
	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 1

# PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

---



Región Administrativa y de Planificación

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 2

## 1. DEFINICIÓN DE PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL


El Plan de Acción Institucional es un instrumento de programación anual de las metas de la entidad, que permite a cada área de trabajo, orientar su quehacer diario acorde con los compromisos establecidos, articulando todos sus procesos con los lineamientos con los del Plan Nacional de Desarrollo (PND), demás políticas, marco estratégico institucional (misión, visión, objetivos) y las funciones de la entidad. En este Plan de Acción que realiza la entidad, se definen los productos, actividades y metas de gestión que se realizarán en cada vigencia con sus correspondientes indicadores, teniendo en cuenta además los recursos (humanos, financieros, físicos y tecnológicos) disponibles.

## 2. OBJETIVO

Establecer las actividades para elaborar el Plan de Acción Institucional, como medio para asegurar la real y efectiva ejecución del Plan Regional de Ejecución P.R.E.

## 3. CUADRO NORMATIVO

NORMATIVIDAD APLICABLE	
<b>CPC/91:</b>	
Información (Art. 20, 23 y 74) Participación en el control del poder político (Art. 40) Derecho a vigilar la gestión pública (Art. 270)	
<b>LEY 87/93</b>	“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
<b>LEY 152/94</b>	“Por el cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 3

<b>LEY 489/98</b>	“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 los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”
<b>LEY 1474 /2011</b>	“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.”
<b>LEY 1712/2014</b>	“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

#### 4. DEFINICIONES:


**Actividad:** Conjunto de acciones concretas, que ejecutadas logran el cumplimiento de un resultado específico que materializa tanto los objetivos de las dependencias y de los procesos, como el aporte e incidencia sobre el Plan Estratégico Institucional y los objetivos de la entidad. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo que indique la acción.

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización/entidad. Para la RAP Pacífico se asimila al gerente general.

**Estrategia:** Conjunto de acciones que se implementarán en un contexto determinado con el objetivo de lograr el fin propuesto.

**Facilitador del proceso:** Funcionario de la dirección de planeación estratégica encargado de, asesorar, orientar, impulsar y poner en marcha estrategias para la debida implementación y el mejoramiento del Sistema Integrado de gestión.

**Gestión:** Conjunto de acciones y actividades coordinadas, para dirigir y controlar una entidad, involucra la toma de decisiones orientadas a cumplir la misión institucional.

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 4

**Indicador:** Representación cuantitativa (variables), que es fácilmente verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo. Los indicadores son insumos necesarios para realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos y procesos específicos.

**Hoja de vida del indicador:** Instrumento que permite documentar la formulación del indicador, con el propósito de coadyuvar en su interpretación. Permite consignar metas y registrar los resultados, tendencia histórica y avances logrados durante la vida útil del indicador.


**Línea base:** Dato que se toma como inicio para establecer los valores futuros a alcanzar para el indicador, los que servirán para evaluar el grado de consecución de las metas.

**Meta:** Resultado cuantitativo en términos relativos o absolutos que se espera obtener en un periodo establecido para cumplir las actividades planteadas.

**Informe de gestión:** Documento que esboza los resultados claves de la gestión realizada durante un periodo de tiempo establecido, determinando logros alcanzados, proyecciones y la manera como la dependencia o el proceso ha contribuido al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos y las actividades del Plan Estratégico; por tanto se considera un insumo fundamental de información para la toma de decisiones.

**Objetivos:** Son las intenciones que la RAP Pacífico persigue para satisfacer las necesidades de sus grupos de interés a partir de su misión, visión, valores, principios y política establecidos. Estos deben ser claros, realistas, medibles y verificables en un plazo determinado.

**Plan de acción:** Documento de planificación anual en el cual se registran las actividades y proyección de resultados a través de indicadores, que permite visualizar los parámetros de la planeación en términos de responsables, ejecutores, recursos, fechas programadas de inicio y terminación, metas e indicadores de gestión y los rangos de calificación.

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 5

**Plan estratégico:** Documento que recoge y difunde las principales líneas de acción y estrategias que la Entidad se propone adelantar en el corto y medio plazo, orientadas al cumplimiento de la misión institucional.

**Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

**Seguimiento:** Verificación efectuada para confirmar que las acciones planificadas se haya implementado de acuerdo con lo planeado, generado información para la toma de decisiones.

**Sistema de Gestión de Calidad:** Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios a cargo de las entidades.


**Sistema integrado de gestión:** Conjunto formado por la estructura de la organización, orientaciones, políticas, responsabilidades, procesos, procedimientos, recursos e instrumentos destinados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

**Tablero de control:** Herramienta control y seguimiento que permite establecer y monitorizar los objetivos del Plan Estratégico y Planes de Acción de los diferentes procesos y dependencias.

## 5. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Para la formulación del Plan de Acción se deben tener como marco de referencia institucional los siguientes aspectos:

1. Plan Estratégico Regional PER
2. Lineamientos de la Alta Dirección
3. Normatividad Aplicable
4. Métodos de medición

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 6

## 5.1. PASOS PARA ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN




### PASO 1: IDENTIFICAR

Para la formulación del Plan de Acción, cada proceso debe identificar:

- Sus características propias: objetivos, interacciones y las áreas que lo integran.
- A que objetivos corporativos y estrategias debe aportar.

### PASO 2: FORMULAR LA ACTIVIDAD (RESPONSABLE Y CRONOGRAMA)

Las actividades necesarias para el cumplimiento de las estrategias y objetivos planteados se deben formular a través de acciones participativas en cada una de las áreas e incluso revisar actividades de otras áreas que no integran el proceso, pero que son necesarias para el cumplimiento de la estrategias y objetivos planteados.

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 7

Además, la actividad debe ser estratégica, es decir, que aporte al cumplimiento del objetivo del área y/o proceso.

La descripción o estructura de la actividad, debe tener en cuenta los siguientes aspectos: VERBO (infinitivo) + Sujeto + Elementos adicionales:

- Se debe iniciar con un **verbo** en infinitivo que indique la acción a ejecutar, se recomienda no usar verbos que usualmente describen funciones de las áreas o de cargos, tales como: apoyar, coordinar, orientar, fomentar, participar, promover, gestionar, coadyuvar, etc. Por cuanto no permiten medir el avance de la acción, no deben utilizarse.
- El **sujeto** es la persona sobre quien recae la acción.
- Los **elementos adicionales** describen el contexto en que se desarrollará la acción.


### **PASO 3: DEFINIR LA META Y SU UNIDAD DE MEDIDA**

Se entiende por meta el resultado cuantitativo en términos relativos o absolutos que se espera obtener en un periodo específico. Debe ir en concordancia con los objetivos que se desean alcanzar, con el desarrollo del programa y los proyectos establecidos por la entidad en el marco del programa de ejecución del Plan Estratégico Regional PER, visión de 20 años para el territorio.

Además deben cumplir con los atributos de ser cuantificable, alcanzable, concreta, medible, realizable y verificable, que indique claramente el resultado esperado en un periodo de tiempo determinado, teniendo en cuenta la realidad y los recursos disponibles (financieros, humanos, físicos y tecnológicos).

Para establecer la meta se debe considerar:

- El logro de la meta es responsabilidad de la dependencia que la formula, la cual debe alcanzarse dentro del plazo determinado para su cumplimiento.
- Debe ser conocida y acordada con los ejecutores de la actividad (establecer los responsables para su cumplimiento).
- Mantener y superar el resultado de la vigencia inmediatamente anterior (línea base) o el promedio del desempeño histórico.

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 8


- Desempeño de entidades similares (benchmarking).
- Estándares aplicados a normas técnicas o legales.
- La meta se determina de acuerdo a los periodos de seguimiento establecidos por la alta dirección.
- La unidad de medida de la meta debe ser consistente con la combinación de las unidades de medida de la relación matemática establecida en la formula y el tipo del indicador.

Una meta debe ser coherente con la línea base y la tendencia del Indicador (creciente, decreciente o constante), de tal manera que si el indicador es de tendencia decreciente, el valor de las metas debe ser inferior a la línea base y/o a la meta inmediatamente anterior; si el indicador es creciente la meta debe ser superior a la línea base y/ a la meta inmediatamente anterior; si el indicador es constante la meta para todos los periodos debe ser la misma.

