



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO

Código: DIR-PD-02

Fecha: 29-02-2024

Versión: 3

Página: 1 de 10

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
3	2024-02-29	Se requiere actualización del procedimiento atendiendo la formulación y seguimiento al Plan Estratégico del Idartes 2020-2024 de igual forma se requiere reformular el nombre actual del podrecimiento

1. LIDER DE PROCESO:

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Establecer las acciones que permitan la formulación del Plan estratégico Institucional, definiendo de manera participativa y concertada su estructura, con el fin de dar respuesta efectiva a la gestión institucional del Idartes, teniendo como referencia el Plan de Desarrollo Distrital vigente.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la estructuración de los objetivos estratégicos de manera participativas y termina con el reporte del seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 100 DIRECCIÓN GENERAL - 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

2. GLOSARIO:

ACTIVIDAD: Conjunto de tareas o pasos que deben ser dados para conseguir el objetivo previsto. Toda actividad debe llevar aparejada un producto determinado. También se denomina actividad a cada una de las acciones con las que se concreta el desarrollo de un proyecto.

EVALUACIÓN: Se refiere al proceso de determinar el mérito, valor, calidad o beneficio de un producto o resultado de algo. META: Expresión cuantitativa de un objetivo, enuncia la magnitud o grado de realización de un objetivo en un tiempo determinado.

MISIÓN: Es el propósito o la razón de la existencia de una organización o institución, describe lo que en el presente hace esta.

OBJETIVO: Enunciado intencional sobre los resultados que se pretende alcanzar con la realización de determinadas acciones y que incluye: (a) los resultados esperados, (b) quién (es) hará posible su realización, (c) bajo qué condiciones se verificarán dichos resultados y (d) qué criterios se usarán para verificar el logro de los resultados.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Documento que articula los postulados del quehacer institucional con las acciones operativas de la entidad a través del planteamiento de las estrategias de corto y mediano plazo, y que articula la acción de las diferentes unidades de gestión de la entidad.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: Se puede definir como un enfoque objetivo y sistemático para la toma de decisiones en una organización. Es un intento por organizar información cualitativa y cuantitativa que permita la toma de decisiones. Es un proceso y está basado en la convicción de que una organización debe verificar en forma continua los hechos y las tendencias internas y externas que afectan el logro de sus propósitos.

SEGUIMIENTO: Mecanismo para evaluar regularmente la situación del programa, observando si las actividades se llevaron a cabo, cómo fueron planeadas y si dieron los resultados esperados.

3. CONDICIONES GENERALES:

Se requiere de un diagnóstico por dependencia de la gestión realizada en el marco de sus funciones, de los procesos que desarrollan y de los proyectos de inversión a su cargo.

Definir en conjunto con la Dirección General, los énfasis estratégicos, partir de le estructura programática del Plan de Desarrollo Distrital.


Establecer el plan de trabajo con el equipo de directivo a la luz de los énfasis estratégicos identificados

