	Proceso Planificación Institucional	Código: PE-PI-P02
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Versión: 01
		Fecha: 19 - 01 - 2015

1. Objetivo

Formular y hacer seguimiento al plan de direccionamiento estratégico y plan de acción institucional.


2. Alcance

Inicia con la elaboración del contexto estratégico y formulación y/o validación del plan de direccionamiento estratégico y plan institucional del INPEC y finaliza con la elaboración y publicación de informes de seguimiento a los planes.

3. Glosario

- **Acuerdo de Gestión:** Es una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo.¹
- **Actividades:** son las acciones programadas por la dependencia en el plan de acción para el cumplimiento de cada uno de sus productos. Deben ser delimitables y sucesivas en el tiempo.
- **Colaboradores:** Corresponde al nombre y cargo del funcionario de planta (diferente al jefe) que velara por el cumplimiento de las actividades
- **Contexto estratégico:** corresponde al análisis de los factores clave internos y externos que determinan la gestión de la entidad.
- **Direccionamiento estratégico:** es el documento en el cual se incluyen y articulan los compromisos estratégicos de la entidad definidos para un cuatrienio en el marco del Plan Nacional de Desarrollo – PND; y la misión, visión, política de calidad, factores, objetivos y sectores estratégicos del INPEC.
- **Evaluación:** Instrumento mediante el cual se verifica, valida y se analiza el cumplimiento de los factores, objetivos, sectores, producto y actividades del direccionamiento estratégico y los planes de acción, de acuerdo con la programación establecida para el periodo evaluado y los indicadores definidos.
- **Factores estratégicos:** son los pilares que orientan el direccionamiento estratégico y enfocan la gestión de la entidad.
- **Meta:** Expresión cuantitativa de los productos que se pretenden obtener a través de la ejecución y/o cumplimiento de actividades. Esta meta debe ir acompañada de una unidad de medida es decir, si se expresa en términos numéricos o porcentuales.
- **Misión:** Corresponde al propósito, fin o razón de ser de la existencia de la entidad, debe definir lo que pretende cumplir en el entorno en el que actúa, lo que pretende hacer, y el para quién lo va a hacer.

¹ Guía metodológica para la elaboración de un acuerdo de gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública, octubre 2012.

	Proceso	Código: PE-PI-P02
	Planificación Institucional	Versión: 01
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Fecha: 19 - 01 - 2015

- **Objetivos estratégicos:** son los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar en el mediano y largo plazo, para el cumplimiento de la política de calidad y los factores estratégicos de la entidad.
- **Plan de Acción:** es el instrumento mediante el cual se programan y realizan seguimiento en una vigencia a productos y actividades de los procesos y las dependencias, para el cumplimiento de los objetivos y factores institucionales.
- **Plan de Acción Institucional:** es el documento anual que consolida los planes de acción de cada uno de los procesos y las dependencias del INPEC.
- **Ponderador:** Valor porcentual que se le asigna a los productos y actividades de acuerdo con su nivel de importancia para el cumplimiento de los factores, objetivos y sectores.
- **Productos institucionales:** son los entregables concretos de un proceso o dependencia formulados para cada vigencia. Deben ser medibles en términos de cantidad, es decir contemplar una meta y contribuir al cumplimiento de los objetivos y sectores estratégicos.
- **Productos Estratégicos:** son los entregables concretos del Direccionamiento Estratégico. Se deben presentar con metas anuales
- **Responsables:** Corresponde al nombre y cargo del funcionario del nivel directivo que lidera el cumplimiento del producto y sus actividades.
- **Sectores Estratégicos:** Son los temas prioritarios a los que se deben comprometer las dependencias, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- **Seguimiento:** Mecanismo para verificar el avance de los compromisos de establecidos por el direccionamiento estratégico y los diferentes planes de **acción** a entidad enmarcado en este procedimiento.
- **Visión:** Su construcción debe indicar de una manera clara hacia dónde se dirige la entidad a largo plazo y en qué se deberá convertir, teniendo en cuenta los cambios del entorno, las nuevas tecnologías, las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, etc.

