


 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p>PROSPERIDAD PARA TODOS</p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 1 DE 13</p>





## GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Fecha de Vigencia: Noviembre 18 de 2014

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>	 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p><b>PROSPERIDAD PARA TODOS</b></p>	
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 2 DE 13</p>



CONTROL DE DOCUMENTOS			
<p>Elaborado por: Martha Liliana García Leiva.</p>	<p>Cargo: Profesional III</p>	<p>Fecha: 23 de Octubre de 2014</p>	<p>Firma: </p>
<p>Revisado Técnicamente en OPS: Aída Isabel Salazar Tinoco</p>	<p>Cargo: Profesional II</p>	<p>Fecha: 28/10/2014</p>	<p>Firma: </p>
<p>Aprobado Mediante Acta No : 017 Acto Administrativo: 2991 Fecha: Noviembre 18 de 2014</p>			

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha y acto administrativo de aprobación	Cambio	Solicitante
1.0	Resolución 1099 de mayo de 2009	Documento nuevo	
2.0	Resolución 1441 de 30 de junio de 2010	Se modifica el documento por cambios en: estructura, conceptos, nombre de la guía, nombre de Indicadores de Institucionales a Estratégicos, su articulación con los procedimientos respectivos.	Carmen Emira Guzmán Guzmán
3.0	Resolución 5717 de Diciembre 19 de 2012	Se modifica el documento por cuanto se incluyen las actividades del Grupo de Trabajo de Control Interno, y se articula según las modificaciones realizadas al procedimiento Formulación, Seguimiento y Verificación del Plan De Acción, se modifica el código	Mauricio Villaneda Jiménez
4.0	Resolución 2991 de Noviembre 18 de 2014	Se incluye el aportado de las Políticas de Desarrollo Administrativo contempladas en el Decreto 2482 de 2012, se elimina el ítem de "Estrategia Asociada Con La Actividad" por cuanto no se requiere en la formulación del Plan de Acción.	Mauricio Villaneda Jiménez

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</b></p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>		
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 3 DE 13</p>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	MARCO LEGAL .....	4
4.	MARCO TEÓRICO .....	5
4.1.	Definiciones: .....	5
4.2.	Responsables del proceso de Planeación: .....	7
4.3.	Características del proceso de Planeación: .....	8
4.4.	Principios que orientan la elaboración de un Plan de Acción.....	8
5.	FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....	8
5.1.	Recomendaciones para la Formulación del Plan de Acción .....	9
5.2.	Responsables de la Formulación del Plan de Acción .....	9
5.3.	Herramienta para su formulación (Formato ESDESOPSFO03 Plan de Acción).....	9
6.	MONITOREO Y REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN .....	11
6.1.	Herramienta para su reporte .....	12
7.	VERIFICACIÓN.....	12

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p><b>PROSPERIDAD PARA TODOS</b></p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 4 DE 13</p>

## 1. OBJETIVO

Suministrar a todos los procesos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia una herramienta metodológica, para facilitar la adecuada formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción, acorde con lo establecido en el Plan Estratégico y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



## 2. ALCANCE

Este documento aplica para la Formulación, Seguimiento y Verificación del Plan de Acción y las orientaciones y lineamientos señalados en esta Guía, deben ser atendidos por todos los procesos y Grupos Internos de Trabajo del Fondo.

## 3. MARCO LEGAL

La siguiente es la normatividad para la formulación del Plan de Acción Anual:

- La Constitución Política establece en el título XII, capítulo segundo, la conformación del Plan Nacional de Desarrollo.
- La Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, en el artículo 4 literal a), determina que toda entidad debe establecer objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios.
- La Ley 152 del 15 de junio de 1994, artículo 29 que todos los organismos de la administración pública Nacional deben elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la ley, un Plan Indicativo Cuatrienal, con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados.
- 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.
- El Decreto 1826 del 3 de Agosto de 1994, reglamentario de la Ley 87 de 1993 determina como una de las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en el literal b, estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del organismos o entidad, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios. Así mismo en literal f, establece la obligación de revisar el estado de ejecución de los objetivos,

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p>PROSPERIDAD PARA TODOS</p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 5 DE 13</p>

políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias del organismo o entidad.

