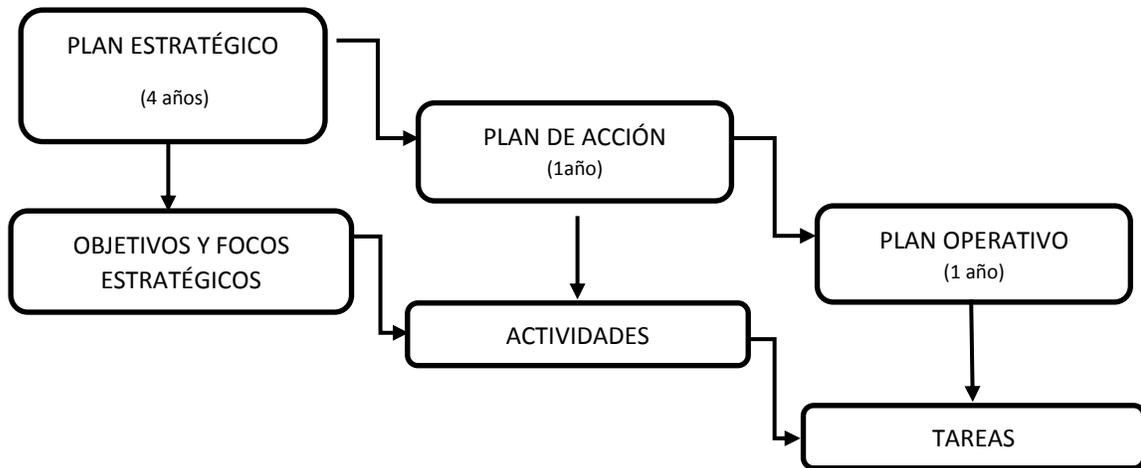


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

Este instructivo tiene por objeto establecer los criterios, variables y metodología a utilizar para la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico, Plan de Acción y Plan Operativo de la Agencia Nacional de Infraestructura.

La formulación estructurada y metodológica de estos planes constituye el mapa de navegación del quehacer de la entidad en cada vigencia, al definir y establecer el conjunto de actividades y tareas a desarrollar relacionadas con los recursos económicos y físicos y en concordancia con las necesidades de nuestras partes interesadas y el Plan Nacional de Desarrollo.

Para tal fin la Agencia Nacional de Infraestructura establece la siguiente jerarquía para la formulación de estos planes:



1. OBJETIVO

Definir la metodología para la realización y/o actualización y seguimiento del Plan Estratégico, el Plan de Acción y el Plan Operativo de la Entidad teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Maestro de Transporte Intermodal, Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial y en general todos los planes que enmarquen la gestión de la Agencia, con el fin de establecer los focos y objetivos estratégicos, así como las metas a corto, mediano y largo plazo.

2. GLOSARIO

ACTIVIDAD: Es el conjunto de tareas que se llevan a cabo para cumplir con las metas de los planes a cargo de las diferentes áreas de la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

FOCOS ESTRATEGICOS: Los focos enmarcan en grandes líneas las acciones a seguir en el desarrollo de la misión de la Entidad, estos deben reflejar en que se va a enfocar la Entidad en el corto, mediano y largo plazo.

INDICADOR: Expresión cualitativa o cuantitativa para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos, en la ejecución de un proyecto, programa o actividad que sirve para evaluar cambios o resultados de la gestión.

MATRIZ FODA: identificación de la situación de la Entidad a través de la definición de sus Fortalezas (factores críticos positivos con los que se cuenta), Oportunidades (aspectos positivos que se deben aprovechar utilizando las fortalezas), Debilidades (factores críticos negativos que se deben eliminar o reducir) y Amenazas (aspectos negativos externos que podrían obstaculizar el logro de los objetivos), todo esto con el fin de planificar una estrategia del futuro.

META: Es el resultado esperado de una acción o de un proyecto a alcanzar mediante un procedimiento específico, dentro de un tiempo finito, con una métrica definida, con un límite alcanzable.

