

 Supersalud	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Manual para la Formulación e Implementación de Planes Institucionales

Fecha del documento (08 - 05 - 2024)

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMNO4
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Contenido

Objetivo	2
Alcance	2
Políticas de Operación	3
Formulación de Planes Institucionales	3
Alineación Estratégica.....	3
Formular el Plan Institucional (Estratégico u Operativo)	4
Plan Estratégico institucional y de Desarrollo Administrativo - PEIDA	4
Insumos Generales para la Formulación de los Planes	8
Contexto Organizacional	8
Diagnostico de Capacidades y entornos	8
Otros Insumos.....	9
Ejecución del Plan	11

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Objetivo

Orientar y establecer los lineamientos generales conceptuales y metodológicos para la formulación e implementación, de los Planes Institucionales de la Entidad, mediante la revisión, análisis, aprobación y divulgación de estos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas, objetivos y alineación estratégica Institucional.

Alcance

Inicia con el análisis del objetivo que se quiere alcanzar con la formulación del plan, la identificación de la línea base de la cual partirá la planificación de las actividades formuladas y su cronograma de realización; continúa con la formulación de los indicadores que medirán el cumplimiento de las actividades programadas en el plan y posibles modificaciones al cronograma de gestión y finaliza con la aprobación, publicación y ejecución de los Planes Institucionales.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Políticas de Operación

Formulación de Planes Institucionales

La Superintendencia Nacional de Salud en los casos que se requiera, debe actualizar la alineación estratégica, los procesos o metodologías internas, la documentación del Sistema Integrado de Gestión y mantiene los documentos históricos de gestión institucional, que permitan un ejercicio óptimo de formulación e implementación de Planes y Programas de Gestión Institucional, para facilitar la toma de decisiones de la alta gerencia.

Alineación Estratégica

Uno de los primeros pasos para la formulación de los Planes, es tener identificada la Alineación Estratégica de la Superintendencia Nacional de Salud, la cual se encuentra conformada por:



Fuente Propia Oficina Asesora de Planeación. Ilustración 01

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Para conocer y tener en cuenta nuestra Misión, Visión, Principios y Valores y las funciones adscritas a la Superintendencia Nacional de Salud y cada una de sus dependencias, se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.supersalud.gov.co/es-co/nuestra-entidad/estructura-organica-y-talento-humano/funciones-y-deberes>

Después de tener identificada la alineación de la Alineación Estratégica, se debe tener en cuenta también, los lineamientos orientados por el Departamento Nacional de Planeación - DNP, Departamento Administrativo para la Función Pública – DAFP, así como las demás directrices impartidas por el Gobierno Nacional, la Alta Dirección, el resultado de la revisión del Contexto Estratégico de la entidad y las recomendaciones, resultado de la participación de los grupos de valor e interés y rendición de cuentas, en los casos que aplique.

Formular el Plan Institucional (Estratégico u Operativo)

La Oficina Asesora de Planeación debe realizar sesiones de trabajo con las dependencias de la entidad y demás actores involucrados, para asesorar en la formulación de los planes institucionales y los indicadores para la medición de la gestión, así como la elaboración del documento técnico y anexos respectivos, de conformidad con la(s) metodología(s) establecidas y adoptadas previamente.

Plan Estratégico institucional y de Desarrollo Administrativo - PEIDA

La formulación del Plan Estratégico Institucional y Desarrollo Administrativo – PEIDA, se debe realizar cada cuatro años, para la cual la Oficina Asesora de Planeación realiza previamente socializaciones dando a conocer las acciones y estrategias solicitadas desde el Plan Nacional de Desarrollo y concerta mesas de trabajo para dar lineamientos respectivos para la formulación del PEIDA. Luego se

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

presenta y se da a conocer para su retroalimentación en el Comité Directivo de Planeación Estratégica el cual es liderado por el comité directivo (Superintendente, delegados, jefes de oficina, directores y secretaría general), de acuerdo con el periodo de gobierno y lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Estratégico Sectorial; la aprobación final se lleva a cabo en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la actualización de este se realiza cada vigencia, articulándose con los lineamientos dados en el decreto 612 de 2018.

