

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

1. Propósito

Establecer las bases filosóficas que sirvan de guía de la estrategia general de la entidad y la directriz para la planeación, elaboración, implementación y seguimiento del Planteamiento estratégico de Camacol Nacional.

2. Alcance

El procedimiento consiste en la revisión y adaptación del planteamiento estratégico a las condiciones del entorno. Se inicia en la evaluación del planteamiento estratégico vigente a la luz del contexto interno y externo y finaliza con la divulgación del nuevo planteamiento estratégico a toda la organización y los grupos de interés. Así mismo, la identificación de los proyectos y actividades estratégicas, hasta su seguimiento y cierre.

3. Definiciones

Actividades estratégicas: Actividades que son de permanencia y continuidad en el tiempo de la actividad gremial y se ejecutan para seguir cerrando las brechas sectoriales identificadas en el estudio de competitividad y en el planteamiento estratégico.

Comité Presidencia: Sesión periódica (preferiblemente dos veces al mes) donde se realiza seguimiento a las actividades y acciones enmarcadas para el cumplimiento de los proyectos, actividades estratégicas, productos y servicios. Está constituido por la Presidente Ejecutiva, los directores, jefes y coordinadores de área y/o cada uno de sus delegados.

Contexto interno: Se refiere a **factores internos** como todo el conjunto de elementos sobre los que la organización puede ejercer un control, son inherentes a la propia empresa, la dirección de la misma los puede cambiar y adaptar a las condiciones cambiantes. En este contexto se relacionan los valores, cultura, conocimiento, desempeño de la organización, entre otros.

Contexto externo: Se refiere a **factores externos** asociado a todos aquellos elementos sobre los que la organización no puede ejercer control alguno, son las reglas del juego que son igual para todas las empresas y/o en el caso específico del sector. En este contexto es aplicable el entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado, cultural, social y económico.

Enfoque estratégico: Acciones o logros indispensables para el cumplimiento de la misión. (también llamado imperativo estratégico).


Entidad Consultora: Entidad con personería jurídica que diseña, desarrolla e ejecuta metodologías para identificar los nuevos lineamientos del planteamiento estratégico, determina el contexto externo e interno (estudios, entrevistas, presentaciones de conferencistas públicos y privados), basado en talleres y sesiones de trabajo organizados con las partes interesadas.

Misión: razón de ser de una empresa, expresada en declaración explícita de cómo lograr la visión.

Objetivos estratégicos: Son los objetivos de mediano plazo que permiten el cumplimiento de la misión y visión de la organización.

Partes interesadas: es cualquier organización, grupo o individuo que pueda afectar o ser afectado por la actividad de la organización de referencia o cuyas decisiones puedan afectar.

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: PRESIDENTA EJECUTIVA	PAGINA 1 DE 9
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

Planeación estratégica: Documento que consolida los proyectos y actividades estratégicas (bajo unos niveles de priorización determinados) que la organización desarrolla en un periodo determinado, alineados con el planteamiento estratégico y que son objeto de aprobación de la junta directiva nacional junto con el presupuesto anual.

Planteamiento estratégico: Es el documento que contiene la visión, misión, el enfoque estratégico, la agenda estratégica del sector, las áreas clave, los objetivos estratégicos, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la propuesta de valor y las brechas sectoriales (de productividad) aplicables para la organización (como gremio).

Propuesta de valor: Es el conjunto de gestiones, bienes y servicios que el gremio ofrece a sus clientes, y cuya entrega garantiza el cumplimiento de los imperativos estratégicos.

Proyectos estratégicos: Conjunto de actividades que tiene como propósito fundamental, ampliar la capacidad productiva del sector de la construcción, y que, en el contexto de las prioridades nacionales definidas en la planeación, contribuye de una manera particularmente significativa para el logro de los objetivos y metas del actual planteamiento estratégico.

SIG: Sistema integrado de gestión. En la organización se integra el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Visión: Declaración explícita de lo que la organización quiere ser.