MISIÓN: Propósito de la Entidad, su esencia o razón de ser, los bienes y servicios que entrega, los usuarios o beneficiarios a quiénes van dirigidos los servicios, las funciones principales que la distinguen, el resultado final en la población objetivo a la que se dirige su accionar.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS: Los objetivos reflejan los propósitos o finalidades a los que se quiere llegar. Son las expectativas y el fin que se quiere lograr, convirtiendo los proyectos en acciones.

PLAN DE ACCIÓN: Es el documento que consigna las actividades anuales que permitirán cumplir con los proyectos estratégicos de la Agencia.

PLAN ESTRATÉGICO DEL SECTOR TRANSPORTE: El Plan Estratégico Sectorial se basa en los lineamientos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo; en este plan se definen las directrices y políticas que se usan para establecer las metas y objetivos de todas las entidades que forman parte del sector transporte, para el periodo presidencial de 4 años.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Corresponde a las directrices definidas por la alta dirección a seguir por la Entidad para un periodo de 4 años. Incluye la definición de la misión, la visión, los focos y objetivos estratégicos, así como las metas e indicadores necesarios para lograr el cumplimiento de dichos objetivos. Incluye las actividades a ejecutar y a partir de ellas, establecer la secuencia de ejecución, la cuantificación y asignación de los recursos requeridos: humanos, físicos, institucionales, financieros, etc.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

PLAN MAESTRO DE TRANSPORTE INTERMODAL: Es un documento cuya última versión fue publicada en la vigencia 2016 y fue diseñado por el Estado colombiano para organizar en forma eficiente y estratégica el crecimiento del país, a través de una red de infraestructura que logre conectar a las ciudades, regiones, fronteras y puertos, priorizando los proyectos que mayor impacto tendrán para la economía nacional.

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO: Es un documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas, formuladas por el presidente de la República a través de su equipo de gobierno, para el periodo presidencial de 4 años.

PLAN OPERATIVO: Es el documento que consigna las actividades mensuales que permitirán cumplir con los objetivos de las diferentes áreas de la Agencia.

PROYECTOS ESTRATEGICOS: Conjunto de acciones organizadas a desarrollar por cronograma con el propósito de cumplir los objetivos estratégicos.

VISIÓN: determinación de lo que la Entidad se plantea a largo plazo, una expectativa ideal de lo que se espera que ocurra, cómo quiere ser reconocida la entidad, incluyendo los valores con los cuales se fundamenta el accionar público.

3. **NORMATIVIDAD**

Las siguientes son las diferentes normas, leyes, decretos, estatutos y planes que se deben tener en cuenta para la elaboración de todos los planes que se adelanten para la adecuada gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura:

- Ley 152 de 1994, "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".
- Decreto 1290 del 10 de julio de 2014, "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados - Sinergia".
- Decreto SINERGIA 1082 del 26 de mayo de 2015
- Plan Maestro de transporte Intermodal- PMTI
- Decreto 4165 - 2011, "Por el cual se cambia la naturaleza jurídica, cambia de denominación y se fijan otras disposiciones del Instituto Nacional de Concesiones -INCO".
- Ley 1a 1991, "Por la cual se expide el Estatuto de Puertos Marítimos y se dictan otras disposiciones".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

- Ley 1474 de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 1499 de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional".
- Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Plan Nacional de Desarrollo Vigente.
- Ley de presupuesto de cada vigencia.

4. DESCRIPCIÓN

4.1 ELABORACIÓN PLAN ESTRATÉGICO

- ♦ El plan estratégico de la Entidad se formulará en el último trimestre del primer año de gobierno y será liderado de acuerdo con las funciones establecidas para el Grupo Interno de trabajo de Planeación; para la consolidación del documento se deberán realizar sesiones de trabajo con la alta dirección, en donde:
 - ♦ Se revise el contexto interno y externo de la organización (DOFA).
 - ♦ Se revise el código de integridad.
 - ♦ Se revise los resultados del seguimiento a los mapas de riesgos.
 - ♦ Se revise las bases del nuevo Plan Nacional de Desarrollo, en el que se identifiquen los lineamientos del Gobierno Nacional y los indicadores que debe cumplir el sector, en este caso el sector transporte.
 - ♦ Identificar en el Plan Nacional de Desarrollo lo que corresponde a la Agencia Nacional de Infraestructura en cuanto a planes, políticas, directrices y metas SISMEG (Indicadores que debe cumplir el sector).
 - ♦ Se revise el Plan Estratégico Sectorial el cual contempla los objetivos y metas de todas las entidades que conforman el sector transporte, los objetivos y metas correspondientes a la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - ♦ Elaborar la presentación de resultados del Plan Estratégico de los últimos 4 años, para contar con base de comparación.
 - ♦ Convocar al Equipo Directivo.
 - ♦ Con esta información y su respectivo análisis, el Equipo Directivo construye el Plan Estratégico para los siguientes 4 años, mediante la definición de:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