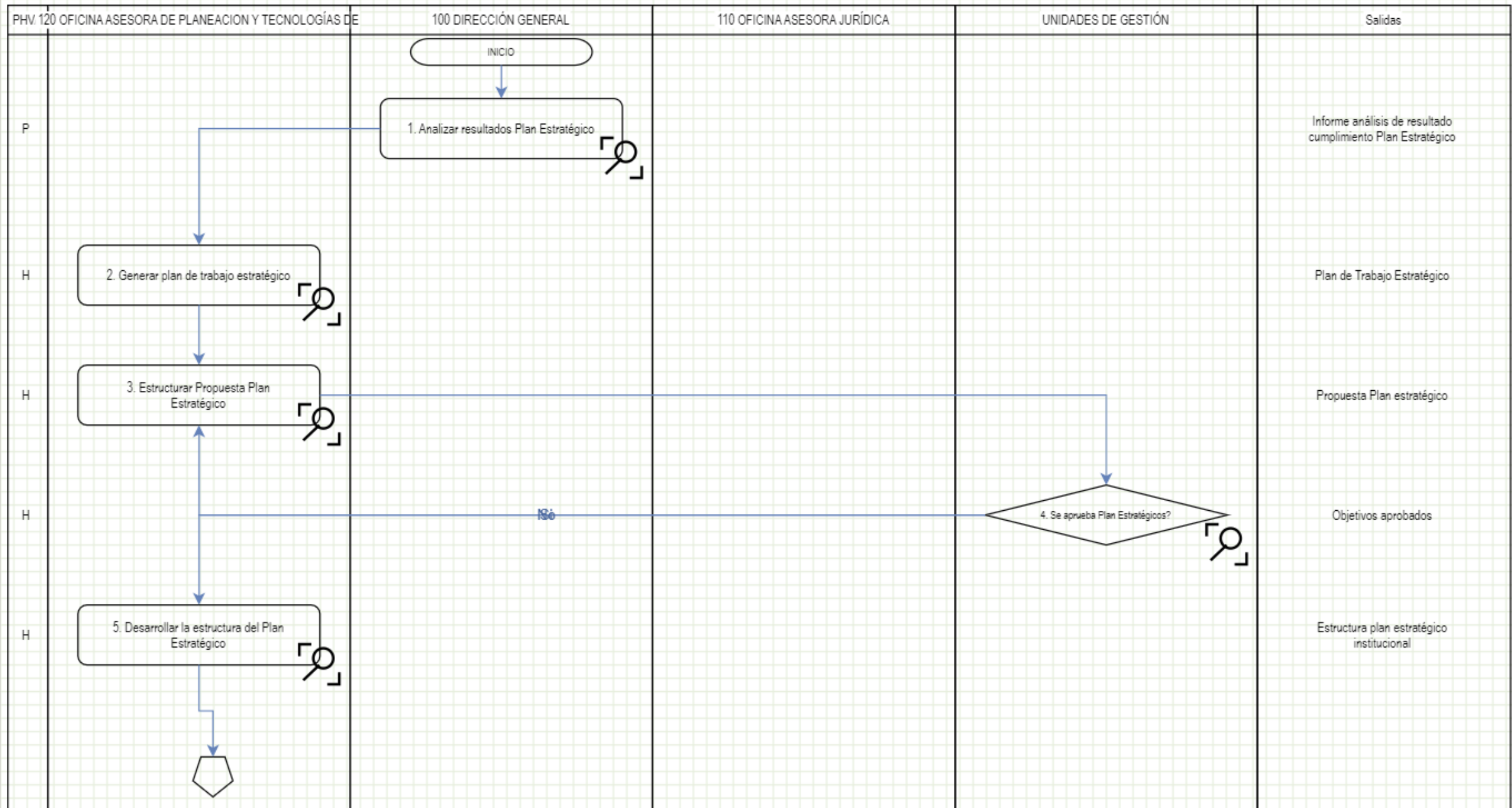
Adoptar la metodología y pedagogía para la formulación del Plan Estratégico