4. Marco Legal

Ley 87 de 1993 «Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y Organismos del Estado. »

Ley 152 de 1994 “Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, Ejecución del Plan, Evaluación del Plan”: Artículos 26, 27, 28 y 29.

***Ley 489 de 1998.** “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en

	Proceso	Código: PE-PI-P02
	Planificación Institucional	Versión: 01
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Fecha: 19 - 01 - 2015

los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones". Capítulo IV: Sistema de desarrollo administrativo.

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." Capítulo VI: Políticas institucionales y pedagógicas.

Decreto Ley 19 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Decreto 3622 de 2005: "Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el Capítulo Cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo".

Decreto 1151 de 2008: "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones".

Decreto 4151 de 2011: "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC y se dictan otras disposiciones"

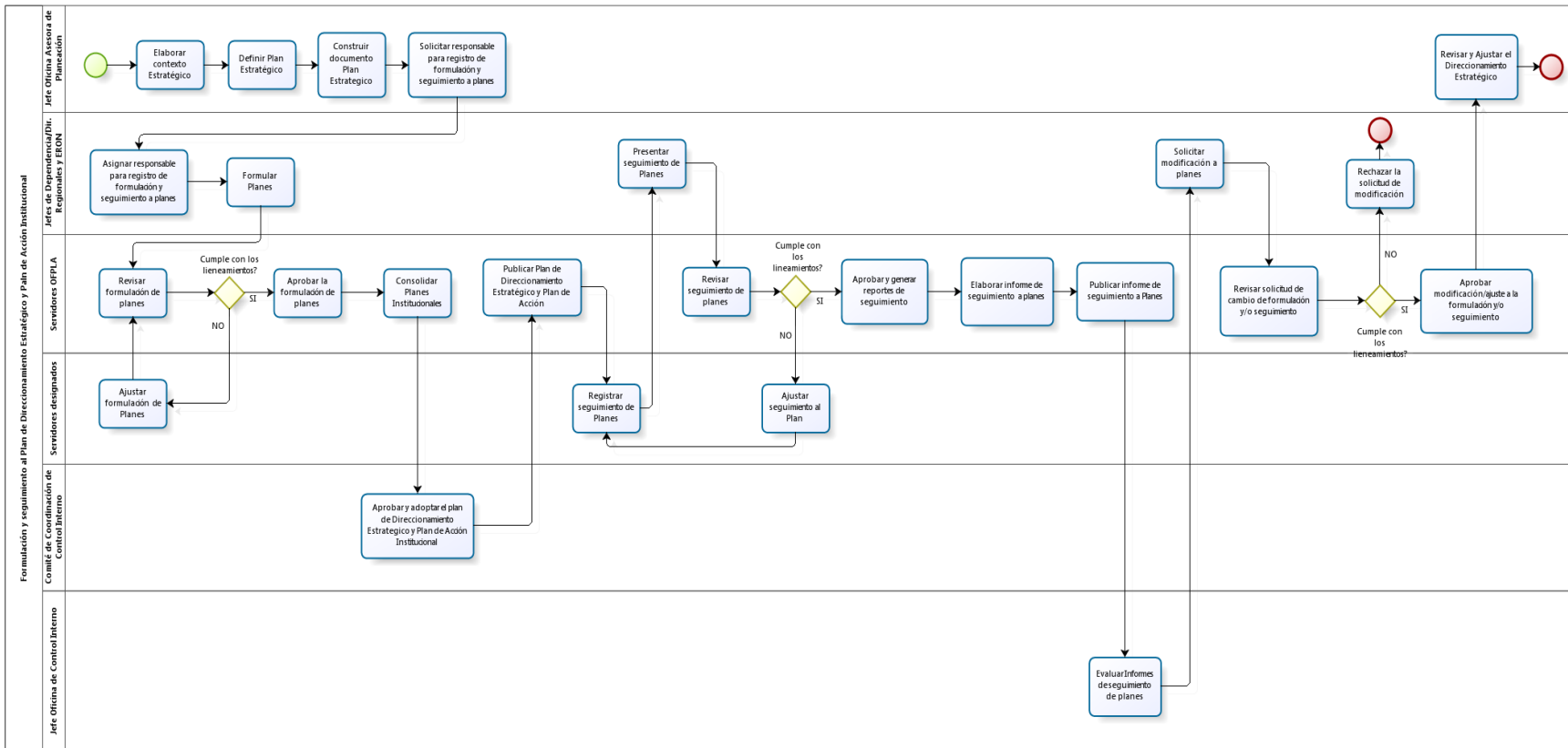
Decreto 2482 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".