- ✓ La Matriz FODA
- ✓ La Misión
- ✓ La Visión
- ✓ Los Focos Estratégicos
- ✓ Los Objetivos Estratégicos
- ✓ Los Proyectos Estratégicos
- ✓ Las Metas de los Objetivos Estratégicos
- ✓ Los Indicadores

Una vez definido lo anterior se debe construir la matriz del Plan Estratégico en el formato SEPG-F-070 de la siguiente manera:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					CÓDIGO	SEPG-F-070
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				VERSIÓN	002
	FORMATO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				FECHA	26/08/2019
FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROYECTOS ESTRATÉGICOS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS CUATRENIOS	INDICADOR	ACUMULADO	RESPONSABLE

- De acuerdo con las funciones establecidas para el Grupo Interno de trabajo de Planeación, este debe:
 - ♦ Elaborar la presentación del Plan Estratégico de la Entidad para los siguientes 4 años y publicar en la página web de la Entidad para ponerlo a consideración de las partes interesadas.
 - ♦ Validar si las recomendaciones con respecto al Plan Estratégico son pertinentes y ajustarlo si aplica.
 - ♦ Solicitar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la inclusión en la agenda del Consejo Directivo del mes correspondiente, la presentación del Plan Estratégico de la entidad de los siguientes 4 años, para su respectivo análisis y aprobación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

- El presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura presenta al Consejo Directivo el Plan Estratégico de la Entidad para su respectiva aprobación, de acuerdo con el decreto 4165 del 2011.
- El Consejo Directivo analiza el Plan Estratégico de la Entidad y pueden presentarse dos situaciones:
 - ♦ Que el Consejo Directivo solicite ajustes, modificaciones o adiciones.

La Coordinación del Grupo Interno de Planeación, debe:

- ✓ Liderar la realización de los ajustes, modificaciones o adiciones al Plan Estratégico de la Entidad solicitados.
 - ✓ Presentar al Equipo Directivo los ajustes, modificaciones o adiciones para su aprobación.
 - ✓ Elaborar el documento oficial del Plan Estratégico con los ajustes, modificaciones o adiciones.
 - ✓ Entregar el documento a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para enviarlo al Consejo Directivo para su aprobación.
- ♦ Que el Consejo Directivo apruebe el Plan Estratégico de la Entidad para los 4 años siguientes, dicha aprobación queda registrada en el acta de la reunión de la sesión del Consejo.

La Coordinación del Grupo Interno de Planeación, debe:

- ✓ Elaborar la resolución de aprobación del Plan Estratégico.
 - ✓ Enviar la resolución para aprobación y firma del presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - ✓ Publicar la resolución de aprobación y el Plan Estratégico en la página WEB.
 - ✓ Enviar la Presentación del Plan Estratégico a la Oficina de Comunicaciones de la Entidad, para su difusión a todas las partes interesadas.
- La Oficina de Comunicaciones debe difundir a través de los diferentes canales de comunicación habilitados en la Agencia el Plan Estratégico.
 - El Grupo Interno de Trabajo de Planeación socializa mediante reuniones con cada una de las Vicepresidencias de la Entidad el Plan Estratégico. En cada una de estas reuniones se elabora acta de la reunión en el formato SEPG-F-027 y se firma el registro de asistencia en el formato SEPG-F-016.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

4.1.1 SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO

- El Cumplimiento del Plan Estratégico será revisado al cierre de cada vigencia y el mismo será presentado al equipo directivo de la Entidad en el último trimestre del año en curso. Para realizar dicho seguimiento, de acuerdo con las funciones establecidas para el Grupo Interno de trabajo de Planeación, este debe:
 - ♦ Elaborar la presentación de resultados del avance del año y acumulado del Plan Estratégico, Plan de Acción y ejecución presupuestal de la vigencia actual.
 - ♦ Convocar al Equipo Directivo para la revisión del avance de los planes y de ser necesario, el fortalecimiento de estos, para esto les presenta:
 - ✓ Metas del Plan Nacional de Desarrollo (Físicas e inversión).
 - ✓ Los resultados del avance del Plan Estratégico, Plan de Acción y ejecución presupuestal de la última vigencia.