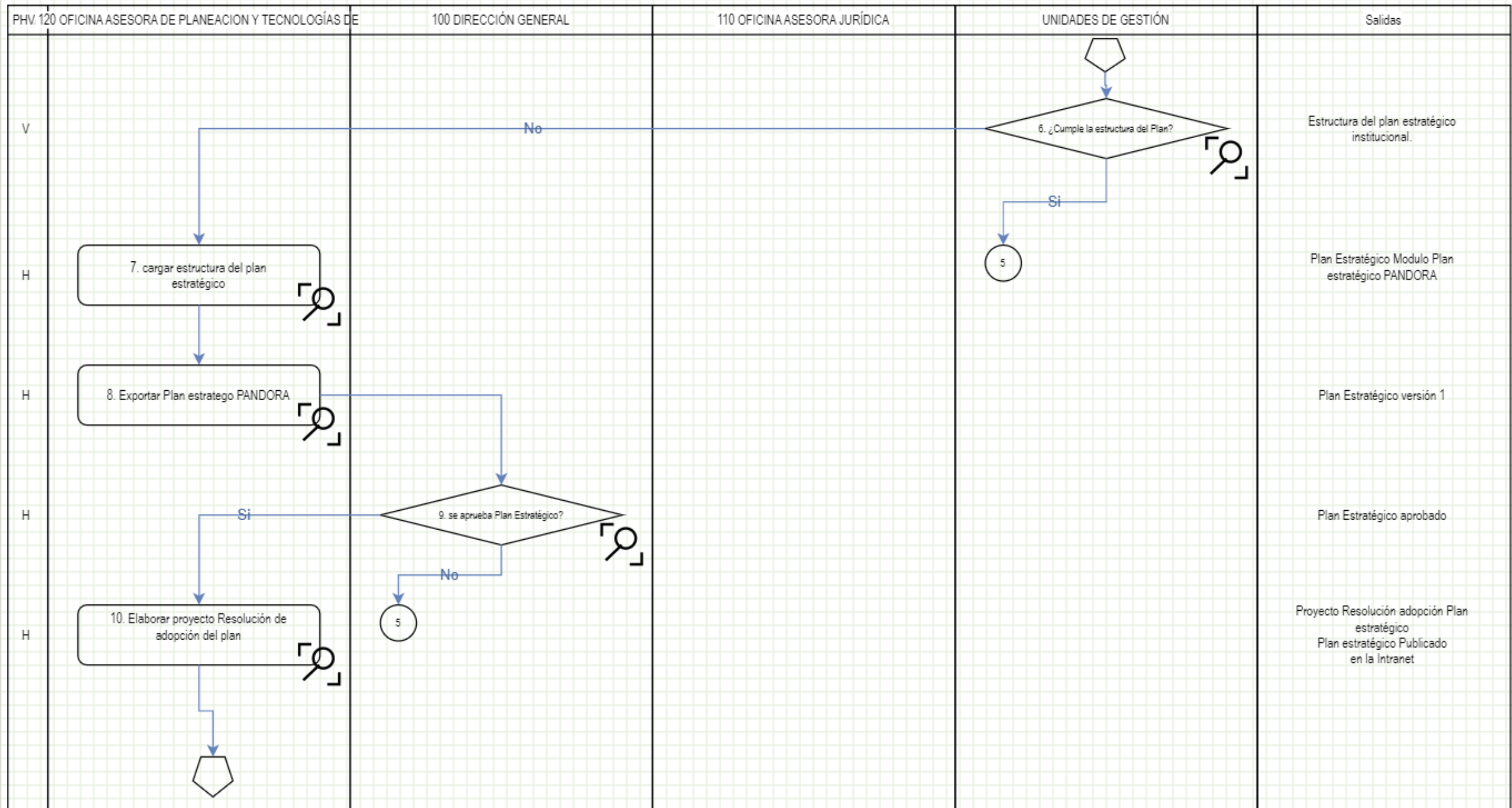
Adelantar reporte, seguimiento y retroalimentación sobre el avance de los objetivos estratégicos semestralmente ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño

