1. OBJETIVO

Definir una metodología para la formulación y seguimiento de la Planeación Estratégica Institucional, a partir del uso adecuado de recursos y herramientas que permitan proyectar los objetivos institucionales, con el fin de dirigir, coordinar y controlar la gestión de todos los procesos de la FND.

Establecer el Direccionamiento Estratégico de la FND dando acatamiento a la normatividad vigente y al cumplimiento de la política de gestión integral, a partir del uso adecuado de recursos; así como dirigir, coordinar y controlar la gestión todos los procesos de la FND.

2. ALCANCE

Inicia con la definición del plan estratégico de la entidad y finaliza con su seguimiento y evaluación al mismo, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las Normas ISO 9001-2015-SGC, ISO 45001-2018 SG-SST, ISO 37001-2016-SGA, ISO 27001-2013 SGSI, e ISO 14001-2015 SGAM.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todos los procesos de la Federación Nacional de Departamentos.

4. RESPONSABLE

Proceso de Planeación Estratégica Organizacional - POE.

5. DEFINICIONES

a. **Direccionamiento Estratégico:** Conjunto coordinado de metas y proyectos definidos a largo plazo por la Alta Dirección de la empresa, para orientar sus actividades durante ese período.

b. **DOFA:** Herramienta que permite al estratega a encontrar el mejor acoplamiento entre las tendencias del medio, las oportunidades, amenazas, capacidades internas, fortalezas y debilidades de la organización.

c. **FND:** Federación Nacional de Departamentos.

d. **Mapa Estratégico:** Es el marco general para las acciones estratégicas de la empresa. Comprende la formulación de la Misión, Visión y Valores.

e. **Misión:** La misión es una descripción de la razón de ser de la organización, establece su

quehacer institucional, los bienes y servicios que entrega, las funciones principales que la distinguen y la hacen diferente de otras instituciones y justifican su existencia.

f. **Visión:** La visión corresponde al futuro deseado de la organización. Se refiere a como quiere ser reconocida la organización, representa los valores con los cuales se fundamentará su accionar público.

g. **Valores**: Principios que permiten orientar el comportamiento, que ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro.

h. **Estrategia:** Cursos de acción general o alternativas que muestran la dirección y el empleo de los recursos y esfuerzos, para lograr los objetivos en las condiciones más ventajosas. Una estrategia es el conjunto de acciones orientadas hacia:

- Consolidar las fortalezas.
- Eliminar las debilidades.
- Aprovechar las oportunidades.
- Minimizar el impacto de las amenazas.
- Alcanzar los objetivos estratégicos.

i. **Plan Estratégico:** Documento integrado en el que se condensa la planificación financiera, estratégica y organizativa con la que una organización cuenta para abordar sus objetivos y alcanzar su misión de futuro.

j. **Objetivos Estratégicos:** Representan los resultados que la empresa desea obtener, establecidos cuantitativamente y determinados para realizarse transcurrido un tiempo específico. Un objetivo estratégico es el marco de referencia con base en el cual se orientan todas las estrategias, planes, programas y proyectos específicos de la organización. El carácter de los objetivos estratégicos es principalmente cualitativo; aunque deben alcanzarse por la sucesión ordenada y cuantificable de metas continuas, su concepción es de largo plazo, pero su seguimiento y evaluación se realizan en periodos relativamente cortos.

k. **Plan de Acción Anual:** Programación anual de las actividades que va a desarrollar en la vigencia cada proceso o área, el cual, debe estar articulado con las estrategias formuladas en el plan estratégico.

l. **Seguimiento:** Acción que facilita que en un momento determinado se pueda evaluar el avance del Plan de Acción Anual y si es necesario implementar acciones correctivas para el cumplimiento de metas establecidas.