Planes Estratégicos Institucionales

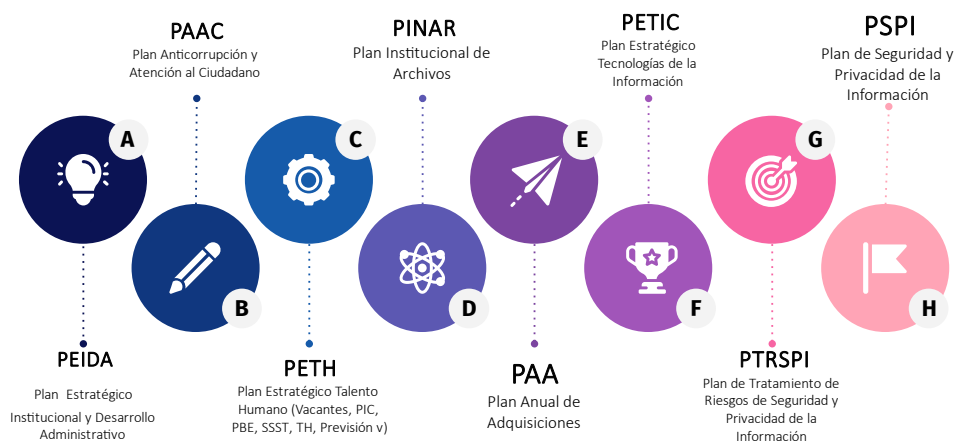
Los Planes Estratégicos Institucionales, se formulan anualmente bajo las orientaciones dadas desde la Oficina Asesora de Planeación y a la vez teniendo en cuenta la normatividad y lineamientos propios de cada plan. Se deben publicar a más tardar en la página web de la Entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. La etapa de formulación de estos planes ocurre al mismo tiempo que la formulación del Plan Anual de Gestión – PAG, en el cual se dan las directrices y fechas para la entrega y aprobación de estos.

La Oficina Asesora de Planeación debe revisar y garantizar que los planes estratégicos cumplan con los requisitos mínimos solicitados en los formatos dispuestos para ello; y es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño -CIGD quien los aprueba.

La Oficina Asesora de Planeación debe revisar y aprobar las solicitudes de modificación de estos planes exceptuando el Plan Anual de Adquisiciones que será aprobado por la Secretaria General con la publicación oficial en el SECOP, así mismo es la responsable de las modificaciones a este.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Planes Estratégicos Institucionales