Ejemplo:

TIPO DE INDICADOR	LÍNEA BASE	META 1°TRIMESTRE	META 2°TRIMESTRE	META 3°TRIMESTRE	META 4°TRIMESTRE
Decreciente	20	19	18	17	16
Creciente	50%	55%	60%	65%	70%
Constante	100%	100%	100%	100%	100%



	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 9

### ¿Qué es la línea base?

Se refiere al dato que se tomará como inicio para establecer los valores futuros a alcanzar por el indicador y que servirán para evaluar el grado de consecución de las metas.

La información que requiere la línea base es: el valor del indicador, el año al que se refiere ese valor y periodo (se utiliza cuando en 1 año se realizan varias mediciones).


Estándares de comparación:

- **Pasado:** Hace referencia a los datos históricos, resultados anteriores del mismo objetivo o la propia Línea Base.
- **Presente:** Tiene que ver con la experiencia del analista o evaluador del indicador, pues es muy importante tener en cuenta la experticia y conocimientos de causa que el evaluador posee y utiliza en el análisis de los resultados, principalmente frente a los fenómenos que no tienen registro alguno.
- **Benchmarking:** Proceso mediante el cual se consolida información y se obtienen nuevas ideas a través de la comparación de resultados obtenidos por otras entidades similares, que han evidenciado mejores prácticas en el desempeño de las actividades, es decir, se debe comparar con el mejor.
- **Acotarse en el tiempo,** debe contener la fecha límite en la cual se prevé ejecutar, evacuar o desarrollar la actividad propuesta.
- **Identificar el beneficiario,** el sujeto o destinatario al cual va dirigida la acción, el cual puede estar referenciado de forma implícita o explícita.

Los anteriores datos se deben incorporar en los formatos: Plan de Acción y Hoja de Vida del Indicador, que hacen parte del procedimiento.

Ejemplos:

- Adelantar dos campañas internas durante el año 2022 que fortalezcan el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad.

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 10

- Realizar jornadas de fortalecimiento sobre clima organizacional en temas de comunicación, resolución de conflictos y trabajo en equipo, al 70% de los funcionarios de la RAP Pacífico durante la vigencia 2022.

#### PASO 4: DEFINIR Y FORMULAR EL INDICADOR


Los indicadores permiten evidenciar el nivel de cumplimiento acerca de lo que está haciendo en la organización y sobre los efectos de sus actividades, a través de la medición de aspectos tales como:

- **Recursos:** Como talento humano, presupuesto, planta y equipos.
- **Cargas de Trabajo:** Como estadísticas y metas que se tengan para un periodo de tiempo determinado y el tiempo y el número de personas requeridas para realizar una actividad.
- **Resultados:** Como ciudadanos atendidos, oficios respondidos, ejecución del cronograma, niños vacunados, kilómetros construidos, etc.
- **Impacto:** De los productos y/o servicios, tales como enfermedades prevenidas, impuestos recolectados, niveles de seguridad laboral alcanzados.
- **Productividad:** Como casos atendidos por profesionales, solicitudes procesadas por persona, llamadas de emergencia atendidas.
- **Satisfacción del Usuario:** Como el número de quejas recibidas, resultados de las encuestas, utilización de procesos participativos, visitas a los clientes.

#### Fórmula de cálculo de los indicadores

Los tipos de fórmulas más utilizados en la construcción de indicadores, son:

**Razón o promedio:** Relación entre dos datos, variables o magnitudes, con diferente unidad de medida, la cual se expresa en la forma a/b, es decir, que los

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 11

valores del numerador y del denominador son independientes, ninguno está contenido en el otro

Ejemplo:

- Total de presupuesto asignado sobre el total de la población del Cauca.

**Tasas:** Relación entre dos magnitudes que se expresa en número de eventos frente a una cantidad referente (potencia de 10), y en un periodo de tiempo determinado.