Soborno: La norma ISO 37001 generalmente define soborno como: ofrecer, prometer, dar, aceptar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor, directa

o indirectamente, e independientemente de la(s) ubicación(es), en violación de la ley aplicable, como un incentivo o recompensa para una persona actuar o abstenerse de actuar. Establece el grado de adopción de los planes y programas formulados por la entidad institucionales o de proceso, pueden ser identificadas en el análisis de contexto, o por otros medios.

m. **ISO 9001:2015**: Sistema Gestión de la Calidad: La Norma ISO 9001:2015 es la base del Sistema de Gestión de la Calidad - SGC. Es una norma internacional que se centra en todos los elementos de la gestión de la calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios**.**

n. **ISO 45001: 2018:** Es la norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales.

o. **ISO 37001:2016:** Es la norma internacional para los sistemas de gestión antisoborno. La norma está diseñada para ayudar a las organizaciones a implantar y mantener medidas específicas que les ayuden a prevenir, detectar y abordar el soborno en toda la organización y sus actividades comerciales.

p. **ISO 14001:2015:** Es la norma internacional para sistemas de gestión ambiental, destinada a prevenir y mitigar los impactos ambientales causados de los aspectos ambientales derivados de las actividades, procesos y servicios prestados por la Federación Nacional de Departamentos.

q. **ISO 27001:2013:** Es la norma internacional para sistemas de gestión en seguridad de la información, destinada a garantizar la seguridad de la información en la Federación Nacional de Departamentos; aplicando las mejores prácticas.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

6.1 Esquema grafico del Proceso:

Filosofía Corporativa

Misión
Visión
Valores
Principios

Despliegue Estratégico

Son las grandes líneas sobre las cuales se va a centrar el desarrollo organizacional como objetivos para el desarrollo y cumplimento de las necesidades y expectativas de nuestras partes interesadas

Plan de Acción Anual

Relaciona las necesidades y actividades de los procesos, las cuales deben de estar articuladas con el Direccionamiento Estratégico de la entidad. Serán medibles a través de indicadores y metas. Forma de operativizar el despliegue estratégico

Nota 1: Los colaboradores del área deben asegurar un adecuado nivel de protección en cuanto a confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de acuerdo con los principios y normas en materia de protección y privacidad de datos.

Nota 2: Se le dará cumplimento a la política de seguridad y privacidad de la información y protección de datos, de la información registrada en cada uno de los formatos asociados al presente procedimiento.

6.2 RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

1. El director ejecutivo socializa ante el Consejo Directivo el Direccionamiento Estratégico de la entidad.

2. El director ejecutivo con asesoría del comité institucional de gestión y desempeño es el responsable de formular el plan estratégico de la entidad y aprobar el Plan de Acción Anual y garantizar la coherencia de los componentes del Direccionamiento Estratégico y aprobar cambios al mismo, así como al Plan de Acción Anual.

3. Los procesos son los responsables de participar activamente en la construcción del Plan de Acción Anual.

4. El proceso de Planeación Estratégica Organizacional es responsable de asesorar la formulación y/o reformulación del Plan de Acción Anual y brindar de manera oportuna el soporte a todos los procesos, para la elaboración y ejecución de los planes.

6.3 CONDICIONES GENERALES

a. Para la construcción del Direccionamiento Estratégico, se tiene en cuenta las necesidades de la entidad y el diagnóstico interno, que le permita tomar acciones de mejora y formular estrategia para la mejora continua de la entidad.

b. En el desarrollo del contexto estratégico se debe realizar un diagnóstico a partir de un análisis DOFA, revisión de informes e indicadores, desempeño de los procesos y analizar las estrategias con el fin de potencializar oportunidades y mitigar debilidades y amenazas.

c. Se coordina con los procesos la actualización y/o formulación de los elementos que conforman la filosofía corporativa (Misión, Visión, Valores y Principios corporativos).

d. Los ejes estratégicos se desplegarán en todos los niveles de la organización y deberán ser medibles. Los objetivos de la calidad estarán alineados con el despliegue estratégico.

e. La FND debe elaborar y mantener actualizado su Direccionamiento Estratégico para un horizonte mínimo de cuatro (4) años y máximo de seis (6) años de vigencia.

f. La medición y control del Direccionamiento Estratégico se desarrollará mediante el Plan de Acción Anual de la entidad; la Oficina de Control Interno y Oficina de Planeación le harán seguimiento de manera trimestral.

g. El Direccionamiento estratégico deberá ser comunicado y mantenerse actualizado, vigente y visible para todos los niveles de la entidad.