Directiva Presidencial 04 de 2012: "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública".

Directiva Presidencial 9 de 2010: Directrices para la elaboración y articulación de los planes estratégicos sectoriales e institucionales e implementación del Sistema de Monitoreo de Gestión y Resultados

Ley del plan de cada periodo


5. Flujoograma




 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	Proceso Planificación Institucional	Código: PE-PI-P02
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Versión: 01
		Fecha: 19 - 01 - 2015

6. Detalle de las Actividades


Nº	Actividad	Descripción	Punto de Control	Responsable
1.	Elaborar Contexto estratégico	Realizan el análisis de los factores claves internos y externos que determinan la gestión de la entidad (Bases del PND, Ley del PND, los Informes de seguimiento a la gestión institucional, la política de Calidad) y elaboran en el año de inicio de periodo de gobierno el documento con el contexto estratégico del cuatrienio para el INPEC.	Documento de contexto estratégico	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
2.	Definir el Plan de direccionamiento estratégico cuatrienal	Revisan y analizan las Bases del PND, Ley del PND, el plan de direccionamiento estratégico, los Informes de seguimiento a la gestión institucional, la política de calidad y definen los niveles de la estructura del Plan de Direccionamiento estratégico cuatrienal del INPEC.	Plan de direccionamiento Estratégico Factores, Objetivos, sectores estratégicos, productos y metas anualizadas del INPEC.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
3.	Construir el documento del Plan de direccionamiento estratégico cuatrienal	Elabora el documento del Plan de Direccionamiento estratégico cuatrienal del INPEC que debe contemplar: misión y visión; los factores, objetivos, sectores estratégicos y los productos con metas anualizadas.	Documento de direccionamiento Estratégico	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
4.	Solicitar responsable para registro de formulación y seguimiento a Planes de Acción	Envía comunicado solicitando la asignación de un profesional para asuma la responsabilidad de formulación y registro de seguimiento de avance de los planes y con las instrucciones y cronograma establecido para la formulación de los planes, y de acción.	Oficio de instrucciones y designación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	Proceso Planificación Institucional	Código: PE-PI-P02
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Versión: 01
		Fecha: 19 - 01 - 2015


Nº	Actividad	Descripción	Punto de Control	Responsable
5.	Asignar responsable para registro de formulación y seguimiento a Planes de Acción	Asigna a un funcionario de la dependencia/área para liderar la formulación del plan de acción y el registro de seguimiento de avance de los productos y actividades de acuerdo con la periodicidad y lineamientos establecidos en la “Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional” .	Oficio de designación.	Jefes de Dependencia
6.	Formular y presentar planes de acción	Formulan y presentan a la Oficina asesora de Planeación antes de iniciar cada vigencia, la propuesta de plan de acción de acuerdo con el establecido por el direccionamiento estratégico para la vigencia y los lineamientos de la “Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional” .	Planes de acción presentados para aprobación	Jefes de Dependencias del nivel central Directores Regionales y Directores de ERON
7.	Revisar la formulación de los planes de acción	Verifica que la formulación de los planes de acción estén en el formato establecido y cumpla con los lineamientos metodológicos y estratégicos definidos por la “Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional” .	Planes de Acción revisados	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
8.	Comunicar corrección de inconsistencias	En caso de que no cumpla con los lineamientos, envía un comunicado a las dependencias con las observaciones.	Comunicación de rechazo	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
9.	Ajustar la formulación del plan de acción	Realizan los ajustes requeridos y solicita al jefe de la dependencia nuevamente presentar la formulación del plan de acción.	Plan de acción formulado	Servidor (es) asignados del nivel central, Directores Regionales y Directores de ERON

	Proceso	Código: PE-PI-P02
	Planificación Institucional	Versión: 01
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Fecha: 19 - 01 - 2015


