

## CREACIÓN DE PLANES OPERATIVOS ANUALES / PROYECTOS

<b>Código</b>	FO-DE-02	<b>Versión</b>	2	<b>Vigencia</b>	22 de marzo de 2022	<b>Página</b>	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: \_\_\_\_\_

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

### INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

<b>OBJETIVO</b>	Llevar el control de los proyectos creados por los líderes de cada una de las áreas.
<b>CONTROL Y ARCHIVO</b>	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	<b>FECHA</b>	Fecha en que se crea el proyecto.
2	<b>ÁREA</b>	Oficina o área que crea el proyecto.
3	<b>ESTRATEGIA</b>	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	<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	El nombre del proyecto debe ser claro y corto.
5	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:</b>	Se describe la finalidad y el alcance del proyecto.
6	<b>LIDER DEL PROYECTO:</b>	Nombre completo y cargo del funcionario responsable de liderar la ejecución y seguimiento del proyecto.
7	<b>AÑO DE EJECUCIÓN:</b>	Determinar el tiempo de ejecución del proyecto. Ejemplo 2018-2019.
8	<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN:</b>	Duración en meses/días que tiene el POA/Proyecto para su ejecución.
9	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN:</b>	Medio por el cual se verifica que las actividades fueron ejecutadas. Ejemplo: Informes, Archivos, Fotos, listas de asistencia, actas de reunión entre otras.
10	<b>PRESUPUESTO:</b>	Es el recurso financiero estimado para la ejecución del POA/Proyecto.
11	<b>ACTIVIDADES:</b>	Enunciar las actividades principales del proyecto.
12	<b>FECHA INICIO/FIN</b>	Seleccionar en el calendario el periodo de ejecución de la actividad.
13	<b>QUIEN DILIGENCIA:</b>	Nombre completo y cargo del funcionario quien diligencia el formato.
14	<b>RESPONSABILIDAD COMPARTIDA:</b>	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.

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