- El Equipo Directivo debe:
 - ♦ Revisar y analizar el avance del cumplimiento de los objetivos estratégicos y las actividades que los soportan, de este análisis pueden presentarse las siguientes situaciones:
 - ✓ Que se hayan cumplido uno o varios objetivos estratégicos, de ser así, estos no se deben eliminar de la matriz del Plan Estratégico, se mantienen visibles y con un cumplimiento del 100%.
 - ✓ Que se deba incluir uno o varios objetivos estratégicos nuevos, los cuales se definen con su respectiva meta e indicador en dicha sesión.
 - ✓ Es importante anotar que por ningún motivo se puede eliminar un objetivo estratégico, de no poderse cumplir debe quedar plasmado en la matriz con la respectiva justificación del no cumplimiento.

- La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación debe:
 - ♦ Actualizar la matriz del Plan Estratégico en el formato SEPG-F-070:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN					CÓDIGO	SEPG-F-070
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN				VERSIÓN	002
	FORMATO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				FECHA	26/08/2019
FOCOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	PROYECTOS ESTRATÉGICOS	UNIDAD DE MEDIDA	METAS CUATRENIO	INDICADOR	ACUMULADO	RESPONSABLE

4.2. PLAN DE ACCIÓN

- El plan de acción de la Entidad se publicará durante el primer mes de cada vigencia fiscal en La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación quienes deberán:
 - ♦ Enviar memorando interno a cada vicepresidencia y oficinas asesoras, para dar los lineamientos a tener en cuenta para la elaboración del Plan de Acción de cada una de estas, para la siguiente vigencia y solicitando el envío del primer borrador del plan de acción.
 - ♦ Presentar a los vicepresidentes y jefes de oficina el resultado del seguimiento del Plan Estratégico y de Acción de la vigencia anterior.
 - ♦ Solicitar a cada vicepresidente y jefe de oficina, en la reunión y mediante memorando del coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Planeación la elaboración del Plan de Acción.

- Para la elaboración del Plan de Acción, cada vicepresidencia u oficina, debe:
 - ♦ Identificar el o los objetivos y proyectos estratégicos con los que se alinea la gestión de su vicepresidencia u oficina.
 - ♦ Definir la o las actividades con la cuales darán soporte al cumplimiento de los objetivos y proyectos estratégicos identificados.
 - ♦ Definir, de ser necesario, el monto y fuente de recursos para llevar a cabo la actividad con base en el anteproyecto de presupuesto presentado en la vigencia.
 - ♦ Establecer una meta cuantificable y un indicador que mida el cumplimiento de dicha meta, para cada una de las actividades definidas.
 - ♦ Esta información debe diligenciarla en el formato respectivo
 - ♦ Realizar mesas de trabajo con la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación para hacer una revisión preliminar y ajustes, para el respectivo visto bueno de esta Coordinación. En cada una de estas reuniones se debe elaborar acta de la reunión en el formato SEPG-F-027 y se debe firmar el registro de asistencia en el formato SEPG-F-016.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