- El Decreto 2145 de Noviembre de 1999, expresa que: “La planeación es concebida como una herramienta gerencial que articula y orienta las acciones de la Entidad, para el logro de los objetivos estratégicos en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.
- Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Resolución Orgánica 7350 de 2013: Por la cual se modifica la Resolución Orgánica número 6289 del 8 de marzo del 2011 que “Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República.
- Resolución 2300 de 2014: Por medio del cual se adoptan las políticas y se conforma el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia

#### 4. MARCO TEÓRICO



##### 4.1. Definiciones:

**Actividad:** Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas programadas.

**Acción Correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación Con el fin de evitar su repetición.

**Caracterización de cada proceso:** Documentos que tienen como finalidad describir cada proceso, estableciendo entre otros, el objetivo, alcance, responsable, normatividad aplicable y los indicadores necesarios para garantizar su control

**Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión:** Herramienta el línea de reporte de avances de la gestión como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados instituciones y sectoriales.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p>PROSPERIDAD PARA TODOS</p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 6 DE 13</p>

**Indicador:** Se define como una herramienta que entrega información cuantitativa respecto al logro o resultado de la entrega de los bienes o servicios generados por una entidad, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. Es una expresión que establece una relación entre dos o más variables, la que comparada con periodos anteriores, productos similares, una meta o compromiso, permite evaluar el cumplimiento de la meta establecida.

**Meta:** Resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo.

**Planeación:** Proceso mediante el cual se establecen objetivos y se escoge el medio más adecuado para el logro de los mismos antes de emprender la acción.

**Plan Estratégico:** Instrumento rector de la planificación de la entidad toda vez que toma en cuenta la visión, la misión, objetivos estratégicos, metas y los recursos necesarios que conviertan los lineamientos estratégicos, en acciones concretas para la gestión.

**Plan de Acción:** Es un instrumento que articula estratégicamente las acciones de la entidad a su misión y objetivos sectoriales, de acuerdo con las prioridades fijadas en el plan de desarrollo, permitiendo la identificación sistemática de los objetivos institucionales, metas, indicadores, actividades y recursos específicos que las dependencias y entidades tienen como compromiso adelantar y ejecutar para el logro de los objetivos del sector en una vigencia determinada.



El Plan de Acción articula los objetivos, metas y programas del Plan Nacional de Desarrollo, con las funciones de la Entidad.

**Planes y Programas:** Elemento de control, que permite modelar la proyección de la Entidad pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos.

Los planes y programas materializan las estrategias de la organización establecidas para dar cumplimiento a su misión, visión y objetivos estratégicos esperados en un período de tiempo determinado, asegurando adicionalmente los recursos necesarios para el logro de los fines de la entidad.

**Producto:** Resultado del desarrollo de una actividad.

**Políticas de Desarrollo Administrativo:** Conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de gobierno, a través de la simplificaciones de los procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p>PROSPERIDAD PARA TODOS</p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 7 DE 13</p>



**Responsables:** Funcionarios de la Entidad, encargados de adelantar la actividad.

**Seguimiento:** Determinación del estado de avance de los resultados previstos, en un momento determinado. Se identifican los factores que afectan el resultado esperado y se establecen las acciones correctivas, en caso de ser necesario.