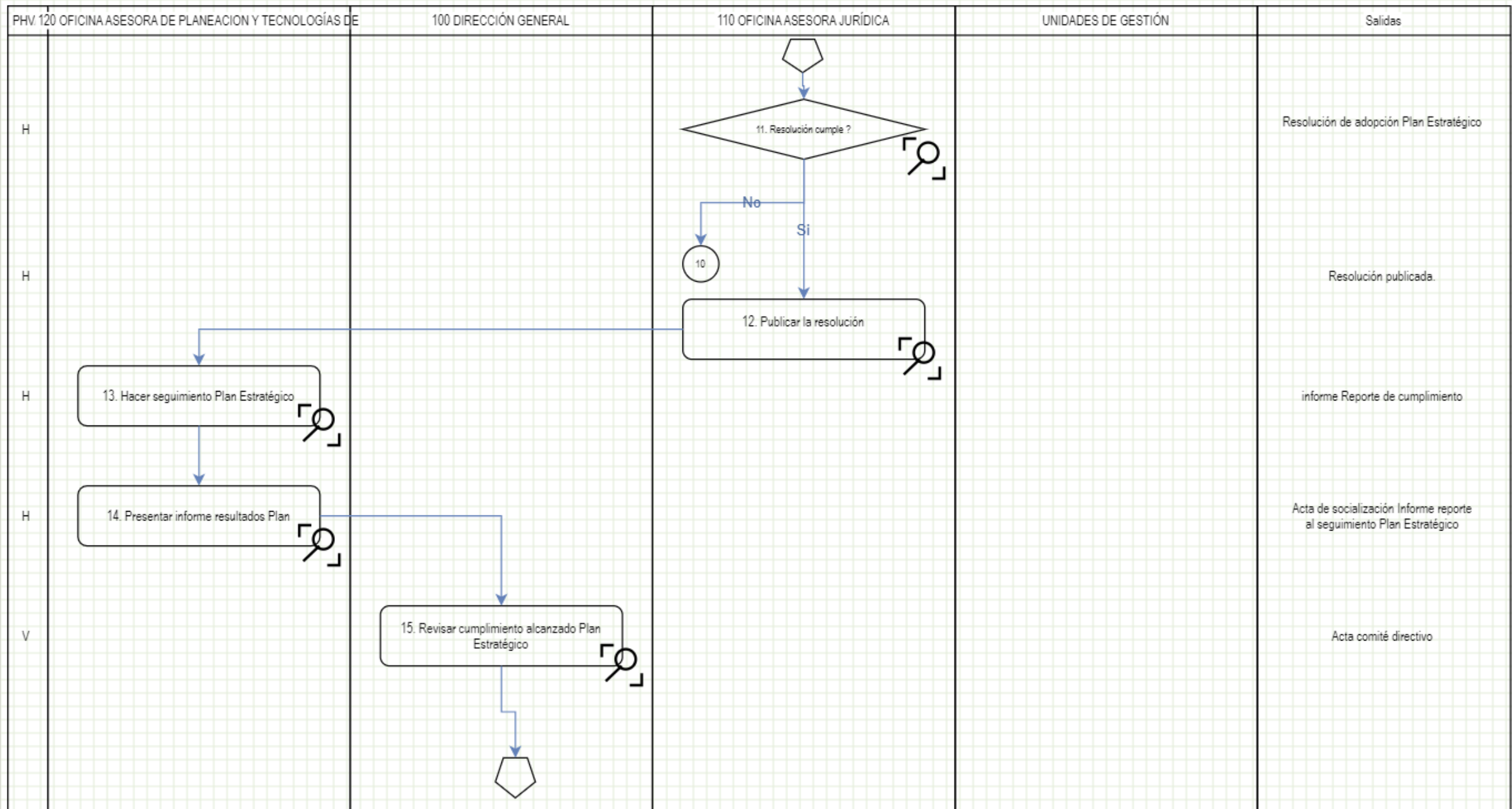
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