4. Condiciones Generales

- La Junta Directiva toma la decisión de iniciar con la adecuación de un nuevo planteamiento estratégico para el gremio y define el periodo de vigencia de la visión.
- La revisión y redefinición del planteamiento estratégico de la organización debe iniciar su preparación una vez finalizada la vigencia del actual planteamiento estratégico. Sin embargo, es decisión de la Junta Directiva, que los periodos establecidos pueden ser prorrogados si se considera que el actual Planteamiento estratégico está vigente. Cualquier decisión de planteamiento o prorroga, debe ser registrada en acta de Junta Directiva.
- Los lineamientos iniciales y las consideraciones del servicio de la firma consultora o del proveedor especializado deben establecerse por el Representante Legal y la Junta Directiva.
- El planteamiento estratégico debe ser presentado a la Junta Directiva Nacional para evaluar y revisar la conveniencia y adecuación frente a la política nacional de Colombia y el sector.
- La Presidencia Nacional identifica el Supervisor del proceso, el cual tiene la tarea de recibir y gestionar toda la documentación alrededor del nuevo Planteamiento estratégico, informar el seguimiento, apoyar durante la consecución de los talleres y generar la dinámica y logística necesaria para llevar a cabo este proyecto.
- La Planeación Estratégica debe ser actualizada de forma anual y con seguimiento semestral, donde las metas e indicadores definidos en cada proyecto y actividad estratégica debe ser evaluado y medido por el área responsable y presentado a la Presidencia ejecutiva.

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: PRESIDENTA EJECUTIVA	PAGINA 2 DE 9
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

- g. La organización determina el alcance del Sistema Integrado de Gestión considerando los recursos de la organización para mantenerlos en el tiempo e incorporación de productos y servicios consolidados y posicionados que respondan a las necesidades de los clientes y partes interesadas. En este sentido, en el ejercicio de planeación estratégica anual se evalúa la pertinencia de ampliación del alcance del Sistema de Gestión.
- h. Como alternativa viable a la realización de ejercicios de planteamiento estratégico más estructurales, la organización en su desarrollo gremial (previa aprobación de la JDN) contrata firmas consultoras, asesores o proveedores especializados, que bajo insumos de estudios de alto impacto para el sector de la construcción de edificaciones permiten ampliar el periodo de la visión organizacional, visualizando más rápidamente cambios en los lineamientos y propuesta de valor gremial.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 PLANEACIÓN DEL NUEVO PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

Para iniciar con la planeación del nuevo planteamiento estratégico, la Presidente Ejecutiva procede a:


1. Presentar la necesidad de actualizar el Planteamiento ante la JDN para aprobación.
2. Identificar las firmas de consultoría, asesores o consultores que tienen la experiencia y el conocimiento especializado
3. Solicitar las propuestas, o, presentar propuestas alternativas para mejorar o transformar el planteamiento estratégico actual.
4. Nombrar el supervisor del proceso y el supervisor de las actividades logísticas que se deriven de su implementación.
5. Seleccionar la firma consultora (o proveedor especializado) con la aprobación de la Junta Directiva Nacional, definir el objeto del contrato entre la firma consultora (o proveedor especializado) y la metodología y los entregables del ejercicio, además de generar el presupuesto estimado en honorarios y logística.

5.2 ELABORACIÓN Y DEFINICIÓN DEL NUEVO PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

Si la organización determina realizar un nuevo planteamiento estratégico, se tienen en cuenta los siguientes elementos:

1. Programación de reuniones entre la presidente ejecutiva, la mesa directiva nacional y la empresa o persona natural que actúe como consultora para definir metodología de trabajo que permitan definir el contexto externo e interno tanto del sector como del gremio.
2. La metodología de aplicación es potestad del consultor y puede estar enfocada a:
 - a. Desarrollar talleres donde los conferencistas y panelistas puedan desarrollar temas del orden nacional e internacional en los enfoques económicos, jurídicos, urbanos, de sostenibilidad y de gobierno corporativo.

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: PRESIDENTA EJECUTIVA	PAGINA 3 DE 9
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10