**Verificación:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

#### 4.2 Responsables del proceso de Planeación:

- **Nivel Directivo:** Tiene la responsabilidad de establecer las políticas y objetivos a alcanzar en el cuatrienio y dar los lineamientos y orientaciones para la definición de los planes de acción anuales.
- **Todos los Niveles y Procesos de la Entidad:** Deben participar en la definición del plan estratégico y de acción, definición y establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación y ejecución de los mismos, de acuerdo con los compromisos adquiridos.
- **Comité Institucional de Desarrollo Administrativo:** Sera el responsable de evaluar y aprobar el Plan de Acción de la vigencia. Que el literal b) del artículo 6 del Decreto 2482 de 2012 establece como órgano orientador del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, en donde se discutirán todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del modelo. Así mismo la precitada norma, consagra que éste comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y no sean obligatorios por mandato legal.
- **Oficina Asesora de Planeación:** Asesora a todas los procesos en la definición y elaboración de los planes y ofrece los elementos para su articulación y correspondencia en el marco de la planeación institucional. Coordina la actividad de seguimiento periódico por parte de cada uno de los procesos, con base en la cual se deben determinar las necesidades de ajuste; y asesora las reorientaciones que deben realizarse.
- **Grupo de Trabajo de Control Interno:** Evalúa el proceso de planeación, en toda su extensión; implica, entre otras cosas y con base en los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos, un análisis objetivo de aquellas variables y/o factores que se consideren influyentes en los resultados logrados o en el desvío de los avances. La identificación de éstas variables, su comportamiento y su respectivo análisis permite que la formulación de las

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p><b>PROSPERIDAD PARA TODOS</b></p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 8 DE 13</p>

recomendaciones de ajuste o mejoramiento al proceso, se realicen sobre soportes y criterios válidos y visibles fortaleciendo así la función asesora de estas oficinas.”

#### 4.3. Características del proceso de Planeación:

La Planeación debe llevar implícitas dos características importantes: **ser eminentemente participativo y concertado y tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la Entidad.** Por lo tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad integral, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación.

#### 4.4. Principios que orientan la elaboración de un Plan de Acción

La elaboración del plan de acción debe ceñirse a los principios generales que orientan el proceso de planeación. Entre otros, se deben tener en cuenta los siguientes:

- **Coordinación:** En la elaboración del Plan de Acción los diferentes procesos de la administración, bajo la orientación de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, deben definir y coordinar las acciones y actividades que requieren colaboración de otros procesos.
- **Continuidad:** El Plan de Acción debe garantizar el desarrollo de los programas, proyectos y metas con los cuales se pretenden alcanzar los objetivos del Plan Estratégico.
- **Eficiencia:** El Plan de Acción debe permitir el cumplimiento de los objetivos estratégicos y actividades relacionadas con las estrategias al menor costo posible, optimizando el uso de los recursos financieros, físicos y humanos.
- **Coherencia:** Las actividades aprobadas en el Plan de Acción, deben guardar coherencia con los objetivos del Plan Estratégico vigente.
- **Planificación:** El Plan de Acción debe permitir la concordancia entre el presupuesto de la Entidad y el Plan Estratégico.



### 5. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

La formulación del Plan de Acción en el FPS se realizará, atendiendo las principales funciones de cada proceso, “el hacer del proceso”, para contribuir en forma directa o indirecta al cumplimiento de la misión, objetivos estratégicos, estrategias y metas establecidas en el Plan Estratégico.

Entre los insumos básicos para la formulación del Plan de Acción se encuentran:

- La Visión y Misión del FPS
- Plan Estratégico:



 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p><b>PROSPERIDAD PARA TODOS</b></p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 9 DE 13</p>

- Objetivos de cada Proceso
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Caracterización de cada Proceso
- Plan de Mejoramiento Institucional
- Plan de Manejo de Riesgos
- Manual de Funciones

### 5.1. Recomendaciones para la Formulación del Plan de Acción

- La Oficina Asesora de Planeación Sistemas, apoyará y asesorará técnicamente a los procesos, para que las decisiones que allí se tomen, conduzcan al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico y estén de acuerdo con la capacidad técnica y financiera del FPS.
- Se debe tener en cuenta la capacidad Institucional: Cada Proceso debe identificar su disponibilidad de procedimientos, recursos humanos, técnicos, económicos y de infraestructura para cumplir con las actividades propuestas.
- Los productos que se programen deben lograrse dentro de la vigencia.
- Los Resultados esperados e indicadores deben estar acorde con las actividades propuestas
- Se debe evitar formular actividades y metas que dependan de otras entidades.