Ejemplo:

- Número de funcionarios con accidente de trabajo por cada 100 funcionarios de la entidad durante el periodo 2021

**Porcentaje o Proporción:** Presenta el valor relativo de una cifra con respecto de un valor de referencia igual a 100. Cuando la relación o el coeficiente corresponde a la misma medida o expresado en la misma unidad de medida, se debe multiplicar por 100 para obtener el porcentaje. También se entiende como la relación entre dos variables o magnitudes que se expresan de la forma a/b, donde el numerador está contenido en el denominador, es decir, igual unidad de medida.

Ejemplo:


- Total de funcionarios capacitados sobre total de funcionarios de la entidad.

**Índice:** Es un valor estadístico que permite establecer las variaciones relativas entre dos o más periodos, de los cuales uno de ellos es denominado base, este cálculo proporciona un método simple para establecer cambios que presenta una variable a través del tiempo.

Fórmula para calcular el índice de variación:  $((\text{Valor año 1} / \text{Valor año 0}) - 1) * 100$

Ejemplos:

- Índice de inflación o variación de precios de la canasta familiar (supuesto solo un producto).

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 12

Precio del bien X, para el año 0 es de \$800/unidad y para el año 1 es de \$816/unidad:

Año base: 0

- Índice de variación de los precios  $((816/800)-1)*100 = 2\%$
- Índice de variación de acciones correctivas.

AÑO	NO. DE ACCIONES CORRECTIVAS
2015	80
2016	60

Año base, 2015

$$((60/80)-1) \times 100 = -25\%$$

Las acciones correctivas disminuyeron en un 25% con respecto al año inmediatamente anterior.

**Valor Absoluto:** Cuando se expresa la medición en términos de una variable.

Ejemplo:


Encuesta de percepción del Cliente realizada

Si 100%

No 0%

## PASO 5: ESTABLECER LOS RANGOS DE CALIFICACIÓN


**Rangos de Calificación:** Establece intervalos o límites de calificación que se toman como referencia para determinar si el resultado obtenido en un periodo específico es Mínimo, Aceptable o Satisfactorio, así:

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 13

- **Sobresaliente:** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea igual o superior al establecido con respecto a la meta. ( $\leq 90\%$ ).
- **Aceptable:** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea menor al valor establecido como superior y mayor al establecido como Mínimo. ( $< 90\%$  Y  $< 80\%$ )
- **Mínimo:** Calificación que se obtendrá cuando el cumplimiento porcentual de la meta sea igual o inferior con respecto a la meta.  $\leq 80\%$ .

## FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN

1. **Fecha de aprobación y/o modificación:** Corresponde a la fecha de aprobación o modificación del Plan de Acción.
2. **Fecha de Seguimiento:** Corresponde a la fecha de corte en la cual se realiza el seguimiento.
3. **No. de Actividad:** Corresponde a la secuencia de las actividades determinadas.
4. **Objetivo.** Registre el No. de objetivo de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad al cual le apunta la actividad.
5. **Estrategia:** Registre el No. de la estrategia de acuerdo con el Plan Estratégico de la Entidad al cual le apunta la actividad.
6. **Proceso:** Se registra el proceso que se quiere medir de acuerdo con los identificados en la implementación del Sistema de Integrado de Gestión.
7. **Dependencia Responsable:** Registre la dependencia responsable encargada de ejecutar la actividad.
8. **Actividad:** Describa la actividad a desarrollar al interior de la dependencia. La descripción o estructura de la actividad, debe tener en cuenta los siguientes aspectos: VERBO (infinitivo) + SUJETO + ELEMENTOS ADICIONALES
9. **Fecha de ejecución:** Corresponde a la fecha límite de ejecución de la actividad.

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 14

**10. Tipo de Indicador:** Identifique el principio que mide el indicador así: Eficacia, Eficiencia o Efectividad.

**11. Nombre del Indicador:** Relacione la identidad del indicador, por lo tanto, debe hacerse en la forma sencilla y de acuerdo con la actividad que se quiere medir. Debe ser el nombre definido en la hoja de vida del indicador.

**12. Código del Indicador:** Corresponde al número asignado para identificar el Indicador de acuerdo al consecutivo.

### Ejemplo: 01

**13. Objetivo del Indicador.** Señale la razón de ser del indicador y lo que se quiere medir al efectuar el seguimiento. Debe estar constituido por los siguientes elementos:

- Qué se espera hacer (verbo)
- En dónde se quiere hacer? (sujeto)
- Descripción (frase)


**14. Fórmula de Cálculo:** Determine la forma en que se comparan las variables definidas del indicador en relación con la unidad de medida establecida.