- ♦ Enviar por correo electrónico a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación el Plan de Acción diligenciado en el formato SEPG-F-070.
- La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación, debe:
 - ♦ Consolidar el Plan de Acción de la vigencia.
 - ♦ Presentar al presidente, ante el equipo directivo el Plan de Acción consolidado de la vigencia para su aprobación.
 - ♦ Hacer ajustes de ser necesario de acuerdo con la revisión y aprobación por parte del presidente.
 - ♦ Elaborar el documento oficial de seguimiento del Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia y publicarlos en la página web de la Entidad para ponerlo a consideración de las partes interesadas.
 - ♦ Recibir las recomendaciones, si estas existen y de ser así validar si son pertinentes respecto al Plan de Acción y ajustarlo si aplica.
 - ♦ Si se hicieron ajustes presentar al presidente para su aprobación.
 - ♦ Solicitar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la inclusión en la agenda del Consejo Directivo del seguimiento al Plan Estratégico y el Plan de Acción de la vigencia, para su respectivo análisis y aprobación.
- El presidente de la Agencia Nacional de Infraestructura presenta al Consejo Directivo el Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia, de acuerdo con el decreto 4165 del 2011.
- El Consejo Directivo analiza el seguimiento al Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia y pueden presentarse dos situaciones:
 - ♦ Que el Consejo Directivo solicite ajustes, modificaciones o adiciones.

La Coordinación del Grupo Interno de Planeación, debe:

- ✓ Liderar la realización de los ajustes, modificaciones o adiciones al Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia.
- ✓ Presentar al Equipo Directivo los ajustes, modificaciones o adiciones para su aprobación.
- ✓ Elaborar el documento oficial del Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia con los ajustes, modificaciones o adiciones.
- ✓ Entregar el documento a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, para enviarlo al Consejo Directivo para su aprobación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

- ♦ Que el Consejo Directivo apruebe el Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia, dicha aprobación queda registrada en el acta de la reunión de la sesión del Consejo.

La Coordinación del Grupo Interno de Planeación, debe:

- ✓ Publicar el documento consolidado y aprobado por el Consejo del Plan Estratégico y el Plan de Acción para la vigencia a más tardar el 31 de enero.
 - ✓ Enviar la Presentación del seguimiento al Plan Estratégico, y el Plan de Acción para la vigencia, a la Oficina de Comunicaciones, para su difusión a todas las partes interesadas.
- La Oficina de Comunicaciones debe difundir a través de los diferentes canales de comunicación habilitados en la Agencia el Plan Estratégico y el Plan de Acción de la vigencia.

4.3. PLAN OPERATIVO

- El Plan Operativo de la Entidad se consolidará en el primer mes de cada vigencia. En Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación y deberá:
 - ♦ Elaborar los documentos resumen y enviar por correo electrónico a las vicepresidencias, oficinas, coordinaciones de grupos internos de trabajo y equipos:
 - ✓ El seguimiento al Plan Estratégico.
 - ✓ Los resultados del Plan de Acción de la vigencia anterior.
 - ✓ Los resultados del Plan Operativo de la vigencia anterior.
 - ✓ La ejecución presupuestal de la vigencia anterior.
 - ✓ El Plan de Acción aprobado para la anterior
 - ✓ El presupuesto asignado a cada uno.
 - ✓ La circular de directivas impartidas por el MHCP.
 - ♦ Convocar a reunión a cada jefe de oficina, coordinadores de los grupos internos de trabajo y de los equipos, para solicitar el inicio de la elaboración del Plan Operativo de cada una de estas, para la siguiente vigencia.
 - ♦ Socializar el formato SEPG-F-010 Plan anual de acción el cual será usado para la elaboración del Plan Operativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
 2. Plan Anual de Adquisiciones
 3. Plan Anual de Vacantes
 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
 5. Plan Estratégico de Talento Humano
 6. Plan Institucional de Capacitación
 7. Plan de Incentivos Institucionales
 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- ◆ Establecer una meta cuantificable y un indicador que mida el cumplimiento de dicha meta, para cada una de las tareas definidas.
 - ◆ Diligenciar el formato: SEPG-F-010, en el cual se consolida el plan operativo.
 - ◆ Realizar mesas de trabajo con la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación para hacer una revisión preliminar y ajustes, para el respectivo visto bueno de esta Coordinación.
 - ◆ Presentar al vicepresidente o al jefe de oficina correspondiente el Plan Operativo para su aprobación.
 - ◆ Enviar por correo electrónico dirigido a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación y al responsable del seguimiento al Plan de Acción el Plan Operativo diligenciado en el formato SEPG-F-010.
- Para el caso de la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la Vicepresidencia Ejecutiva se deberá tener en cuenta adicionalmente lo establecido en el procedimiento GCSP-P-026 Definición de metas por proyecto.
 - La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación recibe, consolida el Plan Operativo de la Entidad para su respectivo seguimiento mensual.