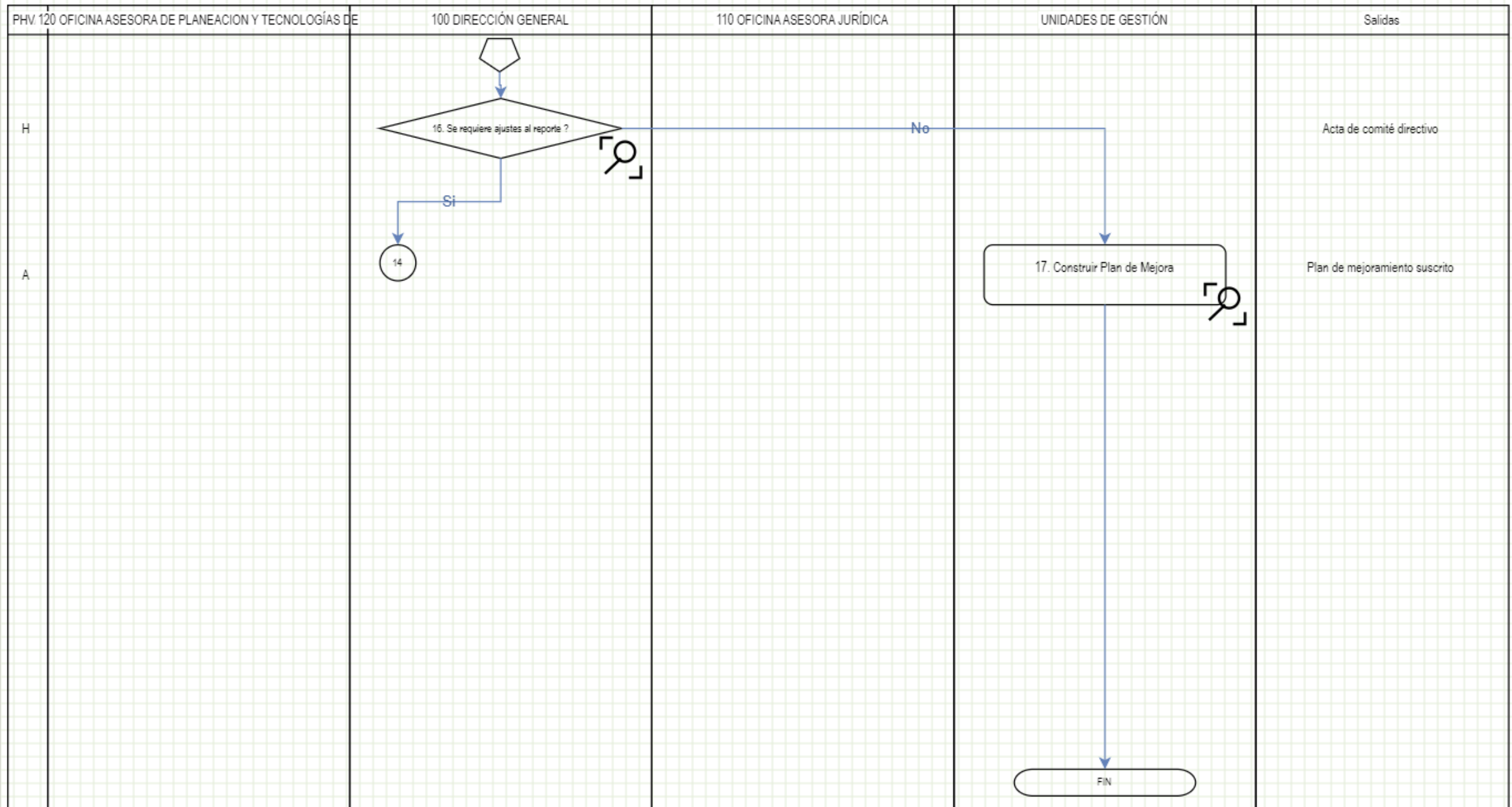
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			Código: DIR-PD-02
				Fecha: 29-02-2024
	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO			Versión: 3
				Página: 2 de 10
<ul style="list-style-type: none"> • TODAS LAS ÁREAS 	Equipo directivo y asesor, para establecer objetivos estratégicos y conocimiento del que hacer de la unidad de gestión.	formulación y seguimiento al plan estrategico	Acciones para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional	<ul style="list-style-type: none"> • TODAS LAS ÁREAS
5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.				
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.				