Fuente Propia Oficina Asesora de Planeación. Ilustración 02

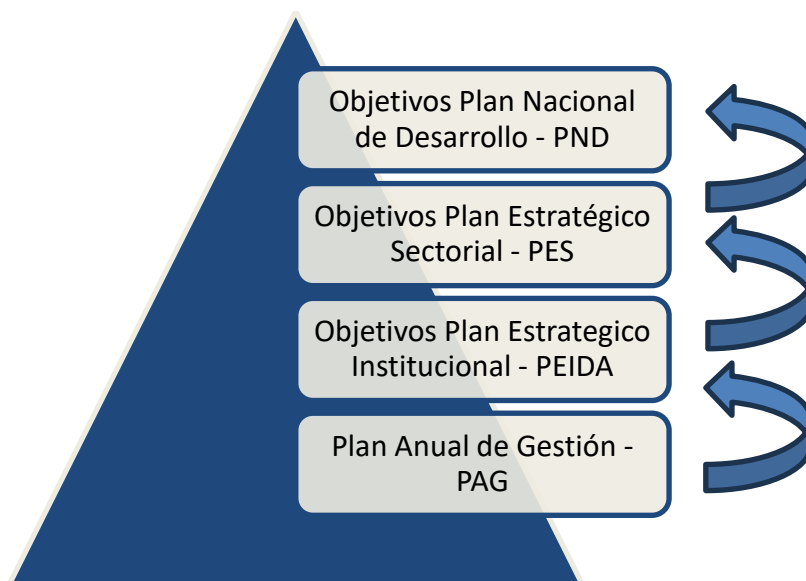
Plan Anual de Gestión

El Plan Anual de Gestión se debe formular anualmente y este debe contener objetivos, actividades, indicadores, metas, proyectos o recursos de inversión y responsables para la ejecución de la gestión institucional en general, así mismo debe integrar aspectos relacionado con la alienación estratégica, aspectos misionales, acciones o cronogramas derivados de los diferentes componentes institucionales y los Planes Estratégicos Institucionales, enmarcado en el Decreto 612/2018. Este se aprueba por Resolución firmada por el Superintendente Nacional de Salud a más tardar el **15 de diciembre** de la vigencia anterior y de igual manera, es el encargado de aprobar las solicitudes de modificaciones a dicho plan.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Una vez alineada la planeación estratégica se debe realizar la formulación de las actividades del plan, indicadores, cronogramas y metas de acuerdo con los elementos definidos en el presente manual, asociado al proceso de Direccinamiento Estratégico. Asimismo, estos planes se articulan al presupuesto de inversión en los casos que aplique.

El marco conceptual del sistema de planificación se comporta bajo un enfoque sistémico: el Objetivo Estratégico Institucional aporta al Objetivo Sectorial Estratégico, y este a su vez aporta al Objetivo del Plan Nacional de Desarrollo y subsiguientes.



Fuente Propia Oficina Asesora de Planeación. Ilustración 03

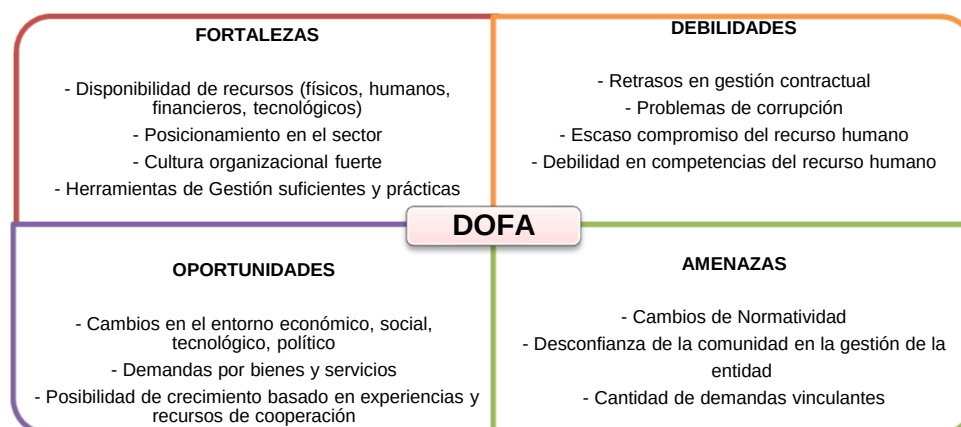
Para la formulación de los diferentes Planes Estratégicos Institucionales, se debe tener en cuenta, además, los insumos que se muestra a continuación:

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Insumos Generales para la Formulación de los Planes

Contexto Organizacional

Uno de los insumos es el diagnóstico de la entidad, el cual es una descripción dinámica y detallada del conjunto de situaciones problemáticas puntuales y concretas que pueden afectar el desarrollo de los planes o programas, procesos de cambios (debilidades y amenazas); las consecuencias e implicaciones futuras derivados de las situaciones inciertas; las potencialidades y oportunidades tanto internas como externas (fortalezas y oportunidades); los análisis de resultados de vigencias anteriores, los procesos, proyectos o programas institucionales afines o que involucren actividades del plan a formular. En la siguiente ilustración se muestra un ejemplo del resultado de diferentes aspectos de la DOFA:



Fuente Propia: Oficina Asesora de Planeación Ilustración 04

Diagnostico de Capacidades y entornos

Adicional del Contexto Organizacional, de acuerdo con el Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG es importante que la entidad identifique sus capacidades para desarrollar su gestión y atender su propósito fundamental. Un

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

diagnóstico es la base principal sobre la cual se construye una adecuada gestión. Siempre se da a partir de un análisis interno y autocrítico de toda la institucionalidad involucrada, para luego plantear una situación actual desde distintos puntos de vista, identificando en ella tanto problemáticas por resolver, como alternativas con el fin de mejorar su desempeño y fortalecer sus capacidades organizacionales para la entrega de sus servicios. En este Contexto es importante identificar aspectos internos tales como el talento humano, procesos, estructura organizacional, recursos disponibles, cultura organizacional, conocimiento de los servidores públicos, capacidad tecnológica, entre otros. En este aspecto es importante tener claro la “identidad” de la organización y el propósito fundamental.

