



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PREC -P02

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
05/03/2018

1. PROCEDIMIENTO:

Planeación estratégica.

2. PROCESO:

Planeación Estratégica.

3. OBJETIVO:

Establecer una metodología que permita formular, implementar, controlar el Plan Estratégico cuatrienal de la Contraloría Departamental de Bolívar, de tal forma que logre cumplir con las políticas estrategias y objetivos definidos.

4. RESPONSABLE:

Contralor Departamental de Bolívar-Profesional Grado I de Planeación.

5. MARCO LEGAL:

- Constitución Política de Colombia- Art. 339 y 343, 298,
- Decreto 1510 de 2013
- Ley 1474 de 2011
- Ley 152
- Norma NTCGP 1000:2004
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

6. FORMATOS:

7. DEFINICIONES:

PLANEACIÓN: La planeación consiste en fijar un curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que lo orientan, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempo necesario para su realización. Es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define el conjunto de objetivos por obtenerse en el futuro y los pasos necesarios para alcanzarlos, a través de técnicas y procedimientos definidos.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: Es un proceso mediante el cual una organización define su visión de largo plazo y las estrategias para alcanzarla, con base en el análisis del entorno, tanto interno como externo. Supone la participación activa de los actores organizacionales, la obtención

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Líder de Calidad	Responsable del Proceso



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PREC -P02

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
05/03/2018


permanente de información sobre sus factores críticos de éxito, su revisión, monitoria y ajustes periódicos para que se convierta en un estilo de gestión que haga de la organización un ente proactivo y anticipatorio.

PLAN DE ACCIÓN: Herramienta gerencial institucional, articulada y coherente con el Plan Estratégico de la entidad, el cual establece el conjunto de proyectos, actividades y metas de las distintas áreas funcionales durante un periodo de aplicación y ejecución inferior al Plan Estratégico Institucional

8. CONTENIDO:

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Realizar evaluación del informe de gestión recibido del contralor Saliente, los planes de mejoramiento de la entidad y el Plan o Programa de Gobierno que presentó el nuevo Contralor ante la Asamblea Departamental de Bolívar.	Contralor Profesional Grado I de Planeación	Informe Ejecutivo del Cumplimiento Plan estratégico del Contralor Saliente
2	Analizar los resultados del diagnóstico institucional recibido del área de planeación, determinando la viabilidad de los programas que presenta el contralor y que debe emprender la entidad para cumplir con la Misión y Visión proyectada.	Contralor Profesional Grado I de Planeación	Registros del Diagnostico
3	Analizar los recursos financieros, técnicos y humanos que se deben asignar para cumplir con lo planeado.	Contralor Profesional Grado I de Planeación Jefes de áreas	
4	Formular los ejes y objetivos estratégicos del Plan cuatrienal, de conformidad con lo establecido en el	Contralor	Plan estratégico institucional

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Líder de Calidad	Responsable del Proceso

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: PREC -P02
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 05/03/2018

	artículo 129 de la ley 1474/11 o la que la modifique o complemente.	Profesional Grado I de Planeación Líderes de procesos	
5	Revisar y definir los indicadores que se deben utilizar para medir el cumplimiento de las metas propuestas.	Profesional Grado I de Planeación	Plantilla de Indicadores
6	Establecer con base en la cadena de valor, los responsables que deben ejecutar las actividades proyectadas.	Contralor Profesional Grado I de Planeación Jefes de Áreas	Plan estratégico institucional
7	Consolidar el Plan Estratégico institucional del período del contralor.	Profesional Grado I de Planeación	
8	Elaborar el Acto administrativo que adopta el Plan Estratégico institucional. Trasladar al Comité de Ética y Comunicación para su publicado en la Página Web y enviar a cada proceso para que sea tenido en cuenta al momento de elaborar el Plan de Acción.	Contralor Profesional Grado I de Planeación	Acto administrativo de adopción del Plan Estratégico
9	Publicar el Plan estratégico institucional en la página web de la entidad.	Responsable de sistemas	Registro de publicación en página web

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Despacho del Contralor, Profesional de Planeación.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Nombre y cargo de quien elaboró	Descripción de cambios realizados
---------	-------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Líder de Calidad	Responsable del Proceso



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código: PREC -P02

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
05/03/2018

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Líder de Calidad	Responsable del Proceso