4.4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO

- Con el fin de realizar seguimiento mensual al Plan Operativo y trimestral al Plan de Acción, la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación debe:
 - ◆ Enviar en la última semana de cada mes un correo a todas las áreas recordando las fechas límite para el envío de la información de avance, el cual debe hacerse a más tardar el día

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

20 para las áreas misionales y el día 5 para el resto de la entidad (si es un día no hábil la fecha será el siguiente día hábil).

- ♦ Verificar que, en las fechas establecidas, cada una de las dependencias de la entidad haya enviado la información de avances. Si alguna dependencia no cumple, se envía un correo al jefe requiriendo el cumplimiento de este requerimiento.
- ♦ Consolidar mensual y trimestralmente el archivo de seguimiento por dependencias y proyectos.
- ♦ Realizar un informe trimestral de seguimiento a las metas y a la ejecución presupuestal, el cual se envía por correo electrónico a cada vicepresidente y gerentes, jefes de equipo y jefes de oficina, para su revisión, análisis y ajustes a que haya lugar.
- ♦ Programar reunión con cada dependencia para el respectivo análisis del seguimiento e identificación de oportunidades de mejora de acuerdo con los resultados periódicos de estos planes.
- ♦ Como resultado del seguimiento al Plan Operativo y Plan de Acción, puede surgir la necesidad de realizar ajustes a las metas de la vigencia, los cuales se pueden solicitar durante el primer semestre del año sin excepción, pueden presentarse dos situaciones:
 - ✓ Que la modificación afecte metas del Plan Estratégico o Plan de Acción, de ser así el vicepresidente debe hacer la solicitud de esta al presidente de la entidad a través de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo, quien realizará un análisis de la solicitud y la presentará al presidente de la entidad con la debida recomendación y puede suceder:
 - Que el presidente apruebe la modificación, para lo cual.

La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación, debe:

- ▶ Actualizar el Plan Estratégico con la modificación y publicarlo en la página web de la Entidad.
- ▶ Actualizar el Plan de Acción y comunicarle al área respectiva mediante correo electrónico.
- Que el presidente no apruebe la modificación
Para este caso no se daría ningún cambio.
- ✓ Que la modificación afecte metas del Plan Operativo, de ser así el vicepresidente o jefe de oficina debe aprobar dicha modificación y hacer la solicitud de esta mediante correo electrónico a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: SEPG-I-008
	PROCESO	SISTEMA ESTRATÉGICO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Versión: 003
	INSTRUCTIVO	ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO, PLAN DE ACCIÓN Y PLAN OPERATIVO	Fecha: 17/09/2019

- La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación realiza la modificación del Plan Operativo y comunica al área respectiva mediante correo electrónico.
- Si durante dos periodos (cada periodo es trimestral) consecutivos la meta acumulada no es alcanzada, el responsable de la actividad deberá plantear una acción correctiva de acuerdo con el procedimiento “ACCIONES CORRECTIVAS, SEPG-P-003”.
- La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Planeación, debe:
 - ♦ Solicitar a cada dependencia, en el último mes del año, la elaboración de un informe que contenga el resumen de las actividades realizadas en la vigencia, así como los problemas y limitaciones en el logro de las metas establecidas.
 - ♦ Elaborar el informe consolidado de la vigencia del Plan de Acción y el Plan Operativo, el cuales servirá como insumo para la elaboración del informe de gestión anual.
 - ♦ Publicar el informe consolidado de la vigencia del Plan de Acción en la página web de la Entidad.

1. CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		
001	31/07/2015	Creación de documento		
002	22/06/2018	Actualización del documento incluyendo plan de acción y operativo		
003	17/09/2019	Actualización del documento por nuevas directrices.		
2. APROBACIÓN				
	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Ricardo Aguilera Wilches	Experto 8	26/08/2019	ORIGINAL FIRMADO
Revisado	Nohora Isabel Vargas Castro	Coordinador GIT Planeación	12/09/2019	
Aprobado	Nohora Isabel Vargas Castro	Coordinador GIT Planeación	17/09/2019	