- b. Presentar estudios recientes que reflejen el contexto externo e interno.
 - c. Identificar comportamiento de indicadores y estadísticas que generen tendencias futuras.
3. El supervisor de las actividades logísticas procede (si es necesario) a realizar la reserva de sitios, agendamiento de conferencistas, citación a empresarios participantes, citación a directores y coordinadores de áreas, definición de la agenda, seguimiento del presupuesto y demás actividades para la normal ejecución del ejercicio.
 4. El consultor dentro de su metodología presenta informes y documentos de apoyo una vez terminada cada fase o etapa específica (fases que pueden ser desarrolladas a través de talleres).
 5. De igual forma, se crea el comité asesor y de redacción donde participa la presidente Ejecutiva, el presidente de la Junta Directiva Nacional y afiliados interesados, el cual permite 1) Orientar y apoyar el ejercicio y 2) Generar conclusiones y apoye en la afinación de documentos generados.
 6. A la finalización de cada fase, entre el supervisor, el consultor y la Presidencia Ejecutiva se revisa el avance de cada actividad informando las conclusiones a los participantes del ejercicio.
 7. La revisión y aprobación de la Misión, Visión, Objetivos estratégicos y demás elementos del Planteamiento estratégico se realiza durante los talleres (sesiones o espacios de trabajo), dado que dentro de los participantes pueden ser participantes los miembros de la junta directiva.
 8. Una vez definido el Planteamiento estratégico, se procede a ser presentado y socializado ante las juntas directivas regionales y seccionales.
 9. De igual forma, si así lo estipula la Junta Directiva Nacional, se definen comités estratégicos (con representantes de empresas afiliadas), teniendo en cuenta:
 - a. La definición de los proyectos estratégicos “macro” que apoyan en las áreas clave.
 - b. La identificación de la ficha técnica describiendo el proyecto, el líder, los integrantes de la mesa de trabajo, las metas y los indicadores del proyecto.
 - c. Generación del plan de trabajo.

5.3 DETERMINACIÓN DE PARTES INTERESADAS

Durante el ejercicio para la identificación del planteamiento estratégico, se debe:

1. Determinar **las partes interesadas pertinentes al SIG**. Que puedan afectar positiva o negativamente. Para determinar entonces las partes interesadas relevantes al SIG, el primer paso es un análisis riguroso de los factores internos y externos. El segundo paso es evaluar la forma en que probablemente podrían influir en los resultados de la organización.
2. **Aplicar una herramienta que permita captar sus requisitos**. Como herramienta de validación se utilizan esquemas de encuesta de evaluación de la satisfacción del servicio gremial, siendo este el principal mecanismo.
3. **Determinar su relevancia y vincularlos a los procesos del SIG**. Para lograrlo nos enfocamos en tres cuestionamientos: 1. ¿Podría la PI detener nuestras operaciones?, 2. ¿Podría la PI alterar o modificar los procesos o productos?, 3. ¿Confiamos en la PI para lograr éxitos a largo plazo?

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: PRESIDENTA EJECUTIVA	PAGINA 4 DE 9
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

- Realizar **seguimiento y revisión de la información** sobre las partes interesadas y sus requisitos pertinentes.
- En el **Esquema Identificación de Partes Interesadas**, se encuentra identificadas las partes interesadas con las necesidades y expectativas hacia Camacol, así como las necesidades de Camacol hacia cada uno de ellos.

NOTA: Las partes interesadas se obtienen del ejercicio de planteamiento estratégico realizado por la organización en el 2009. Adicionalmente, se ha identificado sus necesidades y expectativas a través de los diferentes mecanismos como las encuestas de satisfacción que realiza el gremio, comités estratégicos de intercambio de información u otros esquemas de retroalimentación.

5.4 DIVULGACIÓN DEL PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

- El planteamiento estratégico vigente es divulgado a todos los afiliados del gremio y, a través de los siguientes medios de comunicación: informe de gestión anual, la página web corporativa, sesiones de junta directiva nacional, las asambleas regionales, entre otros eventos del gremio.
- Durante el proceso de inducción del nuevo personal vinculado a la organización, se presenta el planteamiento estratégico de la organización, la planeación estratégica del año en curso, la política y los objetivos del Sistema Integrado de gestión.
- El planteamiento estratégico vigente y la planeación estratégica del año en curso es divulgado a todos los colaboradores a través de la intranet y a contratistas in-situ a través de la página web.

5.5 IMPLEMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

- Una vez definido el nuevo planteamiento estratégico, se procede a evaluar con los integrantes del Comité de Presidencia, la conformidad con la política y los objetivos del SIG.
- Los ajustes en la política y objetivos del SIG son actualizados en la intranet y socializados en la organización por la Coordinación de Calidad y en los ejercicios de auditorías internas.
- El coordinador de calidad actualiza el **mapa conceptual de componentes** del planteamiento estratégico de acuerdo con la estructura del planeamiento estratégico y la estructura del SIG.