### 5.2. Responsables de la Formulación del Plan de Acción

La formulación del Plan de Acción en el FPS estará bajo la responsabilidad de:



Secretario General  
Jefes de Oficinas Asesoras  
Subdirectores  
Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo

### 5.3 Herramienta para su formulación (Formato ESDSOPSF003 Plan de Acción)

El Plan de Acción se formula en el formato **ESDESOPSF003**, dicho formato se diligencia en dos momentos, para la formulación y para el seguimiento. Está conformado por varios campos y para su diligenciamiento se debe tener en cuenta las siguientes instrucciones:

**PROCESO:** Diligencie el nombre del Proceso

**NUMERO:** Orden cronológico de las actividades que desarrollará el proceso

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p><b>PROSPERIDAD PARA TODOS</b></p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 10 DE 13</p>

**OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Se enuncia el objetivo estratégico al cual se contribuye con la ejecución de la actividad. **1)** Reconocer las prestaciones económicas de acuerdo con el marco legal y ordenar el respectivo pago. **2)** Garantizar la prestación de los servicios de salud, que requieran nuestros afiliados a través de la efectiva administración de los mismos. **3)** Ser modelo de Gestión Pública en el sector social. **4)** Mantener un sistema de información en línea confiable para todos los usuarios del FPS y ciudadanos, que permita una retroalimentación constante. **5)** Fortalecer la administración de los bienes de la entidad y la óptima gestión de los recursos. **6)** Fortalecer los mecanismos de comunicación organizacional e informativa para proyectar los resultados de la Gestión de la Entidad.

**POLÍTICA ASOCIADA AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:** Se enuncia la política de desarrollo administrativo que aplica al desarrollo de la actividad: **1)** Gestión Misional y de Gobierno – (Indicadores y metas de gobierno). **2)** Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano – (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas, Servicio al Ciudadano. **3)** Gestión del Talento Humano – (Plan Estratégico de RRHH, Plan Anual de Vacantes, Capacitación, Bienestar e Incentivos. **4)** Eficiencia Administrativa – (Gestión de la Calidad, Eficiencia Administrativa y Cero Papel, Racionalización de Trámites, Modernización Institucional, Gestión de Tecnologías de Información y Gestión Documental. **5)** Gestión Financiera – (Programación y Ejecución Presupuestal, PAC, Proyectos de Inversión, Plan de Anual de Adquisiciones). Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.



**ACTIVIDAD:** Diligencie las actividades que desarrollará el proceso durante el año. La actividad no se debe entender como una tarea o como una función, la cual debe ser medible.

La primera palabra debe ir en un verbo en infinitivo; por ejemplo: Elaborar, Capacitar, Construir, Instalar, Reducir, Aumentar, Aplicar. Se recomienda no usar verbos como: Coadyuvar, fortalecer, propender, propiciar, ayudar, fomentar, sensibilizar, participar, por cuanto no denotan una acción concreta que se pueda medir. En lo posible se debe cuantificar la actividad para el año.

**PRODUCTOS (METAS):** Señale para cada actividad, el resultado esperado en cada semestre, deben ser precisos y medibles, de tal forma que sobre ellos puedan formularse indicadores que verifiquen su cumplimiento.

**Ejemplo:**

ACTIVIDAD	PRODUCTOS(METAS)
-----------	------------------

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</b></p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>	
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>
<p>PAGINA 11 DE 13</p>		

	SEMESTRE I	SEMESTRE II
<p>DESARROLLAR TRES PRODUCTOS PARA ORGANIZAR Y ADMINISTRAR EL ARCHIVO DE GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL</p>	<p>1).Organizar, clasificar y conservar adecuadamente las unidades documentales del archivo de gestión de la Dirección General. 2).Realizar la transferencia de las carpetas al archivo central según lo establecido en cronograma de transferencias primarias.</p>	<p>1) .Organizar, clasificar y conservar adecuadamente las unidades documentales del archivo de gestión de la Dirección General</p>