**15. Unidad de Medida:** Establezca la magnitud referencia para la medición; ésta unidad de medida se relaciona con la unidad asignada a la meta a evaluar. Puede ser expresada en valores absolutos con su respectiva variable: tiempo (años, semestres, bimestres, meses, días, horas, etc.), o en forma relativa (porcentual), entre otros.

**16. Línea base:** Establezca la línea base para la vigencia con base en el promedio de los datos históricos. (Cuando el indicador es nuevo se deja en blanco la columna).

**17. Meta Anual:** Relacione la expresión cuantitativa, concreta, medible, realizable y verificable que se espera lograr. Debe tener en cuenta los parámetros establecidos en la presente metodología.

**18. Metas de periodo:**

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 15

- Para indicadores con cumplimiento programado en un solo periodo (anual), la meta es una sola y aplica para el periodo de ejecución de la actividad.
- Para indicadores con ejecución que cubre toda o gran parte de la vigencia, se subdivide la meta anual según la periodicidad de medición del indicador, es decir, si el indicador tiene periodicidad trimestral, se programarán metas trimestrales; si la periodicidad es semestral, se programarán metas semestrales y si es anual, la programación será anual.
- Para indicadores con metas constantes durante la vigencia, éstas serán permanentes en cada uno de los periodos


## SEGUIMIENTO

**19. Resultado del Indicador:** Se obtiene a partir de la fórmula del indicador, presentado resultados ACUMULADOS en cada periodo de corte. Si el indicador es de dos variables se debe diligenciar el numerador y denominador, si es de una sola variable únicamente se relaciona el numerador y el denominador se diligencia NA (No Aplica).

- **Numerador:** Registre el valor obtenido del numerador que ha sido descrito para el indicador de conformidad con el planteamiento de la meta para el periodo.
- **Denominador:** Registre el valor del denominador que ha sido descrito para el indicador, teniendo en cuenta la línea base establecida para la vigencia y la programación de las metas de periodo.

**20. Resultado acumulado con respecto a la meta:** Corresponde al valor acumulado del resultado obtenido en el periodo de corte dividido entre la sumatoria de las metas parciales del periodo de corte.

Nota: Para indicadores cuyo diseño requieren calculo diferente, se debe coordinar con el facilitar de planeación el diseño de las formulas correspondientes.

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 16

**21. Rango de calificación del resultado con respecto a la meta:** El Cálculo es automático al aplicar el resultado acumulado del indicador con respecto a la meta frente a los rangos establecidos para el indicador.


**22. Análisis del resultado:** Los responsables del análisis del indicador con base en la información registrada en las variables, deben reportar el resultado del indicador, el rango en que se ubica, el análisis de los logros obtenidos y el porcentaje por alcanzar con respecto a la meta planteada para el periodo y en el avance con respecto a la meta anual.

Así mismo, al momento de programar las metas de un indicador, es necesario confrontar el resultado del indicador frente a la tendencia histórica del mismo, con el fin de determinar si la meta está sub o sobre estimada e implementar los ajustes correspondientes, es decir se deben comparar periodos iguales.

## IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

- 1. Objetivo del proceso:** Señale el fin del proceso con el cual hace concordancia el indicador.
- 2. Objetivo Corporativo:** Identifique y registre el objetivo estratégico descrito en el Plan estratégico de la entidad, con el cual se relaciona el indicador.
- 3. Estrategia:** Identifique y registre la estrategia descrita en el Plan estratégico de la entidad, con el cual se relaciona el indicador.
- 4. Proyecto de Inversión Asociado:** Corresponde al proyecto de Inversión con el cual se relacione el Indicador, de lo contrario "No Aplica".
- 5. Cargo del responsable que recopila la información:** Corresponde al cargo o rol del responsable de registrar la información, para la construcción del indicador.
- 6. Cargo del responsable que analiza la información:** Corresponde al cargo o rol del responsable de analizar y evaluar el comportamiento del indicador a través de los periodos evaluados, este debe ser el líder del proceso.