Nº	Actividad	Descripción	Punto de Control	Responsable
10.	Aprobar la formulación los planes de acción	Aprueba los planes de acción que cumplen con los lineamientos, informa a las dependencias y envía copia a la Subdirección de Talento Humano a fin de que formulen los acuerdos de gestión.	Planes de Acción aprobados	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
11.	Consolidar el Plan de Acción Institucional	Consolidan en un único documento los planes de acción que conformarán el Plan de acción Institucional del INPEC.	Plan de Acción Institucional	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
12.	Aprobar y adoptar el Plan de Direccionamiento Estratégico y el Plan de Acción Institucional.	Aprueba y adopta el Plan Estratégico y el Plan de Acción Institucional, mediante acto administrativo. NOTA: Si el Plan de direccionamiento estratégico es modificado durante el cuatrienio, se adoptara y publicará la versión ajustada.	Acto Administrativo Direccionamiento estratégico -	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
13.	Publicar la el Plan de Direccionamiento Estratégico y el Plan de Acción Institucional.	Publica el Plan Estratégico y el Plan de Acción Institucional en la intranet y página WEB del INPEC. NOTA: Si el Plan de direccionamiento estratégico es modificado durante el cuatrienio, se procederá a publicar la versión ajustada.	Plan de direccionamiento estratégico - Plan de acción institucional publicados	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
14.	Registrar el seguimiento al plan	Registran el estado de avance de los productos y las actividades de su competencia dentro del formato de seguimiento establecido y de acuerdo con los lineamientos y la periodicidad establecida en la Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional ".	Plan de Acción con registro de seguimiento	Servidor (es) de las Dependencias asignados
15.	Presentar el seguimiento al plan de acción	Revisan los seguimientos registrados a los productos y actividades del plan de acción y lo presentan mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento Plan de Acción presentado trimestral	Jefes de Dependencias y/o líderes de procesos

 <p>INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario</p>	Proceso Planificación Institucional	Código: PE-PI-P02
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Versión: 01
		Fecha: 19 - 01 - 2015

Nº	Actividad	Descripción	Punto de Control	Responsable
16.	Revisar el seguimiento a los planes de acción	Revisa que los seguimientos a los productos y actividades de los planes de acción estén en el formato establecido y cumplan los lineamientos definidos por la “Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional” y aprueba o rechaza el seguimiento al Plan de Acción.	Seguimientos a Planes de Acción revisados	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
17	Comunicar rechazo de seguimiento al plan de acción	Comunica a la dependencia la causal de rechazo del seguimiento al plan de acción.	Comunicación a dependencia.	Funcionario(es) de la Oficina Asesora de Planeación
18.	Ajustar el seguimiento rechazado del Plan de Acción.	Realizan los ajustes requeridos dentro de las 48 horas siguientes y solicitan al jefe del área presentar el seguimiento nuevamente. NOTA: Si no se presentan los ajustes dentro de los tiempos establecidos, la Oficina Asesora de Planeación dejara nota y procederá a utilizar la información enviada.	Correo electrónico	Servidor (es) de las áreas, asignados Jefes de Dependencias y/o líderes de procesos
19.	Aprobar y generar reportes de seguimientos de planes	Aprueba los seguimientos y genera los reportes necesarios para el cálculo de indicadores, la elaboración de informes y el seguimiento a otros planes.	Planes de Acción Aprobados Reportes de Seguimiento trimestral	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
20.	Elaborar informes de seguimiento a los planes de Acción	Calcula el avance ponderado de los planes de acción en términos de indicadores de eficacia, gestión y eficiencia, y elabora los informes de seguimiento y avance de los planes de Acción, de acuerdo con los lineamientos de la “Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional” .	Reporte de avance de los planes Hojas de vida de indicadores diligenciadas. Informe de seguimiento a la gestión	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
21.	Publicar reportes consolidados e informes de seguimiento a los planes	Publica los Informes de seguimiento a los planes de acción de acuerdo en la intranet y la página WEB del INPEC	Informe de seguimiento a la gestión publicado	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación

 Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	Proceso Planificación Institucional	Código: PE-PI-P02
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Versión: 01
		Fecha: 19 - 01 - 2015

