Decreto	1687 de 2010	Por el cual se modifica el Decreto 3523 de 2009	Art. 3	Modifica el artículo 3 del Decreto 3523 de 2009.


	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO		Código: DE01-P01
			Revisión: Versión 4
			Número de Página 5 de 12

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.
Documento Conpes	2790 / 1995	Gestión Pública orientada a resultados		Propone un sistema de evaluación conformado por dos módulos (autoevaluaciones y evaluaciones estratégicas)
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

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.

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.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 6 de 12

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 el plan estratégico y el plan de acción anual.

El plan estratégico refleja los objetivos y las líneas de acción 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 se encuentran en el plan estratégico, pero si, todas las metas del plan estratégico se deben encontrar en los planes de acción.**

Es una herramienta gerencial que permite que el Superintendente de Industria y Comercio, como máxima autoridad de la institución, a través de una mínima cantidad de información, identifique y solucione cuellos de botella que estén afectando el desempeño institucional en relación con los postulados del Plan Nacional de Desarrollo. El plan estratégico es actualizado anualmente.

El plan de acción anual, corresponde a la fijación de metas operativas y de las actividades prioritarias, con tiempos y responsables, que se han diseñado para lograr los objetivos que se ha propuesto la institución.


En el proceso del diseño del plan estratégico 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.

En relación con la filosofía institucional, se revisan las creencias y valores que inspiran el quehacer institucional, y la visión y misión institucional. En la formulación estratégica, la cual debe analizar y articular la información recolectada en el análisis de la situación actual y la filosofía institucional definida, permite fijar los objetivos institucionales, los proyectos o líneas de acción, las estrategias y los resultados globales esperados.

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

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.

Términos: Los términos o plazo para atender etapas del trámite son los definidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 7 de 12

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Identificación marco de referencia

Objetivo: Recolectar y consolidar el marco referencial 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:

- Política Pública: Hace referencia a las bases de política pública que dirigirán la planificación de los próximos años, lo cual incluye los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, documentos CONPES, políticas sectoriales, directrices emitidas por entidades del Gobierno Nacional, entre otros.
- Situación actual tanto interna como frente a su entorno, y corresponde al análisis de fortalezas y debilidades internas, así como amenazas y oportunidades que enfrenta la institución.


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 presenta 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.

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU EQUIPO DIRECTIVO, formulan una declaración amplia y suficiente de dónde se quiere que la institución esté dentro del periodo de cobertura del plan estratégico, identificando los lineamientos básicos de acción y los principales mecanismo de operación institucional.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, con la información de marco de referencia, diagnóstico institucional y la propuesta programática, elabora la versión para discusión del plan estratégico, documento que servirá de base para el proceso de concertación institucional. El documento es enviado a los FUNCIONARIOS DEL NIVEL DIRECTIVO para su revisión, análisis y presentación de observaciones y recomendaciones.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 8 de 12

6.3 Recopilación observaciones y recomendaciones

Objetivo: Revisar y efectuar observaciones a la versión para discusión del plan estratégico, a nivel de dependencia.

EL FUNCIONARIO DEL NIVEL DIRECTIVO, con base en el documento de versión preliminar del plan estratégico institucional, adelanta revisión y análisis de la información.

Para cumplir este propósito se deberá tener en cuenta, el marco normativo de las funciones que ejecuta, las políticas gubernamentales, el sistema de gestión institucional, los resultados alcanzados a la fecha, el estado de la situación actual y los propósitos establecidos en el último proceso de programación anual adelantado.

6.4. Elaboración plan estratégico

Objetivo: Diseñar la propuesta de plan estratégico para su aprobación.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN con la información suministrada por las dependencias ajusta la propuesta del Plan estratégico.

Una vez ajustada la versión preliminar la remite al Superintendente de Industria y Comercio para su revisión y observaciones. ***Esta actividad también puede ser desarrollada en comité directivo, espacio en el cual EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN presenta ante los directivos de la entidad la propuesta del plan estratégico para que sea discutida con el Señor Superintendente y aprobada en dicha reunión la versión final.***

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, revisa el contenido del documento y en caso de ser necesario efectúa las recomendaciones que se consideren procedentes. Las observaciones son enviadas al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, para su revisión y evaluación


EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, de acuerdo con las observaciones presentadas por el Superintendente de Industria y Comercio, ajusta la versión preliminar del plan estratégico y emite la versión final, la cual es remitida al Superintendente de Industria y Comercio para su revisión y aprobación.

El documento debe recoger las correspondientes definiciones estratégicas precisando la fecha de revisión y el horizonte de tiempo que afecta, para lo cual tendrá en cuenta los términos previstos por la ley y los recursos disponibles para la ejecución de las actividades.

6.5 Aprobación plan estratégico

Objetivo: Aprobación del plan estratégico.

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, imparte aprobación al Plan Estratégico.

	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 9 de 12

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN imparte las instrucciones pertinentes para adelantar la divulgación del plan estratégico aprobado.

