

CREACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES / PROYECTOS

Código	FO-DE-02	Versión	2	Vigencia	22 de marzo de 2022	Página	1 de 3
---------------	----------	----------------	---	-----------------	---------------------	---------------	--------

FECHA:

ÁREA:

ESTRATEGIA

TIPO: OFENSIVA DEFENSIVA ESTRATEGIA:
 REORIENTACIÓN SUPERVIVENCIA

NOMBRE DEL PROYECTO:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

LIDER DEL PROYECTO:

AÑO DE EJECUCIÓN:

TIEMPO DE EJECUCIÓN:

MEDIO DE VERIFICACIÓN:

PRESUPUESTO:

ACTIVIDADES

No	NOMBRE DE ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA DE FIN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Quien diligencia el formato:

Nombre completo: _____
 Cargo: _____

Responsabilidad compartida:

Nombre completo: _____
 Cargo: _____

CREACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES / PROYECTOS

Código	FO-DE-02	Versión	2	Vigencia	20 de enero de 2020	Página	2 de 3
---------------	----------	----------------	---	-----------------	---------------------	---------------	--------

CONTINUACION DE ACTIVIDADES

14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
39.			
40.			

Quien diligencia el formato:

Nombre completo: _____
 Cargo: _____

Responsabilidad compartida:

Nombre completo: _____
 Cargo: _____

GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						 Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito Coonfie Es Presente y Futuro Solidario	
CREACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES / PROYECTOS							
Código	FO-DE-02	Versión	2	Vigencia	22 de marzo de 2022	Página	1 de 3

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO	Llevar el control de los proyectos creados por los líderes de cada una de las áreas.
CONTROL Y ARCHIVO	Una vez diligenciado el formato por el líder de área debe remitirlo a la Subgerencia del SIAR, a través de correo electrónico (no imprimir), siendo esta área la responsable de llevar el archivo magnético de los formatos y seguimiento a las actividades programadas.

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

1	FECHA	Fecha en que se crea el proyecto.
2	ÁREA	Oficina o área que crea el proyecto.
3	ESTRATEGIA	Tipo:
		Ofensiva: Surgen de la combinación de las Fortalezas y las Oportunidades. Este tipo de estrategias está orientado a aprovechar las Oportunidades del entorno en función de las Fortalezas organizacionales.
		Defensiva: Surgen de la combinación de las Fortalezas y las Amenazas. Este tipo de estrategias está orientadas a utilizar las Fortalezas para contrarrestar las Amenazas.
		Reorientación: Surge de la combinación debilidades y oportunidades Este tipo de estrategias están orientadas a superar las debilidades transformándolas en fortalezas, para poder aprovechar las oportunidades del mercado.
		Supervivencia: Surgen de la combinación de las debilidades y amenazas Este tipo de estrategias está orientado a reducir las debilidades transformándolas en fortalezas de tal manera que el impacto de las amenazas sea mínimo.
	Selección Estrategia:	Se selecciona la estrategia que más acerté según la dirección del proyecto, si considera que las estrategias actuales no cumplen, se crea una nueva que dirija a los objetivos estratégicos.
4	NOMBRE DEL PROYECTO:	El nombre del proyecto debe ser claro y corto.
5	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	Se describe la finalidad y el alcance del proyecto.
6	LIDER DEL PROYECTO:	Nombre completo y cargo del funcionario responsable de liderar la ejecución y seguimiento del proyecto.
7	AÑO DE EJECUCIÓN:	Determinar el tiempo de ejecución del proyecto. Ejemplo 2018-2019.
8	TIEMPO DE EJECUCIÓN:	Duración en meses/días que tiene el POA/Proyecto para su ejecución.
9	MEDIO DE VERIFICACIÓN:	Medio por el cual se verifica que las actividades fueron ejecutadas. Ejemplo: Informes, Archivos, Fotos, listas de asistencia, actas de reunión entre otras.
10	PRESUPUESTO:	Es el recurso financiero estimado para la ejecución del POA/Proyecto.
11	ACTIVIDADES:	Enunciar las actividades principales del proyecto.
12	FECHA INICIO/FIN	Seleccionar en el calendario el periodo de ejecución de la actividad.
13	QUIEN DILIGENCIA:	Nombre completo y cargo del funcionario quien diligencia el formato.
14	RESPONSABILIDAD COMPARTIDA:	Nombre completo y cargo del funcionario que tiene responsabilidad compartida en la ejecución de las actividades para llevar a cabo el POA/Proyecto.

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
2	Adición de la segunda hoja para la continuación de actividades	18 de marzo de 2022
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
SAIDI ENERIETH TOVAR MORA Cargo: Directora del SIAR	SERGIO ALEJANDRO CUELLAR CARDONA Cargo: Analista del SIG	NÉSTOR BONILLA RAMÍREZ Cargo: Gerente General