5.6 DEFINICIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

- Durante el cuarto trimestre del año se programan dos sesiones:
Sesión 1 con la vicepresidencia técnica, donde se identifican los lineamientos de definición de la planeación estratégica del siguiente año, análisis de contexto (interno y externo)

Sesión 2 con la Presidencia Ejecutiva programa la reunión de definición de la Planeación Estratégica, el cual tiene como objetivo hacer seguimiento de las acciones definidas en el año actual y definir la Planeación Estratégica que determina los proyectos y las actividades estratégicas a realizar para el siguiente año.
- La Coordinación de Calidad procede a crear y/o actualizar la plantilla para que se inicie el registro de los proyectos y actividades del año siguiente.

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: PRESIDENTA EJECUTIVA	PAGINA 5 DE 9
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

3. El Director Administrativo y Financiero por su parte debe informar los lineamientos generales para la construcción del presupuesto del año siguiente.
4. Los proyectos y actividades estratégicas de la agenda Estratégica se definen con base en la estructura del Planteamiento estratégico y deben dar respuesta al cumplimiento de los objetivos estratégicos del sector y a minimizar las brechas de productividad.
5. Cada área debe identificar en las plantillas de proyectos y actividades estratégicas:
 - a. El área clave/ brechas sectoriales (de productividad) donde pertenece.
 - b. El objetivo general del proyecto/actividad.
 - c. Las fases, hitos del proyecto/actividad. (fases de ejecución a corto, mediano o largo plazo)
 - d. El periodo o mes que se ejecuta o finaliza el proyecto/actividad.
 - e. El recurso (humano, tecnológico, esquema de financiación, etc.) a utilizar para ejecución.
 - f. Los indicadores y meta que midan el proyecto/actividad.
6. La Coordinación de Calidad procede a integrar las plantillas para ser presentadas en la sesión.
7. Durante el desarrollo de la sesión, cada director o coordinador realiza la exposición de acuerdo con la metodología presentada, por lo cual, la Presidente Ejecutiva aprueba o solicita ajustes, inclusiones o eliminaciones e indica acciones a cualquiera de los aspectos definidos.
8. La Coordinación de Calidad prepara los comentarios y compromisos generados (inclusiones, modificaciones, eliminaciones) y enviarlos vía correo electrónico a directores, jefes y coordinadores involucrados para que se proceda con los ajustes que apliquen y se avance en los compromisos identificados a mediano y largo plazo.

5.7 APROBACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

1. La Coordinación de Calidad prepara la presentación ejecutiva que la presidente Ejecutiva presenta ante la mesa directiva nacional y junta directiva nacional.
2. Desde la dirección administrativa y financiera se cita a comité financiero para presentar el presupuesto borrador del año siguiente de acuerdo con la información generada de los proyectos/actividades.
3. La vicepresidente técnica revisa y aprueba la presentación, previo a ser entregada a la Presidente Ejecutiva para ser presentada en la mesa directiva y junta directiva nacional la planeación estratégica del año siguiente integrado al presupuesto para su revisión y aprobación. La aprobación queda registrada en el acta de junta y se programa en los últimos dos meses.
4. La Coordinación de calidad procede a publicar la presentación de planeación estratégica aprobada en la intranet para consulta de toda la organización e informar a las áreas misionales para crear los temas de interés en la matriz de gestión gremial.

5.8 SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

1. Al finalizar el primer semestre, el Coordinador de Calidad define con la Presidente Ejecutiva la fecha de seguimiento de la Planeación Estratégica del año en curso.

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: PRESIDENTA EJECUTIVA	PAGINA 6 DE 9
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

2. La Coordinación de Calidad procede a:

- A. Crear y/o actualizar la plantilla de seguimiento de los proyectos y actividades del año actual.
- B. Informar través de correo electrónico a los directores y jefes de área y demás participantes, el esquema de preparación de las plantillas de proyectos y actividades estratégicas, la metodología y demás documentos que se deben preparar para el ejercicio.

3. En el seguimiento semestral, los directores, jefes y coordinadores participantes pueden incluir, reestructurar o eliminar proyectos o actividades basados en la Planeación Estratégica del año en curso. A su vez, se presenta el estado del presupuesto al corte del I semestre del año (o en su defecto al mes que se realiza la sesión de seguimiento), generando los compromisos y observaciones que se consideren necesarias.