5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Analizar resultados Plan Estratégico	Analizar los resultados alcanzados por Plan Estratégico Institucional establecido por la anterior administración, con el fin de conocer la situación actual de la entidad frente al cumplimiento de sus objetivos. Así mismo analizar los instrumentos que tiene la entidad para la formulación del nuevo del Plan.	100 DIRECCIÓN GENERAL	Comité Institucional de Gestión de Desempeño	4 semanas	Informe análisis de resultado cumplimiento Plan Estratégico
2	H	Generar plan de trabajo estratégico	Elaborar plan de trabajo estratégico, que permita llevar acabo las mesas con el equipo directivo a fin de conocer resultados institucionales alcanzados y partir de ellos iniciar con la construcción del Plan Estratégico Institucional, en relación con la gestión por procesos y proyectos de inversión a cargo de cada líder	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	2 semanas	Plan de Trabajo Estratégico
3	H	Estructurar Propuesta Plan Estratégico	Socializar propuesta del Plan Estratégico ante Comité Institucional de Gestión de Desempeño, con el fin de obtener las observaciones y ajustes a la estructura del nuevo Plan	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	2 semanas	Propuesta Plan estratégico
4	H	Se aprueba Plan Estratégicos?	Revisar y aprobar la propuesta del Plan Estratégico, para continuar con su formulación	UNIDADES DE GESTIÓN	Lideres de Proceso	1 semana	Objetivos aprobados
5	H	Desarrollar la estructura del Plan Estratégico	Desarrollar la estructura del Plan Estratégico Institucional, a partir de la socialización adelantada ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	4 semanas	Estructura plan estratégico institucional
6	V	¿Cumple la estructura del Plan?	La estructura del plan estratégico institucional da respuesta a lo acordado por Comité Institucional de Gestión de Desempeño	UNIDADES DE GESTIÓN	Lideres de proceso	1 semana	Estructura del plan estratégico institucional.
7	H	cargar estructura del plan estratégico	Cargar la información de la estructura de Plan Estratégico aprobado por el por Comité Institucional de Gestión de Desempeño el en el Módulo Plan estratégico del Sistema de información PANDORA	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	8 días	Plan Estratégico Modulo Plan estratégico PANDORA
8	H	Exportar Plan estrategico PANDORA	Exportar el Plan Estratégico, desde el módulo "Plan Estratégico" para presentar ante el comité Institucional de Gestión de Desempeño, con el fin de obtener oportunidades de mejora y versión final	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	8 horas	Plan Estratégico versión 1
9	H	se aprueba Plan Estratégico?	Se Aprueba plan estratégico por parte del Comité Institucional de Gestión de Desempeño ?	100 DIRECCIÓN GENERAL	Comité Institucional de Gestión de Desempeño	8 horas	Plan Estratégico aprobado

10	H	Elaborar proyecto Resolución de adopción del plan	Elaborar proyecto de Resolución por la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional y enviar a la Oficina Asesora Jurídica para su respectiva revisión, de igual forma publicar en la en la intranet mapa de procesos / proceso Direccionamiento Estratégico Institucional, el PDF del Plan Estratégico Institucional y proyectar correo para que el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información informe a la comunidad institucional de su publicación en la intranet.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	1 semana	Proyecto Resolución adopción Plan estratégico Publicado en la Intranet
11	H	Resolución cumple ?	¿Resolución de adopción del Plan Estratégico cumple con los criterios normativos?	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Profesional OAJ	1 semana	Resolución de adopción Plan Estratégico
12	H	Publicar la resolución	Publicar por parte Oficina Asesora Jurídica , en la página web del Idartes link de transparencia, la resolución de adopción del Plan Estratégico, e informar a la comunidad institucional sobre la publicación.	110 OFICINA ASESORA JURÍDICA	Profesional OAJ	2 días	Resolución publicada.
13	H	Hacer seguimiento Plan Estratégico	Hacer seguimiento e informe del reporte semestral al cumplimiento de los objetivos estratégicos	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	1 semana	informe Reporte de cumplimiento
14	H	Presentar informe resultados Plan	Presentar ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño, el informe del reporte sobre el resultado de cumplimiento de los objetivos estratégicos, en relación con las metas propuestas para la toma de decisiones estratégicas	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1 día	Acta de socialización Informe reporte al seguimiento Plan Estratégico
15	V	Revisar cumplimiento alcanzado Plan Estratégico	Revisar el cumplimiento alcanzado por el Plan Estratégico durante la vigencia en cumplimiento de los objetivos estratégicos de acuerdo, para la toma de decisiones estratégicas	100 DIRECCIÓN GENERAL	Comité Institucional de Gestión de Desempeño	1 día	Acta comité directivo
16	H	Se requiere ajustes al reporte ?	de acuerdo con la revisión al reporte del Plan estratégico requiere ajustes ?	100 DIRECCIÓN GENERAL	Comité Institucional de Gestión de Desempeño	1 hora	Acta de comité directivo
17	A	Construir Plan de Mejora	Identificar oportunidades de mejora y establecer plan de mejoramiento desde el Rol Autocontrol en el marco del procedimiento formulación, seguimiento y evaluación a planes de mejoramiento GMC-PD-05	UNIDADES DE GESTIÓN	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1 semana	Plan de mejoramiento suscrito

