1. **PROPÓSITO**

Establecer en la Alcaldía Municipal de Girardota las directrices para el establecimiento y actualización del direccionamiento estratégico de manera que sea coherente con el entorno y las condiciones internas de la entidad territorial, oriente el desarrollo y crecimiento de la organización garantizando el logro de los objetivos y la adecuada prestación de los servicios.

1. **ALCANCE**

El procedimiento se aplica en toda la organización e inicia con el análisis del entorno y de las condiciones internas de la empresa hasta la actualización y ajuste del direccionamiento

1. **DEFINICIONES**
* **Direccionamiento estratégico:** Es el componente estratégico el espacio donde se construyen las acciones que orientan a la organización hacia el logro de sus objetivos, por medio de la unificación de los esfuerzos de todos sus integrantes, está constituido por la misión, visión, valores, principios, políticas, objetivos estratégicos, modelo operacional por procesos y la estructura organizacional.
* **Plan de Desarrollo:** Documento que contiene los lineamientos generales, metodología, direccionamiento estratégico de la Empresa.
* **Proyecto:** Definido como la unidad operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un período determinado, con el fin de solucionar un problema o satisfacer una necesidad a una población objetivo. Los proyectos se financian con recursos de inversión.
* **Planes de Acción:** Documento del Plan de Desarrollo que identifica los objetivos, estrategias, actividades y recursos necesarios para la ejecución de los proyectos o programas del Plan de Desarrollo.
* **Planes Operativos:** Documento del Plan de Desarrollo que identifica las actividades, tareas, responsables y cronograma de ejecución de los proyectos o programas del Plan de Desarrollo.
* **Matriz evaluación:** Registro del Plan deDesarrollo Territorial que utiliza una herramienta de medición del cumplimiento del Plan de Desarrollo.
* **Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales la entidad tiene influencia o son influenciadas por ella
* **Políticas:** Intención global y orientaciones relativas a aspectos relacionados con el desempeño de la Entidad.
* **Valor público:** son los resultados observables y medibles que idealmente el Estado debe alcanzar para dar respuesta a las necesidades y demandas sociales. El **valor público** son aquellos resultados relacionados con cambios sociales producidos por el accionar del gobierno y las instituciones públicas que lo componen.
1. **ACTIVIDADES Y CÓMO SE HACE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **CONTROLES /****REGISTRO** |
| **Análisis de contexto:** Convocar a representantes de las partes interesadas – grupos de valor | Actas de reunión |
| Realizar capacitación al equipo formulador del contexto estratégico en conceptos básicos y metodología para la formulación del direccionamiento estratégico  | Listados de asistencia |
| Realizar análisis estratégico en el cual se tienen en cuenta aspectos como: lectura del entorno y las necesidades y expectativas del usuario y su familia, del cliente interno, resultados de ejercicios de referenciación, estudios de mercado y demás condiciones internas de la entidad |  |
| **Formulación de la plataforma estratégica:** Formular o reformular la misión, visión de acuerdo con el quehacer de la entidad, sus objetivos, metas y la proyección a futuro. |  |
| Consolidar el trabajo realizado por los diferentes equipos |  |
| Aprobar el direccionamiento estratégico  |  |
| Comunicar y publicar el nuevo direccionamiento estratégico por los medios establecidos en la entidad a todo el personal y partes interesadas |  |
| **Diseño de estructura organizacional:** Diseño o revisión de la estructura organizacional evaluando que sea coherente con el modelo de procesos y la normatividad vigente |  |
| Aprobar la estructura organizacional |  |
| Comunicar y publicar la nueva estructura organizacional por los medios establecidos en la empresa a todo el personal y partes interesadas |  |
| **Gestión jurídica y normativa:** Identificar la normatividad vigente aplicable a la entidad y a cada proceso |  |
| Revisión periódica de la normatividad vigente aplicable a la entidad para actualización de normograma |  |
| **Asignación de responsabilidad y autoridad:** Determinar las responsabilidades y autoridades de los cargos de la Entidad de acuerdo con la normativa vigente, a las necesidades de los procesos organizacionales y el análisis del entorno |  |
| Comunicar y publicar las responsabilidades y autoridades por los medios establecidos en la Entidad a todo el personal, grupos de valor y partes interesadas |  |
| **Revisión y ajuste:** cada trimestre, en reunión del comité institucional de gestión y desempeño se revisa el direccionamiento estratégico con el fin de determinar su vigencia y se le realiza el ajuste necesario, así como la implementación del modelo de gestión de los procesos. Si sufre cambios debe ser nuevamente aprobado y comunicado como se estableció en las actividades anteriores. | Actas de reunión |

**Notas de cambio**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Versión Inicial** | **Naturaleza del Cambio** | **Identificación del Cambio** | **Versión Final** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |