

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSION: 2</b>
		<b>CODIGO: PR-DE-PL-001</b>
<i>PLANEACION ESTRATEGICA</i>		<b>FECHA: 05/04/2021</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer una metodología de gestión que permita formular, implementar, controlar y establecer el planes para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la ESE CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA, como una herramienta de la gestión gerencial que permita proyectarla hacia el futuro teniendo en cuenta la misión, la visión, sus estrategias y objetivos estratégicos, facilitando la toma de decisiones para cumplir con las expectativas de la empresa en cuanto a crecimiento, rentabilidad y perdurabilidad con responsabilidad social.

## 2. ALCANCE

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

## 3. REFERENCIAS

<b>NORMA APLICABLE</b>
Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 integración del Sistema de Desarrollo Administrativo (1998) y el Sistema de Gestión de la Calidad (2003) en uno solo: el Sistema de Gestión, el cual se debe articular con el Sistema de Control Interno (2005). Para el nuevo Sistema de Gestión y su articulación con el de Control Interno,
Decreto 2482 2012, adoptado y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Decreto 1499 de 2017, modificadorio del Decreto 1083 de 2015 – Único reglamentario del sector Función Pública.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**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.

**ESTRATEGIAS:** Pautas generales que orientan la posterior planificación operativa.

**MISIÓN:** Misión es una descripción de la razón de ser de la organización, establece su quehacer institucionalmente, 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.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSION: 2</b>
		<b>CODIGO: PR-DE-PL-001</b>
<i>PLANEACION ESTRATEGICA</i>		<b>FECHA: 05/04/2021</b>

**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. Los planes de acción se estructuran y deben 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.

**POA:** Plan operativo anual es un componente que indica la las acciones a ejecutar, define las vigencias, indicadores y seguimiento para el cumplimiento de los objetivos.

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

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

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

## 5. DESARROLLO

Responsable	Descripción	Registros
-------------	-------------	-----------

Gerente/Lideres de Procesos/Asesores/	1. Análisis de tu actual situación. En esta primera etapa de tu proceso de planeación estratégica, se realizará un <b>diagnóstico del entorno de tu organización, tanto el externo como el interno.</b>	No aplica
Gerente/Lideres de Procesos/Asesores/	2. Identificación de las <b>fortalezas y debilidades</b> que presenta la organización a nivel interno, así como las <b>oportunidades y amenazas</b> detectadas a nivel externo.	No aplica
Asesor de Calidad y Planeación	3. 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 planes, políticas entre otros).	No aplica
Asesor de Calidad y Planeación	4. Definición de la plataforma estratégica institucional visión, misión de la organización, valores corporativos, políticas institucionales, objetivos estratégicos y demás. Una vez identificada la situación actual en la que se encuentra la organización, mediante el paso primero, a continuación debemos proceder a adoptar una visión de futuro, en el que <b>definamos dónde vemos a la organización en el futuro, los valores</b> que la misma quiere adoptar así como también se definirá la misión de la misma. De esta forma, una vez definida la visión, misión y valores de la organización, ya estamos en el momento oportuno de comenzar a diseñar la estrategia para poder alcanzarlos	Plataforma Estratégica
Gerente/Lideres de Procesos/Asesores/	5. Determinación de las responsabilidades, Para poder llegar a nuestra meta final definida, es necesario establecer responsabilidades. <b>La estrategias diseñadas,</b> junto con las acciones necesarias para su consecución y lograr los objetivos.	No aplica

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSION: 2</b>
		<b>CODIGO: PR-DE-PL-001</b>
<b>PLANEACION ESTRATEGICA</b>		<b>FECHA: 05/04/2021</b>

Gerente/Lideres de Procesos/Asesores/	6. Elaboración de políticas, planes y/ o programas para el cumplimiento del plan de gestión del gerente.	No aplica
---------------------------------------	--	-----------

Gerente/Lideres de Procesos/Asesores/Su bgerentes	<p><b>7. Revisión.</b> La planeación estratégica <b>no es un proceso estático</b>, que una vez definido, se queda ahí a la espera de ser realizado sin más, sino que requiere una <b>revisión continua que permita verificar que todo se está ejecutando de acuerdo a como ha sido definido</b>, para que en caso de no ser así tomar las medidas oportunas que permitan reconducir hacia la consecución exitosa de la estrategia. Por lo general, se recomienda que mínimo se realice la revisión una vez al trimestre.</p> <p>La <b>planeación estratégica es realmente importante</b> para toda organización pues gracias a la misma, podemos diseñar la orientación de nuestra organización, <b>ayudándonos de esa forma a mantener nuestra presencia en el mercado y centrando la atención en el futuro.</b></p>	No aplica
---	---	-----------

Asesor de Calidad y planeación/Comité de MIPG	Una vez revisados por cada uno de los involucrados en el desarrollo de los planes se realiza aprobación y divulgación de los mismos de acuerdo a los descrito en el Manual de Funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	
---	---	--

Subgerentes /Asesor de Calidad y planeación	Enviar información y datos de seguimientos realizados a cada uno de los planes y/o políticas institucionales a su cargo.	
---	--	--

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>VERSION: 2</b>
		<b>CODIGO: PR-DE-PL-001</b>
<i>PLANEACION ESTRATEGICA</i>		<b>FECHA: 05/04/2021</b>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Natalia Cely <b>Cargo:</b> Asesor de Calidad y Planeación <b>Fecha:</b> 19/01/2019	<b>Nombre:</b> Comité de MIPG <b>Cargo:</b> MIPG <b>Fecha:</b> 19/01/2019	<b>Nombre:</b> Giovanni Quintero <b>Cargo:</b> Gerente <b>Fecha:</b> 19/01/2019

#### CONTROL DEL DOCUMENTO

MODIFICACIONES						
VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISO	APROBO
	1	19/01/2019	Creación del Procedimiento	Natalia Cely	Comité de MIPG	Giovanni Quintero
	2	05/04/2021	CAMBIO DE CODIFICACION E-DE-PL-P01 a PR-DE-PL-01			

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO			
CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
PR-DE-PL-01	PROCEDIMIENTO PLANEACION ESTRATEGICA	ORIGINAL	Oficina de Calidad
PR-DE-PL-01	PROCEDIMIENTO PLANEACION ESTRATEGICA	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta MIPG

*Este es el documento original y una copia controlada se trata de un documento para consulta, se advierte al lector que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina. En tal caso y si carece de firmas antes de tomar decisiones basadas en el contenido del presente documento contacte con el responsable de Gestión de Calidad para verificar que su copia sigue vigente.*