



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

**Elaborado por**

Nombre: **OSCAR RODRIGUEZ  
OSPINA**  
Cargo: Jefe Oficina Asesora de  
Planeación

**Revisado por**

Nombre **ERIKA PEREZ PINZON**  
Cargo PROFESIONAL DE APOYO  
CALIDAD

**Aprobado por:**

Nombre: **HUGO ALFONSO ARCHILA**  
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 Oficina Asesora 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 llevar 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.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

## 5. NORMATIVIDAD

Normatividad

Ver Nomograma del Proceso

## 6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
1	Convocar al funcionario asignado y al equipo de trabajo de cada dependencia del IFC	El Jefe Oficina Asesora 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 Oficina Asesora de Planeación	Memorando
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. Articular las metas del plan estratégico institucional y la programación anual de la vigencia:</b> El Jefe de la dependencia junto con su equipo de trabajo, realizarán la revisión de los programas y metas establecidos en el plan de estratégico institucional.</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 Dependencia	



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
		<p><b>b. Revisar el objetivo y alcance de los procesos de cada dependencia:</b> Al momento de la formulación del plan de acción de cada vigencia, deben identificar los objetivos, alcance y funciones de la dependencia en el cumplimiento del plan estratégico institucional. Los objetivos, alcance y las funciones de cada dependencia deberán tenerse en cuenta para la identificación de las actividades para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Estratégico.</p> <p><b>c. Identificar capacidad institucional:</b> 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.</p> <p><b>d. Conocer el estado actual de las metas, valor y duración, y los recursos disponibles:</b> 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 participar de manera activa en el proceso de programación del presupuesto.</p>		



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
		<p><b>e. Definir las actividades a ejecutar de la dependencia:</b> 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.</p> <p>Cuando hay metas del plan estratégico que son responsabilidad de varias dependencias, se recomienda que cada una incluya la actividad, pero definiendo las que son de su responsabilidad, de forma que al hacer el seguimiento al plan de acción de la entidad se pueda establecer el estado de avance de la meta en conjunto. En este sentido, es importante definir mecanismos permanentes de articulación.</p> <p><b>f. Incluir actividades funcionales:</b> El Jefe de dependencia junto con su equipo de trabajo, deben describir las actividades relacionadas con el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico.</p> <p><b>g. Establecer las metas y construir los indicadores:</b> El Jefe de dependencia junto con su equipo de trabajo, una vez definidas las acciones que va a adelantar para para su dependencia, fijan las cantidades programadas de cada</p>		



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
		<p>actividad con un indicador que facilitan el cumplimiento y seguimiento de las metas definidas en el plan estratégico institucional.</p> <p>Es importante que se definan indicadores reales capaces de medir en un periodo de tiempo la gestión de la dependencia en cuanto a las actividades y cantidades definidas en el plan de acción.</p> <p><b>h. Elaborar el plan de acción por dependencia:</b> El funcionario designado para cada dependencia del IFC elabora el plan de acción, y tienen en cuenta los siguientes principios para su elaboración:</p> <p>La elaboración de los planes de acción debe tener en cuenta los principios generales que orientan los procesos de planificación y presupuesto.</p> <p>Una vez cada dependencia del IFC tiene esta información registrada en el formato designado, debe ser remitido al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien consolida los distintos planes de acción por dependencia, generando un documento final.</p>		



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
3	Verificar que los planes de acción por dependencia y las actividades incluyan las metas provenientes del plan estratégico institucional	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y El Profesional de la oficina Asesora de Planeación verifican que el plan de acción por dependencia contenga las metas provenientes del plan de estratégico institucional. En esta verificación puede ser necesario agrupar o ajustar algunos de las actividades identificadas e incluirlas en las dependencias respectivas en consenso con el líder de la dependencia. Los planes de acción deben incorporar las actividades que aseguren el cumplimiento de las metas del plan estratégico. 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 la Oficina Asesora de Planeación y el Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	RDP02-01 Plan de acción por dependencia
4	Consolidar el plan de acción por dependencia del IFC	El Profesional de la Oficina Asesora 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 actividades que no son coherentes entre las distintas dependencias.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	RDP02-01 PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA
5	Convocar al Comité Institucional de Gestión y desempeño	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, convoca a Comité Institucional de Gestión y	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Citación a Comité Institucional de Gestión y desempeño.



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
		Desempeño para socialización y presentación del Plan de Acción.		
6	Verificar y aprobar	Los Miembros de CIGD, verifican la estructura y el contenido del 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	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
7	Entregar a cada dependencia el plan de acción para su ejecución	El Profesional de la Oficina Asesora de Planeación, entrega a cada jefe de la dependencia del IFC el plan de acción aprobado, para su ejecución y se publica en el portal web del instituto a más tardar el 31 de enero de la vigencia.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	RDP02-01 PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA Publicación en portal web \\NEPTUNO\PublicaCalidad\CALIDAD\SOPORTES CALIDAD SGC\1. PLAN DE ACCION



