



PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Código
Versión
Tipo
Implementación

PR-M1-PE-1
5
PROCEDIMIENTO
07/01/2020

1. Objetivo.

Establecer las directrices para la elaboración y seguimiento a los planes de acción de la entidad para el cumplimiento de la gestión institucional.

2. Alcance.

Este documento comprende desde la identificación de los objetivos estratégicos de la alta dirección y del Sistema de Gestión Integral hasta la evaluación de la gestión institucional y de resultados.

3. Campo de Aplicación.

Este documento aplica para todas las áreas de la Empresa para la Seguridad Urbana descritas en la estructura funcional.

4. Responsables.

Es responsable de velar por la aplicación de este documento es el Profesional Especialista y el Jefe de Oficina Estratégica.

5. Términos y Definiciones.

No Aplica

6. Contenido.

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Identificación de la Planeación Institucional.	Identificar el direccionamiento estratégico y plan de negocios de la entidad, los objetivos estratégicos y de sus procesos, luego convocar al comité de gerencia, para definir los planes de acción de la próxima vigencia. Nota: Para la planificación de la próxima vigencia se deben tener en cuenta los planes de acción anteriores.	Subgerentes, Secretario General, Gerente
2.	Registro de los Planes de Acción.	Registra los planes de acción de acuerdo a la información y ajustes aprobados, y se asegura la aprobación.	Profesional Especializado – Oficina estratégica
3.	Difusión de los Planes de Acción.	Se socializa con los subgerentes y ellos lo realizan con su grupo de trabajo.	Subgerentes, Secretario General, Gerente
4.	Seguimiento a los Planes de Acción.	Se solicitan los avances y porcentajes de ejecución de cada actividad de los planes con sus respectivas evidencias en el software Kawak para posteriormente el profesional universitario de Auditoría interna realice la evaluación con las evidencias aportadas.	Profesional Especializado – Oficina estratégica
5.	Evaluación de los planes de acción	El Profesional Universitario de Auditoría interna procede a realizar la evaluación a esas evidencias, según lo aportado en el software Kawak.	Profesional Especializado – Oficina estratégica
6.	Identificar cambios en la planeación estratégica	Cuando se presenten cambios en la planeación estratégica, producto de cambios en productos o servicios, tecnológicos, en procesos, o en estructura organizacional se debe tener un registro de dicho cambio a través del formato "Gestión del cambio", en el cual se realiza la trazabilidad de los cambios desde la planificación hasta su control	Profesional Especializado – Oficina estratégica

7. Puntos de Control.

- Seguimiento a los Planes de Acción.
- Presupuesto anual.

8. Documentos de Referencia.

- Plan Estratégico Institucional.

9. Control de Cambios.


PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
**Código
Versión**

 PR-M1-PE-1
5
PROCEDIMIENTO
07/01/2020

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO (QUÉ Y POR QUÉ)	Implementación
01	Noviembre de 2011	Se hace ajuste a todas las actividades el procedimiento.	
02	Noviembre de 2015	Actualización del procedimiento.	
03	Septiembre 28 de 2017	Actualización de acuerdo resultados modernización administrativa.	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
4	12/12/2018	Marcela Salazar Valencia	Prueba
5	07/01/2020	Marcela Salazar Valencia	Actualización actividad 1, de acuerdo a plan de mejora

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional Especializado - Oficina Estrategica Fecha de elaboración: 07/01/2020	Profesional Especializado - Oficina Estrategica Fecha de revisión: 07/01/2020	Jefe de Oficina Estrategica Fecha de aprobación: 07/01/2020

Controlado