Nº	Actividad	Descripción	Punto de Control	Responsable
22.	Evaluar el informe de seguimiento a los planes de Acción	Elaborar el informe de evaluación al cumplimiento del Plan de acción, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.	Informe de Evaluación	Jefe Oficina de Control Interno
23.	Solicitar modificaciones a la formulación y seguimiento a planes de acción.	<p>Si consideran necesario, podrán solicitar los ajustes a la formulación o seguimiento de los productos y las actividades del plan de Acción a través del Formato para la Modificación al Plan de Acción, justificando las causas y atendiendo lo establecido por la "Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional".</p> <p>NOTA: Esta actividad se puede presentar solo durante los tres primeros trimestres del año. Durante el tercer trimestre el requerimiento debe venir directamente del jefe de dependencia y/o líder del proceso.</p>	Correo electrónico con el Formato para la Modificación al Plan de Acción debidamente diligenciado	Servidor (es) asignados de las dependencias, Jefes de Dependencias y/o líderes de procesos
24.	Revisar solicitudes de modificación a la formulación y seguimiento de planes de acción	Revisa que la solicitud cumpla con las directrices establecidas en la "Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional" .	Correo electrónico de solicitud de ajustes Plan de Acción (R)	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
25.	Rechazar la solicitud de modificación	Si no cumple con las directrices establecidas en la "Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y el Plan de acción institucional" , las rechaza y envía comunicación a la dependencia informando los motivos por los cuales no se acepta.	Comunicación	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación

 INPEC Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario	Proceso Planificación Institucional	Código: PE-PI-P02
	Formulación y Seguimiento al Plan de Direccionamiento Estratégico y Plan de Acción Institucional	Versión: 01
		Fecha: 19 - 01 - 2015

Nº	Actividad	Descripción	Punto de Control	Responsable
26.	Aprobar modificación y ajustar la formulación y/o seguimiento de planes de acción de acuerdo con las solicitudes aprobadas	Aprueba la modificación y ajusta la formulación y/o seguimiento del plan de acción de acuerdo con los requerimientos de ajuste, y envía comunicación a la Subdirección de Talento Humano para que realice los ajustes respectivos a los acuerdos de gestión.	Planes de Acción modificados Comunicación a Dependencia solicitante y Subdirección de Talento Humano	Servidor (es) de la Oficina Asesora de Planeación
27.	Revisar y ajustar el Direccionamiento Estratégico	Revisan y de considerar necesario, ajustan el Plan de Direccionamiento Estratégico y definen los productos y metas que deberán ser contemplados el planes de acción de la vigencia. NOTA: Si el Plan de direccionamiento estratégico es modificado durante el cuatrienio, se adoptara y publicará la versión ajustada.	Productos y metas que deberán ser contemplados en los planes de acción anuales.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Jefes de Dependencia

7. Anexos

PE-PI-G02 V01 “Guía para la Formulación y seguimiento al Plan de Direccionamiento estratégico y Plan de acción institucional”.

PE- PI-P02-F01 V01 “Formato para la Formulación y seguimiento del Plan de Direccionamiento Estratégico”

PE-PI-P02-F02 V01 “Formato para la Formulación del Plan de Acción”

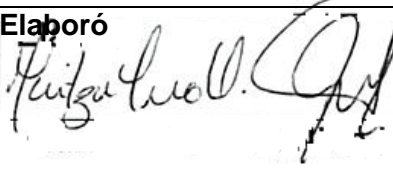

PE-PI-P02-F03 V01 “Formato para el seguimiento de productos del Plan de Acción”

PE-PI-P02-F04 V01 “Formato para seguimiento actividades del Plan de Acción”

PE-PI-P02-F05 V01 “Formato para la Modificación al Plan de Acción”

Versiones

Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Modificación
01	19/01/2015	Implementación del Decreto 2482 de 2012	Se ajustó la estructura del documento acorde con el Decreto 2482 de 2012

Elaboró 	Revisó 	Aprobó 
Maritza Janneth Niño Uribe Douglas Vega Mery Brigeth Melguizo Báez Grupo de Planeación Estratégica	Juan Manuel Riaño Jefe Oficina Asesora de Planeación	Juan Manuel Riaño Dueño de Proceso Planificación Institucional