Otros Insumos

Los otros insumos, se relacionan en las siguientes imágenes y se deben tener en cuenta para la formulación de los diferentes planes institucionales:

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024



Fuente Propia: Oficina Asesora de Planeación Ilustración 05



Fuente Propia: Oficina Asesora de Planeación Ilustración 06

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Una vez se formule los diferentes Planes Estratégicos Institucionales y el Plan Anual de Gestión se debe realizar su publicación en el sitio web institucional, o en los diferentes medios de comunicación dispuestos por la entidad, según el caso, con el fin de disponer a consideración de los grupos de valor e interés para la participación, sugerencias y aportes en la formulación de la gestión institucional. Cumplido el tiempo, se analiza y se valida las observaciones realizadas por los grupos de valor e interés y, si son pertinentes se incorporará los aportes de estos.

Teniendo en cuenta los términos de ley en cuanto a los plazos para la publicación y socialización de los Planes Estratégicos Institucionales establecidos, la Oficina Asesora de Planeación debe realizar la publicación de la versión final del plan en la página web de la entidad antes del 31 de enero de cada vigencia.

Ejecución del Plan

De conformidad con los cronogramas de planes y programas Institucionales las dependencias responsables de su implementación deben ejecutar las actividades programadas con el fin de obtener los productos y resultados esperados.

Los Superintendentes delegado(a)s, los(as) Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficina, Directores y Secretario (a) General deben reportar los resultados obtenidos en la gestión del plan, tanto para el periodo de ejecución como para el acumulado del año o del cuatrienio de acuerdo con el plan y el monitoreo correspondiente a esta ejecución se refleja a través de los informes de seguimiento, los cuales son, entre otros:

A. Informe de Seguimiento Trimestral al Plan Anual de Gestión.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

B. Informe de Seguimiento Trimestral a los Planes Estratégicos Institucionales.

C. Informe de Seguimiento Cuatrimestral al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

D. Informe de Gestión por cada vigencia y los demás solicitados por la entidad o los diferentes entes de control.

La ejecución del plan debe estar dividida en dos partes: la primera relacionada con los logros alcanzados en términos de la realización de los productos programados, que a su vez miden el nivel de cumplimiento de los indicadores y las metas por actividad; y la segunda, se relaciona con el nivel de ejecución de los recursos financieros programados por actividad.

El Secretario General, Delegados, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficina y Directores deben impartir de forma oportuna la orientación e instrucciones necesarias para la ejecución, seguimiento de autocontrol y cumplimiento por parte de los servidores públicos a su cargo, de los planes de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud.

El reporte a la ejecución de los diferentes Planes se debe realizar a través de las herramientas disponibles por la Oficina Asesora de Planeación, la cual se debe realizar dentro de los primeros siete primeros días hábiles del mes siguiente al periodo correspondiente de reporte.

Este manual sintetiza las etapas de la formulación y ejecución de los diferentes planes; su paso a paso se puede observar en el diagrama del proceso de Direccionamiento Estratégico, en su Actividad Clave de Éxito “Formular Planes

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO	DEMN04
	MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES	VERSIÓN	2
		FECHA	08/05/2024

Institucionales”. La parte de seguimiento y Evaluación se desarrolla a través del Proceso de Gestión de Mejora.

En la gráfica relacionada a continuación se puede observar el resumen de lo mencionado en el presente Manual y los procesos en mención.

Proceso de Desarrollo de los Planes Institucionales



www.supersalud.gov.co

Fuente propia: Oficina Asesora de Planeación Ilustración 07