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. En el caso de la creación de nuevas actividades para el cumplimiento de las metas propuestas, se realizarán los cambios que se consideren pertinentes en cualquiera de los apartes del plan estratégico institucional, siempre y cuando estas sean aprobadas por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño.
2. La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información OAPTI adelanta el análisis de la información para el seguimiento al plan estratégico
3. la gestión del seguimiento se realiza directamente dentro del sistema de información y planeación PANDORA
4. las unidades de gestión son partícipes dentro de la construcción del plan Estratégico.
5. La Oficina Asesora de Planeación definirá las herramientas para el seguimiento del plan estratégico institucional que deberán diligenciar las diferentes unidades de gestión.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-02

Fecha: 29-02-2024

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO

Versión: 3

Página: 9 de 10

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
3. Estructurar Propuesta Plan Estratégico: Socializar propuesta del Plan Estratégico ante Comité Institucional de Gestión de Desempeño, con el fin de obtener las observaciones y ajustes a la estructura del nuevo Plan	Objetivos Estratégicos	Objetivos Estratégicos formulados de manera participativa y concertada en cumplimiento del plan de desarrollo distrital	Reformulación Objetivos Estratégicos	Objetivos reformulados y ajustados
5. Desarrollar la estructura del Plan Estratégico: Desarrollar la estructura del Plan Estratégico Institucional, a partir de la socialización adelantada ante el Comité Institucional de Gestión de Desempeño				
8. Exportar Plan estrategico PANDORA: Exportar el Plan Estratégico en versión PDF, desde el módulo "Plan Estratégico con el fin de presentar Versión 1. Ante el comité Institucional de Gestión de Desempeño, con el fin de obtener oportunidades de mejora y versión final				
10. Elaborar Resolución de adopción del plan: Elaborar Resolución de adopción por la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional y enviarla a la Oficina Asesora Jurídica para su respectiva revisión.				

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos

9. NORMATIVA ASOCIADA:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

LEY 152 DE 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".

ACUERDO 12 DE 1994 "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital.

LEY 152 DE 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".

DECRETO 449 DE 1999 "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos".

ACUERDO 131 DE 2004 "Por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus Localidades y Entidades Descentralizadas, y se dictan otras disposiciones". Modificado por Acuerdo Distrital 380 de 2009

ACUERDO 440 DE 2010 Por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-” Acuerdos complementarios expedidos por el Instituto Distrital de las Artes.

DECRETO 548 DE 2010 “Por medio del cual se dictan disposiciones transitorias con ocasión de la puesta en funcionamiento del INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES, creado mediante Acuerdo 440 de 2010”

DECRETO 1499 DE 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

10. RECURSOS:



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO

Código: DIR-PD-02

Fecha: 29-02-2024

Versión: 3

Página: 10 de 10

Talento Humano

Sistema de Información Institucional

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
EDUARDO NAVARRO TELLEZ 2024-02-22 10:20:12	DANIEL SANCHEZ ROJAS 2024-02-29 16:20:32	LAURA CATALINA POSADA MORALES 2024-02-23 08:52:08	DANIEL SANCHEZ ROJAS 2024-02-29 16:21:36	