7 DOCUMENTOS ASOCIADOS

a. Estatutos de la FND

b. Direccionamiento Estratégico – Plan Estratégico FND

c. Plan de Acción Anual Código: POE-PD-01-FT-01

8 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Actividad	Detalle	Responsable	Registro
	MARCO ESTRATÉGICO		
1	**Generar el Diagnóstico Estratégico Institucional:** Identificar tanto factores internos y externos, utilizando metodologías como: Matriz DOFA, Análisis PESTEL, Análisis de capacidades internas, Evaluación de factores externos, Evaluación de factores internos, Matriz interna-externa cruzada, etc.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo Todos los procesos	POE-PD-01-FT-02 Formato ficha de diagnóstico organizacional de la FND POE-PD-01-FT-04 Formato análisis PESTEL POE-PD-01-FT-05 Análisis de capacidades internas POE-PD-01-FT-06 Matriz de evaluación de factores externos POE-PD-01-FT-07 Matriz de evaluación de factores internos POE-PD-01-FT-08 Matriz MIME POE-PD-01-FT-10 Matriz DOFA
2	**Definir los Lineamientos:** Deben ser construidos por los máximos órganos institucionales contando con las siguientes características: • Concisos y totalmente claros. • Pensados para aspectos misionales y de apoyo de la gestión institucional. • Pocos y contundentes. • Conciliados en conjunto. Esto se hará tomando la información suministrada en el diagnóstico estratégico y alineado a la visión futura de la entidad y cada uno de los participantes.	Todos los Procesos Planeación Estratégica Organizacional - POE	POE-PD-01-FT-02 Formato ficha de diagnóstico organizacional de la FND POE-PD-01-FT-04 Formato análisis PESTEL POE-PD-01-FT-05 Análisis de capacidades internas POE-PD-01-FT-06 Matriz de evaluación de factores externos POE-PD-01-FT-07 Matriz de evaluación de factores internos POE-PD-01-FT-08 Matriz MIME POE-PD-01-FT-10 Matriz DOFA
3	**Definir la Misión Institucional:** Describir la razón de ser de la organización, estableciendo el quehacer como entidad, los servicios que entrega, las funciones principales que desarrolla. Para ello se debe tener en cuenta: • ¿Quiénes somos?	Alta Dirección Todos los procesos	N/A

	• ¿Cuál es nuestro propósito? • ¿Por qué existimos? • ¿Qué hacemos? • ¿Para quién lo hacemos? • ¿En qué nos distinguimos? • ¿Qué necesidad satisfacemos? • ¿A qué grupos de interés beneficiamos? De este modo, al momento de su redacción, se deben considerar los siguientes principios: • Describir el “quehacer” de la entidad. • Responder a la pregunta ¿A qué nos dedicamos? O ¿Cuál es nuestro propósito? • Significativa y fácil de recordar • Breve y fácil de entender • Representar las competencias bases del negocio • Concentrarse en productos o servicios finales La definición de la misión es un ejercicio participativo liderado por la alta dirección, con mesas de trabajo donde se expongan diferentes puntos de vista.		
4	**Definir la visión institucional:** Describir el futuro deseado de la organización, materializando los lineamientos estratégicos en una meta clara, específica, retadora y motivadora. La definición de la visión es un ejercicio participativo liderado por la alta dirección, con mesas de trabajo donde se expongan diferentes puntos de vista. Como principios rectores, se deben considerar: • Responder a la pregunta ¿a dónde queremos llegar, en dónde nos vemos en el futuro?	Alta Dirección Todos los procesos	N/A

