



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACION Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

<b>Elaborado por</b> Nombre: <b>OSCAR RODRIGUEZ OSPINA</b> Cargo: Jefe Oficina de Planeación	<b>Revisado por</b> Nombre <b>ERIKA PEREZ PINZON</b> Cargo PROFESIONAL DE APOYO CALIDAD	<b>Aprobado por:</b> Nombre: <b>HUGO ALFONSO ARCHILA</b> Cargo: GERENTE
--	---	---

### 1. INTRODUCCION

El presente documento describe el Procedimiento PDP02-00 Consolidación y seguimiento a planes de acción por dependencia, indicando su objetivo, alcance, definiciones, normatividad, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman y control de cambios del procedimiento.

### 2. OBJETIVO

Ordenar y organizar los planes de acción que contienen las acciones que se van a desarrollar en la vigencia en cada dependencia del IFC, de acuerdo a los objetivos, metas, programas y proyectos definidos en el plan estratégico; así como a los objetivos definidos por dependencia.

### 3. ALCANCE

El procedimiento inicia con la convocatoria por parte del Jefe de Planeación, al funcionario designado de las dependencias del IFC y su equipo de trabajo, con el fin de analizar la información contenida en el plan de acción. Este procedimiento contempla la identificación de programas, subprogramas y objetivos, definición de metas e indicadores, definición de actividades a desarrollar; la elaboración del plan de acción, selección de proyectos a ejecutar y análisis de cumplimiento de metas. Y finaliza con la comunicación del informe de seguimiento y evaluación a los planes de acción de cada dependencia.

### 4. DEFINICIONES

**PLAN DE ACCIÓN:** Programa detallado de la realización de una cosa y conjunto de medios para llevarla a cabo algo mediante unas actividades.

**PROYECTOS:** Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios para ejecutarla.

**METAS:** Fin al que se dirige una acción u operación.

**INDICADOR:** Dato o información que sirve para conocer un hecho

**GERENTES PUBLICOS:** Es denominado gerente público quien cumple las siguientes 4 condiciones 1. Ser funcionario público 2. Pertenecer al nivel directivo 3. Ocupar un empleo de libre nombramiento 4.no estar desempeñando el cargo de: Secretario de despacho, director, gerente, rector de Institución de Educación Superior.

### 5. NORMATIVIDAD

Normatividad

Ver Nomograma del Proceso

### 6. DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
-----	-----------	-------------	-------------	---------------------



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACION Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

1	Convocar al funcionario asignado y al equipo de trabajo de cada dependencia del IFC	El Jefe de Planeación, convoca a los funcionarios designados de las dependencias del IFC y su equipo de trabajo, para que realicen el Plan de Acción y sea entregado en la fecha establecida.	El Jefe de Planeación	Oficio carta RGD01-00
2	Elaboración del Plan de Acción	<p>Cada jefe de dependencia debe tener en cuenta para la elaboración del Plan de Acción los siguientes pasos.</p> <p><b>a. Revisar la misión y función de la dependencia:</b> Al momento de la preparación de la propuesta del plan de acción, deben identificar la misión y funciones de la dependencia en el contexto de los objetivos del plan de desarrollo institucional y del marco legal e institucional que rige su naturaleza. En el caso que la dependencia no cuente con una misión previamente definida se deberá tomar como referente la misión del IFC, identificando en esta lo correspondiente a cada dependencia. La misión y las funciones de cada dependencia deberán tenerse en cuenta para la identificación de los proyectos y actividades que van a ser ejecutados de esta forma los proyectos y actividades deberán soportar y ser consistentes con los proyectos y actividades definidos en el plan estratégico.</p> <p><b>b. Revisar objetivos, programas, metas del plan estratégico institucional:</b> El Jefe de la dependencia junto con su equipo de trabajo, realizaran la revisión de los programas y metas establecidos en el plan de estratégico institucional. Es necesario establecer las estrategias que permitan el cumplimiento de los objetivos, el cual contribuirá en la orientación de las decisiones de inversión.</p> <p>Este ejercicio facilita la articulación y coherencia entre las metas de mediano plazo con los proyectos y actividades que se llevarán a cabo en una determinada vigencia, de tal manera que la ejecución de los recursos esté encaminada a cumplir con los resultados esperados.</p>	Jefe de cada Área	



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACION Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