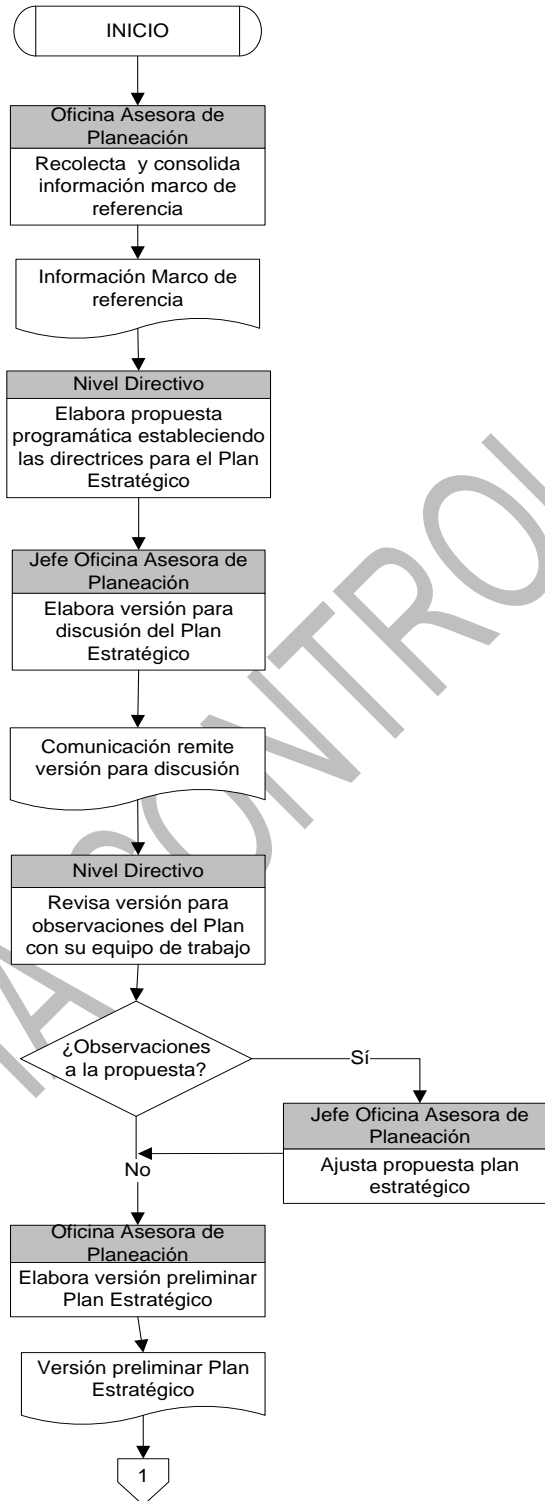
LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS POR EL JEFE DE LA OAP, de acuerdo con las instrucciones impartidas adelantan las siguientes actividades:

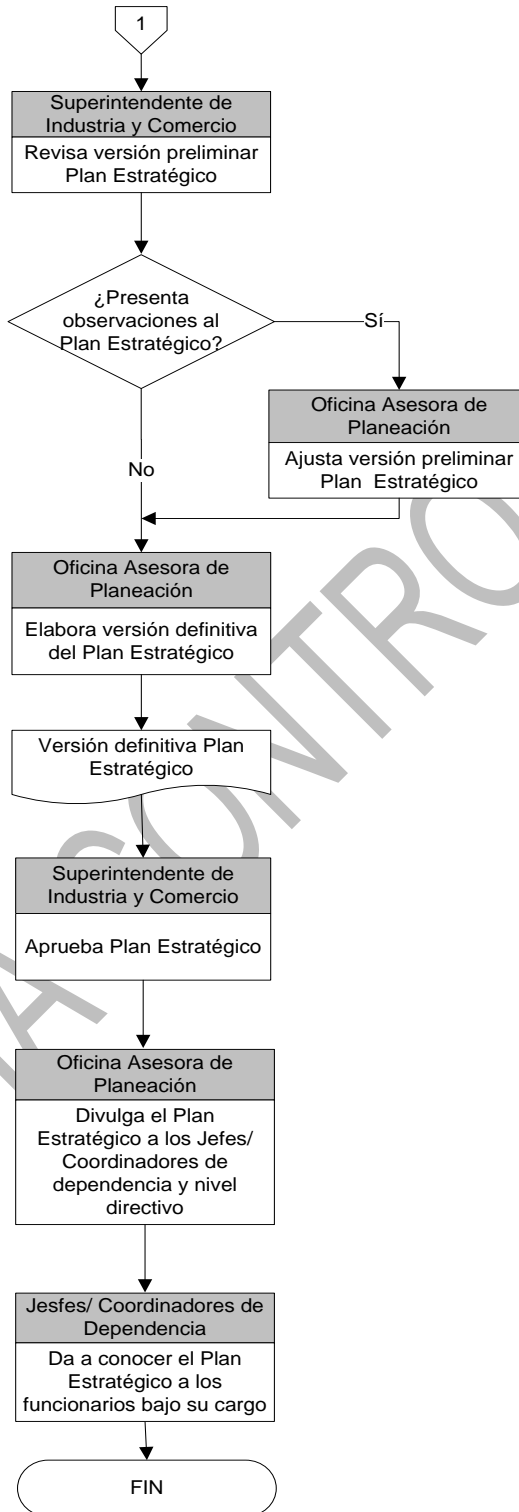
- Publicación del plan estratégico en IntraSIC e Internet (www.sic.gov.co).
- Comunicación a cada jefe de dependencia informando de la aprobación y su publicación en IntraSIC e Internet para su consulta permanente.


EL JEFE DE LA DEPENDENCIA **puede dar a conocer** el plan estratégico aprobado a los funcionarios vinculados a la dependencia. Esta actividad **puede** realizarse mediante el desarrollo de un **comité de gestión** de la dependencia, para lo cual deberá levantarse el acta correspondiente.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

COPIA CONTROLADA





 Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	PROCEDIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO	Código: DE01-P01
		Revisión: Versión 4
		Número de Página 12 de 12

8. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

No aplica

COPIA CONTROLADA