5.9 SEGUIMIENTO DEL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

1. Cuando se requiera por parte de la Junta Directiva Nacional, la Presidente Ejecutiva presenta el cumplimiento del planteamiento estratégico, comparativo por años y presenta alternativas del actual Planteamiento, con el fin de recibir lineamientos de la junta directiva nacional en cuanto a:

- a. Iniciar la evaluación de un nuevo planteamiento estratégico.
- b. Solicitar aprobación de ampliación del PE actual hasta un año específico.

5.10 REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

1. La organización identifica el documento Política y Objetivos de Sistema Integrado de Gestión (P-NDE-02), asegurando que en el ejercicio de la revisión por la dirección sea revisada y validada su pertinencia.
2. De igual forma, se identifican los manuales y políticas de gobierno corporativo integrada al enfoque estratégico.

5.11 MEDICIÓN Y RESULTADOS

1. En el informe de gestión anual se presentan los logros y el cumplimiento de los proyectos y actividades estratégicas para conocimiento de todos los afiliados y grupos de interés del gremio.
2. A nivel de Junta Directiva Nacional, en sesiones de noviembre o diciembre se presenta el informe ejecutivo de los resultados de la planeación estratégica en curso y la ejecución presupuestal.
3. A nivel de proceso, de forma anual, en la revisión por la dirección se revisa la vigencia de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, en las cuales se va a enfocar el SIG y se define como principal mecanismo de seguimiento la evaluación de satisfacción realizada en el marco del Congreso Colombiano de la Construcción.
4. A nivel de proceso, de forma semestral, se mide el cumplimiento de los indicadores de gestión y los indicadores de proyectos/actividades y las metas establecidas, generando el indicador del proceso y su respectivo análisis, presentando los resultados a la Presidente Ejecutiva para la generación de oportunidades de mejora o acciones correctivas, en caso de ser necesario.

ELABORADO POR: COORDINADORA DE CALIDAD	REVISADO Y APROBADO POR: PRESIDENTA EJECUTIVA	PAGINA 7 DE 9
--	---	---------------

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

5.12 IDENTIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA INDICADORES DE GESTIÓN DE PROCESOS

1. No es mandatorio la generación de acciones correctivas cuando el indicador no se cumple en un solo periodo medido (sea trimestral o mensual). Si el indicador no cumple en dos o más periodos consecutivos o en el año de medición genera varios resultados de incumplimiento, se debe generar acción correctiva.
2. Cuando se crea un nuevo indicador de gestión se debe identificar como línea base la meta entre el 70% y 80% de cumplimiento, con el fin de evaluar el comportamiento en sus periodos iniciales de medición. No se establece meta definitiva, sin antes analizar su comportamiento histórico (preferiblemente el comportamiento de un año)

5.13 ARCHIVO Y CONSULTA

1. Los proyectos y acciones estratégicas y de continuidad de la agenda estratégica, las presentaciones ejecutivas de planeación estratégica ante la Junta Directiva, la matriz de proyectos asociados a las brechas y áreas estratégicas se encuentran en el servidor, carpeta de usuario de la coordinación de calidad:

Red/usuario/Presidencia/Planeación Estratégica/<año>

2. La trazabilidad de la agenda estratégica creada se define e identifica a través del **procedimiento de gestión gremial (P-PGG-01)** permitiendo crear la memoria institucional de la información generada y organizada de forma anual.
3. Los anexos Mapa conceptual de componentes y el Mapa de identificación de partes interesadas se encuentran localizados para su consulta en la intranet.