- c. **Identificar capacidad institucional:** El Jefe de dependencia junto a su equipo de trabajo, identifican su disponibilidad de procedimientos, instrumentos y recursos humanos, económicos e institucionales adecuados para cumplir los objetivos y metas propuestos en el plan de estratégico institucional.
- d. **Conocer el estado actual de los proyectos, valor y duración, y los recursos disponibles:** El Jefe de dependencia junto con su equipo de trabajo; deben conocer el monto y fuente de los recursos con los que se financiarán las acciones de las cuales son responsables y participen de manera activa en el proceso de programación del presupuesto.
- e. **Definir los proyectos y actividades a ejecutar de la dependencia:** El Jefe de dependencia junto con su equipo, trabajará sobre la base del análisis de resultado de los puntos anteriores, definirán las actividades que realizará durante el respectivo año. Cada proyecto de inversión formulado y aprobado en el plan de inversiones se constituye en una unidad operacional que vincula recursos y actividades en un período de tiempo. Su objetivo es contribuir al cumplimiento de las metas definidas en el plan de estratégico institucional.

Cuando hay proyectos que son responsabilidad de varias dependencias, se recomienda que cada una incluya el proyecto o actividad, pero definiendo las que son de su responsabilidad, de forma que al hacer el seguimiento al plan de acción de toda la entidad se pueda establecer el estado de avance del proyecto en conjunto. En este sentido, es importante definir mecanismos permanentes de articulación.



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACION Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

**f. Incluir actividades funcionales:** El Jefe de dependencia junto con su equipo de trabajo, deben describir las actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la dependencia así no estén explícitamente dentro del plan de estratégico institucional. Es importante que el plan de acción refleje todas las acciones que la dependencia debe desarrollar porque éstas, de manera indirecta aportan al cumplimiento de las metas específicas del plan.

**g. Establecer las metas y construir los indicadores:** El Jefe de dependencia junto con su equipo de trabajo, una vez definidas las acciones que va a adelantar para para su área, fijan las metas de cada programa o proyecto cada una con un indicador que facilitan el cumplimiento y seguimiento de los objetivos y estrategias definidas en el plan estratégico institucional.

Es importante que se definan indicadores reales capaces de medir en un periodo de tiempo la gestión de la dependencia en cuanto a las metas definidas en el plan de acción.

**h. Elaborar el plan de acción por área:** El funcionario designado por cada área del IFC elabora el proyecto del plan de acción, y tienen en cuenta los siguientes principios para su elaboración:

La elaboración de los planes de acción debe tener en cuenta los principios generales que orientan los procesos de planificación y presupuesto.

Una vez cada área del IFC tiene esta información registrada en el formato designado, debe ser remitido al Jefe de Planeación quien consolida los distintos planes por área, generando un documento final.



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN**

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

3	Verificar que los planes de acción por dependencia y las actividades incluyan los objetivos específicos provenientes del plan estratégico institucional	El Profesional de Planeación y el Jefe de Planeación verifican que el plan de acción por dependencia contenga los objetivos provenientes del plan de estratégico institucional. En esta verificación puede ser necesario agrupar o ajustar algunos de los objetivos identificados e incluirlos en las dependencias respectivas. Los planes de acción deben incorporar las actividades de los proyectos de inversión que le correspondan, más las actividades adicionales que requiera la misma para el logro de sus objetivos. Si los componentes del plan de acción están bien elaborado continúa con la actividad No 4, de lo contrario pasa a la actividad No 2.	El Jefe de Planeación y el Profesional de Planeación	RDP02-01 Plan de acción por área
4	Consolidar el plan de acción por dependencia del IFC	El Profesional de Planeación, revisa y verifica la consolidación del plan de acción del IFC, para garantizar su consistencia y que esté completo, verificando que contenga el plan de acción de cada dependencia y la consistencia frente a la duplicidad de programas y proyectos que no son coherentes entre las distintas dependencias.	Profesional de Planeación	RDP02-01 PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA
5	Convocar al Comité Institucional de Gestión y desempeño	El Jefe de Planeación, reúne al Comité Directivo y al Funcionario designado por cada dependencia del IFC	El Jefe de Planeación Subgerente administrativo y financiero	Citación a Comité Institucional de Gestión y desempeño.
6	Verificar y aprobar los componentes y que esté completo el plan de acción	Los Miembros de CIGD y el Funcionario designado por cada dependencia del IFC, verifican la estructura y el contenido del proyecto de plan de acción, con base a los aspectos y componentes que se debe tener en cuenta para la elaboración del plan de acción. Si es aprobado continua actividad No7, de lo contrario pasa actividad No2.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acuerdo