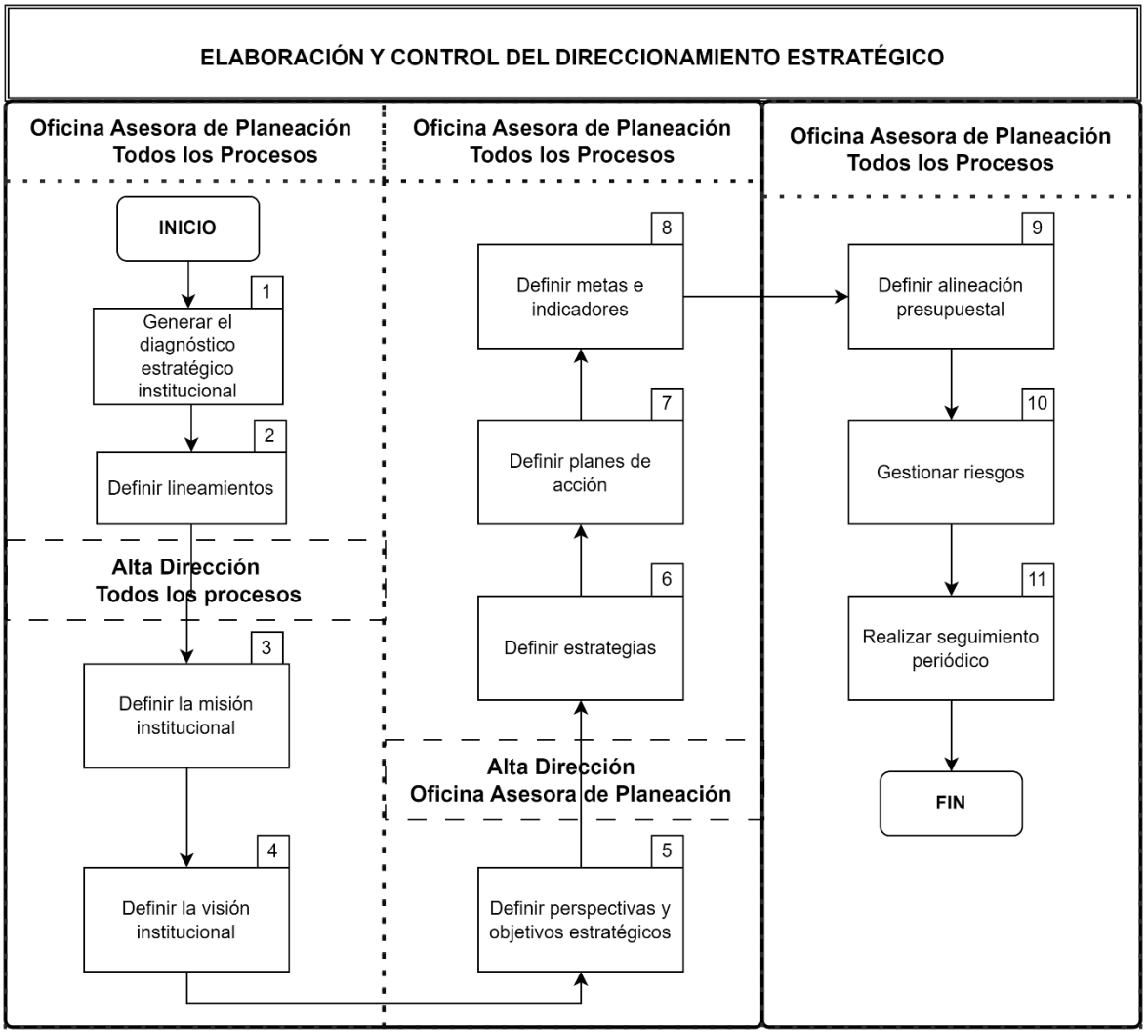
	• Breve, concisa, fácil de entender y recordar. • Aspiracional, motivadora y retadora. • Medible y alcanzable. • Con un tiempo claramente definido.		
5	**Definir perspectivas y objetivos estratégicos:** Son los elementos que permiten visualizar los modos o rutas de acción mediante los cuales se alcanzarán los objetivos planteados; están ligados con los resultados del diagnóstico, los lineamientos estratégicos y la visión formulada. La definición de los objetivos debe ser lo suficientemente amplia para que los demás elementos de la Planeación Estratégica puedan ser agrupados, pero a su vez, debe ser tan clara que se convierte en una guía para alcanzar la visión formulada. Para su definición, de debe tener en cuenta: • Alcanzables pero retadores. • Fáciles de comprender. • Cuantificables. • Deben estar alineados con la misión, visión y perspectivas. • Debe existir relación causa-efecto entre ellos.	Todos los Procesos	N/A
PLAN ESTRATÉGICO			
1	**Definir Estrategias:** Deben ser formuladas por la primera línea de defensa y deben ser asociadas a un objetivo estratégico. Las estrategias definen el cómo se alcanzarán los objetivos y deben cumplir con los siguientes parámetros: • Fáciles de comprender. • Cuantificables. • Alineadas con los Objetivos Estratégicos. • Específicas	Alta Dirección Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo	N/A