6. Anexos

Planteamiento estratégico (Código P-NDE-01)

Mapa conceptual de componentes (Planteamiento estratégico – SIG)

Esquema de identificación de partes interesadas

Política y Objetivos de Sistema Integrado de Gestión (P-NDE-02)

7. Historial de cambios

Versión	Descripción	Fecha Emisión
10	Se realizan las siguientes modificaciones: 1) se cambia el cargo de vicepresidencia de desarrollo sectorial a vicepresidencia técnica, 2) en el ítem Archivo y Consulta, se presenta la relación y conexión con el procedimiento de gestión gremial (P-PGG-01) para la trazabilidad de la agenda estratégica del gremio.	05/10/2020
9	Se realizan las siguientes modificaciones: 1) Se incorpora el numeral 5.12 los criterios para los indicadores de gestión, 2) se especifica la ruta del servidor donde se salvaguarda la información relacionada en el procedimiento, 3) participación del vicepresidente de desarrollo sectorial en la definición y revisión de la planeación estratégica.	29/10/2019

ELABORADO POR:
COORDINADORA DE CALIDAD

REVISADO Y APROBADO POR:
PRESIDENTA EJECUTIVA

PAGINA 8 DE 9

	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO ADECUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	CÓDIGO: P-PDE-01
		FECHA: 05/10/2020
		VERSIÓN: 10

Versión	Descripción	Fecha Emisión
8	Se da lectura al procedimiento donde se realizan las siguientes modificaciones: 1) aspectos relacionados con el contexto de la organización 2) alcance, definiciones 3) se incluye el SIG como sistema integrado de gestión SGC+SG-SST, 4) Se incluye el mapa conceptual de componentes PE-SIG como guía del procedimiento, 5) Se ajusta el concepto "política y objetivos de calidad" por "política y objetivos del SIG", 6) se ajustan los numerales del procedimiento para dar facilidad y claridad al establecimiento del pe, 7) Se elimina como documento "Planeación Estratégica (Código P-NDE-04)" y se maneja como información documentada, por años.	20/10/2017
7	Se elimina el ítem 4 Periodicidad. Se incluye en el ítem Condiciones Generales, se aclara que la Junta revisa la conveniencia y adecuación, además define la periodicidad del mismo. Se incluye que la planeación estratégica es actualizada de forma anual con seguimiento semestral. Se aclara que las mesas de trabajo se definen si lo estipula la Junta Directiva. En el ítem 6.B Definición y Seguimiento de la Planeación Estratégica, se ajustan las actividades a la dinámica actual de los ejercicios de Planeación Estratégica. Se cambia el nombre del formato Agenda de Trabajo Institucional por Planeación Estratégica.	27/11/2015
6	Se da lectura al procedimiento y se modifican aspectos relacionados con la definición y mantenimiento de la Agenda de trabajo institucional y el ítem, Seguimiento. Adicionalmente, en el ítem Periodicidad, se aclara que los proyectos estratégicos deben ser revisados de forma anual durante el Taller de Planeación Estratégica, o cuando la Presidenta Ejecutiva indique su seguimiento periódico. Se elimina el flujo del procedimiento. Se elimina el documento Proyectos estratégicos (Código P-NDE-03) dado que se integra al documento P-NDE-01. Se modifica la matriz de la Agenda de trabajo organizando los siguientes campos: ID, Prioridad, Tema, Objetivo, Indicador, Acciones/estrategias, Área Responsable, Programación.	08/02/2013
5	1) En el ítem 4, se incluye que la Agenda de trabajo debe ser actualizada de forma anual y con seguimiento semestral. 2) Eliminación del ítem 6.3 Lineamientos para la gestión de las Mesas de trabajo Planeación Estratégica. 3) Creación del ítem "Definición de la Agenda de trabajo institucional" 4) Se modifican los ítems "6.4 Divulgación" y "6.5 Seguimiento" 5) Reubicación de la Agenda de Trabajo Institucional en los anexos.	27/01/2012
4	1) Se reemplaza el documento Agenda de trabajo institucional por proyectos estratégicos. Continúa la misma identificación. 2) Se incluye las actividades de las mesas de trabajo y la implementación de los proyectos estratégicos y los lineamientos para la gestión de mesas de trabajo. 3) Se incluye el documento Agenda estratégica (Código P-NDE-03) dentro del documento Planteamiento estratégico. 4) Se reenumera el código los documentos.	06/04/2010
3	Se desglosan las actividades de planeación, implementación, divulgación y seguimiento a actividades y proyectos relacionados con la Planeación estratégica.	08/09/2009
2	Se amplía el procedimiento con la planeación y Elaboración y Divulgación, Se indican nuevos participantes de planeación y elaboración al Comité de Planeación.	22/08/2007
1	Se indicó que la divulgación se hará mediante los medios de comunicación y tecnología al alcance del sistema	07/03/2007
0	Creación del documento	21/04/2004