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN**

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

7	Entregar a cada dependencia el plan de acción para su ejecución	El Profesional de Planeación, entrega a cada jefe de la dependencia del IFC el plan de acción aprobado, para su ejecución y se publica en la página web del instituto a más tardar el 31 de enero de la vigencia.	Profesional de Planeación	RDP02-01 PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA Publicación en página web Carpeta Publica de planeación
8	Ejecución del plan por parte de cada dependencia.	Los líderes de procesos coordinan la ejecución de las actividades a cargo y el cumplimiento de las metas en los tiempos establecidos anteriormente.	Líderes de procesos	RDP02-03 Seguimiento a planes de acción
9	Solicitar avance del plan de acción a cada dependencia del IFC y verificar su cumplimiento	El Profesional de Planeación solicita trimestralmente un informe del avance del plan de acción por dependencia, con el fin de verificar su cumplimiento	Profesional de Planeación	Carta RGD01-00
10	Revisar los informes de avance de los planes de acción de dependencia del IFC, para verificar su cumplimiento en cada vigencia	El Profesional de Planeación, revisa los informes de avance de los planes de acción de cada dependencia del IFC, para verificar su cumplimiento en cada vigencia, de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en cada plan de acción.	El Jefe de Planeación	RDP02-03 Seguimiento a planes de acción
11	Realizar informe de cumplimiento de objetivos, actividades e indicadores establecidos en el plan de acción	El Profesional de Planeación, realiza un informe, dando a conocer a cada dependencia del IFC, el cumplimiento de los objetivos, actividades e indicadores establecidos en el plan de acción. Cada jefe de dependencia tendrá tres días para presentar objeciones en relación al informe presentado por planeación, de lo contrario se dará por aceptado dicho resultado. En caso de haber objeción ir a la actividad No. 9. De ser aceptado continua actividad No 12.	Profesional de Planeación	Informe en power point Formato de asistencia Socialización de seguimiento a plan de acción



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACION Y SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN**

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

12	sobre el resultado del informe al funcionario responsable del plan de acción por dependencia	El Profesional de Planeación, comunica el resultado de este informe al funcionario asignado del plan de acción por dependencia. Realiza informes de gestión anual del plan y se los envía al Gerente para su conocimiento y finalmente se publica en la página web del instituto a más tardar el 31 de enero de la siguiente vigencia.	Profesional de Planeación	Informe en power point
13	Remitir resultados a control interno	El Profesional de planeación una vez obtenido el informe trimestral definitivo debe remitir copia a control interno	Profesional de Planeación	Informe en power point
14	Acuerdos de gestión	<p>Luego de tener los planes de acción de todas las áreas el jefe de planeación realiza los acuerdos de gestión por cada una de las áreas cuyo formato se descarga del DNP donde va incluido las actividades a ejecutar con sus respectivos indicadores, esta actividad se realiza el primer trimestre de cada año con el objetivo de fijar compromisos acerca de las actividades a cumplir para todo el año, y es firmado por las personas denominadas gerentes públicos de cada área.</p> <p>Su evaluación debe realizarse en un plazo no mayor de tres meses a partir de la finalización de la vigencia del acuerdo; sin embargo, es conveniente que este proceso se realice antes de que se surtan las evaluaciones del desempeño de los funcionarios para que sirva de referente de las mismas.</p> <p>Nota: El jefe de planeación será el encargado de comunicar, a todos los líderes de procesos, cuando se presenten cambios en el plan estratégico del instituto.</p>	El Jefe de Planeación	Acuerdos de gestión

**7. CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
1.0	06/08/2013	CIELO BOHORQUEZ	Cambios por recodificación



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACION Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CODIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 23/08/2018

VERSIÓN:05

2.0	21/03/2014	MARIA E. AMAYA P. ERIKA Y. PEREZ P.	Se modificó procedimiento y se incorporó ítems. Ver formato RDP04-03 Lista De Chequeo Por Procedimientos SGC
3.0	01/07/2015	OSCAR RODRIGUEZ OSPINA	Se realizaron cambios a las actividades se le asigno responsables a cada actividad
4.0	11/09/2017	Chistian Martinez	Ajustes de acuerdo a lo solicitado
5.0	23/08/2018	Ludy Arias	Ajustes en los responsable y nombre del comité que aprueba el Plan de acción.
<b>8. ANEXOS (FORMATOS)</b>			
CODIGO	NOMBRE		
RDP02-01	PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA		
RDP02-03	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE ACCIÓN		