2	**Definir Planes de Acción:** Se debe realizar la formulación de las acciones teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por la Alta Dirección. Además, es importarte considerar los recursos físicos, tecnológicos y financieros necesarios para su implementación. La generación de las actividades asociadas al plan, estarán orientadas al cumplimiento de este y sobre el cual se realizará seguimiento en su fase de ejecución.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo Todos los procesos	POE-PD-01-FT-01 Formato de Plan de Acción Anual
3	**Definir Metas e Indicadores:** Son el parámetro mediante el cual se logra establecer de un modo objetivo y cuantitativo el cumplimiento de los objetivos trazados. Es así, que, dentro del ejercicio de Planeación Estratégica, es necesario formular por lo menos un indicador con sus respectivas metas.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo Todos los procesos	POE-PD-04-FT-01 Formato Ficha Técnica de Indicadores
4	**Definir Alineación Presupuestal:** Se debe analizar la viabilidad presupuestal de acuerdo con las restricciones institucionales. Toda estrategia y todo plan de acción debe contar con los recursos presupuestales antes de comenzar su ejecución, siendo esta tarea indispensable al momento de realizar la formulación de estos.	Todos los procesos	GAF-JF-MN-01-FT-02 Formato Necesidades Presupuestales
5	**Gestionar los Riesgos:** Según la Política de Administración de Riesgos, los riesgos estratégicos son aquellos que se encuentran vinculados directamente a la estrategia. En este sentido, el riesgo fundamental atado a la Planeación Estratégica es aquel que impida el cumplimiento de las metas planteadas, dado que es indispensable el control fundamental para la mitigación de este riesgo, por medio de la correcta formulación de acuerdo con lo planteado en la Política de Administración del Riesgo y los seguimientos periódicos por parte de las instancias internas de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Corporativo Todos los procesos	POE-PO-03 Política de Riesgos GIO-MN-02 Manual para la Administración del Riesgo GIO-MN-02-FT-01 Formato Matriz de Administración del Riesgo

9. ANEXOS

N/A

10. FLUJOGRAMA



11. CONTROL DE CAMBIOS

No Versión	Ítem del Cambio	Motivo del Cambio	Fecha
1	Lineamientos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad.		14/09/2017
2	6.1Esquema Grafico del proceso, 6.3 Condiciones Generales, 8 Descripción	Actualización del Procedimiento	8/03/2021
3	6.1Esquema Grafico del proceso 6.1 Condiciones Generales 8 Descripción de actividades	6.1Esquema Grafico del proceso 6.1 Condiciones Generales 8 Descripción de actividades	25/11/2021
4	Ajuste del cuadro de Aprobaciones Se incorpora el flujograma	Actualización cuadro de aprobaciones según GIO-PD-01 PROCEDIMIENTO CONTROL DE INFORMACIÓN DOCUMENTADA. Incorporación del Flujograma Inclusión de las normas ISO aplicables a la FND en el Alcance Definiciones de las Normas ISO Ajuste de Actividades	9/12/2022
5	Ajuste cuadro de actividades Se modifica flujograma	Actualización actividades más detalladas Cambio de flujograma	19/02/2024

12. CUADRO DE APROBACIONES

Elaboró: Colaboradores Proceso POE/ Dirección Ejecutiva **Fecha:** 6/12/2022	**Revisó:** Dirección Ejecutiva **Fecha:**6/12/2022 **Verificó**: Colaborador del SIG /Oficina de Planeación **Fecha:** 04/03/2024	**Aprobó:** Líderes del proceso POE /Dirección Ejecutiva **Fecha:** 19/02/2024