	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 17

8. Cargo del responsable que toma decisiones. Corresponde al cargo o rol del responsable de tomar determinaciones y suministrar oportunidades de mejora.

## IDENTIFICACIÓN DEL INDICADOR

1. Tipo de Indicador. Identifique el principio que mide el indicador así: Eficacia, Eficiencia o Efectividad.


2. Definición de las variables. Describa de forma detallada de cada una de las variables identificadas, relacionando características, cualidades, elementos o componentes expresados en términos de valor y unidad de medida, que hace parte de la fórmula de un indicador, el cual permite medir el grado de avance o resultado de la actividad.

Nota: Cuando el indicador corresponde a un valor absoluto se diligencia solamente el numerador.

3. Fuentes de datos de las variables. Para cada una de las variables identifique la fuente de información que brinda los datos requeridos para la fórmula matemática. Se hace referencia a documentos, sistemas de información, bases de datos.

4. Periodicidad de Seguimiento del Indicador. Especifique el espacio de tiempo con el cual se deben registrar los datos de medición del indicador (trimestral, semestral, anual), la cual debe ser coherente con la periodicidad de la metas. Se define teniendo en cuenta entre otros aspectos la complejidad del proceso, la facilidad para obtener, analizar y generar datos, la periodicidad de ejecución del proceso, así como la disponibilidad de los datos. Con el objeto de evaluar el comportamiento y avance en el cumplimiento de la meta establecida en la actividad, se establece una periodicidad trimestral para realizar el seguimiento, es decir, la matriz se debe alimentar y reflejar los resultados acumulados hasta el periodo correspondiente.

5.. Rangos de Calificación del Resultado. Establece intervalos o límites de calificación que se toman como referencia para determinar si el resultado obtenido en un periodo específico es Mínimo, Aceptable o Satisfactorio.

	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 18


6. Tendencia Histórica. Registro de datos finales correspondientes a los últimos cinco (5) años anteriores. Este dato corresponde al resultado acumulado con respecto a la meta de la vigencia.

### EJEMPLO DE PLAN DE ACCIÓN

No.	Responsable	Actividad	Registro	Puntos de Control/Observaciones
1	Gerente General Áreas	Consulta el Diagnóstico DOFA del proceso e incorpora aquellos factores internos (debilidades y fortalezas) y externos (oportunidades y amenazas), priorizados y referenciadas con el documento "Plan de Acción".	Acta/ Correo electrónico	Observación: El diagnóstico DOFA por proceso se encuentra publicado en la Intranet de la Entidad.

### ANOTACIONES

El presente procedimiento es una adaptación de la Contraloría de Bogotá sobre la elaboración de un Plan de Acción Institucional. [http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Normatividad/Resoluciones/2018/RR\\_018\\_2018%20Nueva%20Versi%C3%B3n%20de%20Algunos](http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Normatividad/Resoluciones/2018/RR_018_2018%20Nueva%20Versi%C3%B3n%20de%20Algunos)

	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>Código:</b> PRO-PE-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 11/02/22
		<b>Página:</b> 19

[%20Documentos%20del%20Sistema%20Integrado%20de%20Gesti%C3%B3n%20SIG/PDE-04%20Proc%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20Institucional.pdf](#)

## REFERENCIAS

1. Contraloría de Bogotá. (Marzo, 2018) Procedimiento para elaborar el Plan de Acción Institucional. Recuperado de: [http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Normatividad/Resoluciones/2018/RR\\_018\\_2018%20Nueva%20Versi%C3%B3n%20de%20Algunos%20Documentos%20del%20Sistema%20Integrado%20de%20Gesti%C3%B3n%20SIG/PDE-04%20Proc%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20Institucional.pdf](http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Normatividad/Resoluciones/2018/RR_018_2018%20Nueva%20Versi%C3%B3n%20de%20Algunos%20Documentos%20del%20Sistema%20Integrado%20de%20Gesti%C3%B3n%20SIG/PDE-04%20Proc%20Plan%20de%20Acci%C3%B3n%20Institucional.pdf)