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
14	Acuerdos de gestión	<p>Luego de tener los planes de acción de todas las Dependencias, el líder de la dependencia suscribe el acuerdo de Gestión cuyo formato se descarga del DNP donde va incluido las actividades a ejecutar con sus respectivos indicadores, esta actividad se realiza a más tardar el 28 de febrero de cada año, con el objetivo de fijar compromisos acerca de las actividades a cumplir para la vigencia, y es firmado por las personas denominadas gerentes públicos de cada Dependencia (Resolución N° 478 del 06 de noviembre del 2018).</p> <p>Su evaluación debe realizarse a más tardar el 31 de julio en lo correspondiente al primer semestre y el 31 de diciembre para el segundo semestre, 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 o seguimiento al desempeño de los funcionarios de acuerdo a la herramienta adoptada por la entidad para que sirva de referente de las mismas.</p> <p>Nota: El Jefe de la Oficina Asesora de planeación será el encargado de comunicar, a todos los líderes de las dependencias, cuando se presenten cambios en el plan de acción o plan estratégico del instituto.</p>	<p>Gerencia y directivos catalogados gerentes públicos.</p>	RDP02-04 ACUERDO DE GESTION



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
8	Ejecución del plan de acción 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 Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o el Profesional de la Oficina Asesora de Planeación solicitan trimestralmente un informe del avance del plan de acción por dependencia, con el fin de verificar su cumplimiento mediante QF Document o correo institucional.	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	1. Correo Institucional, o 2. Qf Document
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 la Oficina Asesora 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 las actividades e indicadores establecidos en cada plan de acción.	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	RDP02-03 Seguimiento a planes de acción



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
11	Realizar informe de cumplimiento de actividades e indicadores establecidos en el plan de acción	El Profesional de la Oficina Asesora de Planeación, realiza un informe (en el documento RGD00-06 Informe), dando a conocer a cada dependencia del IFC, el cumplimiento de las actividades e indicadores establecidos en el plan de acción. Cada líder 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 la Oficina Asesora de Planeación	RGD00-06: Informe Formato de asistencia Socialización de seguimiento a plan de acción
12	Resultado del informe al funcionario responsable del plan de acción por dependencia	El Profesional de la Oficina Asesora 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 el portal web del instituto.	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	RGD00-06: Informe
13	Remitir resultados a control interno	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o el Profesional de la Oficina Asesora de planeación una vez obtenido el informe trimestral definitivo debe remitir copia a control interno.	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	RGD00-06: Informe



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
14	Elaboración, aprobación y seguimiento plan de acción de mejora de autoevaluaciones	<p>Después de evaluar los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) y el Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG), el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o el Profesional de la Oficina Asesora de Planeación elaborarán un plan de acción de mejora. Este plan será sometido a la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A continuación, la Oficina Asesora de Planeación llevará a cabo un seguimiento trimestral, evaluando los resultados de las actividades y supervisando a los servidores públicos responsables de ejecutar las acciones correspondientes conforme la Resolución 351 de 2022.</p> <p>Adicionalmente, la Oficina Asesora de Planeación elaborará un informe final que será presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su conocimiento. Asimismo, se enviará una copia de dicho informe a la Oficina de Control Interno.</p>	<p>El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y/o Profesional de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Servidores públicos responsables de ejecutar las acciones (Resolución 351 de 2022)</p>	<p>RDP02-05 PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA</p> <p>RGD00-06: Informe</p>

### 3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	06/08/2013	CIELO BOHORQUEZ	Cambios por recodificación
1.0	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



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

2.0	01/07/2015	OSCAR RODRIGUEZ OSPINA	Se realizaron cambios a las actividades se le asigno responsables a cada actividad
3.0	11/09/2017	Chistian Martinez	Ajustes de acuerdo a lo solicitado
4.0	23/08/2018	Ludy Arias	Ajustes en la responsable y el nombre del comité que aprueba el Plan de acción.
5.0	30/08/2021	Marleny Barragan F.	Ajustes de acuerdo a las acciones de mejora de la Auditoria Interna.
6.0	25/05/2022	Mirama López Zamudio	En consecuencia de lo que se describe en el actual plan de acción, es necesario cambiar la palabra proyectos por metas, por lo tanto, cambian todas aquellas actividades que establecían esa denominación. Por otro lado, se cambia formato-evidencia actividad 1 de acuerdo a lo que se realiza en la actualidad "memorando", la actividad que corresponde a los acuerdos de gestión fue trasladada de acuerdo al orden que se realiza, es decir, paso de ser la actividad 14 a la 8, además se redefine la descripción de las actividades 2, 4, 5, 7, 8,10 y 12.
7.0	06/12/2023	Marleny Barragan F. y Jean Carlos González Marín	En cada vigencia, el IFC bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación realiza la evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) utilizando el Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG) proporcionado por Función Pública, así como el aplicativo de seguimiento y cumplimiento del Índice de Transparencia (ITA) proporcionado por la Procuraduría General de la Nación. Como resultado de cada evaluación, se lleva a cabo una actividad adicional, la actividad 14, que tiene como objetivo generar un plan de acción de mejora y seguimiento de las actividades identificadas para cada uno de ellos.



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**PROCESO DIRECCIONAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**

**CONSOLIDACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A  
PLANES DE ACCIÓN**

CÓDIGO : PDP02-00

FECHA DE APROBACIÓN: 06/12/2023

VERSIÓN:07

#### 4. ANEXOS (FORMATOS)

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>
RDP02-01	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA.
RDP02-03	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE ACCIÓN
RDP02-04	ACUERDO DE GESTION
RDP02-05	PLAN DE ACCIÓN DE MEJORA