**GRUPOS (RESPONSABLES):** Señale el cargo del o los funcionarios que van a desarrollar la actividad.

**CONSTRUCCIÓN DEL INDICADOR Y FORMULA:** La construcción de la fórmula debe asegurarse que su cálculo obtenga información de las variables que se están tratando de medir, es decir el resultado del indicador. Para esto se puede consultar la Guía para la Aplicación de la Política de Administración de Indicadores, que se encuentra publicada en el Link Comprometidos con la Calidad / Guías.

**NOMBRE DEL INDICADOR:** Denominación del indicador de acuerdo con el evento o hecho que se quiere medir o controlar.



**FÓRMULA DEL INDICADOR:** Cuando se trata de indicadores cuantitativos por lo general se define una fórmula matemática para el cálculo de su valor, lo cual implica la identificación de los factores y la manera como ellos se relacionan.

- Numerador: unidad de la fórmula de la parte superior la cual hace referencia a la medida de lo alcanzado durante el periodo.
- Denominador: Unidad de la formula

**META:** Defina la meta para cada indicador planteado, la meta será del 100%, se exceptúan aquellos que por normatividad aplique.

## 6. MONITOREO Y REPORTE DEL PLAN DE ACCIÓN

El monitoreo debe realizarse en forma permanente por parte de los responsables y funcionarios de los procesos, permitiendo determinar el estado de avance de las actividades y productos programados.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>		 <p>MinSalud Ministerio de Salud y Protección Social</p> <p><b>PROSPERIDAD PARA TODOS</b></p>
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 12 DE 13</p>

*Los reportes de avance del plan de acción, deben presentarse semestralmente a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas; en la forma y plazos según lo establecido en el procedimiento **ESDESOPSPT03 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**.*

### 6.1. Herramienta para su reporte

El reporte se efectúa en el Formato ESDESOPSFO03 Plan de Acción, apartado PERIODO A REPORTAR DE AVANCE, mediante el diligenciamiento de las siguientes casillas:

**Numerador:** Se indica la cantidad relacionada con respecto al parámetro de evaluación.

**Denominador:** Es el número o cantidad que establece el parámetro sobre el cual se va a realizar la evaluación.

**Seguimiento (análisis de resultados):** Describa el cumplimiento o avance del producto programado e indique la evidencia que sustenta dicho cumplimiento.

En el reporte del avance anual se reportara un consolidado- autoevaluación por parte del proceso de la actividad y productos realizados durante la vigencia evaluada.



## 7. VERIFICACIÓN

Esta evaluación estará a cargo del Grupo de Trabajo de Control Interno, revisa el avance semestral solicitando a los funcionarios responsable del producto planeado, las evidencias que sustentan el avance reportado y compara cada uno de éstos con la información registrada, en la Casilla SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)".

En caso de incumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción (Rango de Calificación Insatisfactorio y Mínimo), se notificará al responsable del proceso para que implemente una acción correctiva. PASA AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS A TRAVÉS DE PLANES DE MEJORAMIENTO, de acuerdo lo establecido en el procedimiento **ESDESOPSPT03 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**.

**Existen campos que no deben diligenciarse porque son de cálculo automático como:**

- PERIODO A REPORTAR : Avance I y II Semestre  
Resultado  
 $\%meta = (\text{resultado del indicador} / \text{meta}) * 100$

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</b></p> <p><b>GUÍA PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b></p>		
<p>VERSIÓN: 4.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSDIGGS04</p>	<p>FECHA DE VIGENCIA: NOVIEMBRE 18 DE 2014</p>	<p>PAGINA 13 DE 13</p>

#### Rango de Calificación

- PERIODO A REPORTAR : Avance Anual
- Numerador
- Denominador
- Resultado
- Meta (Resultado del Indicador / Meta)\*100
- Rango de Calificación

#### Recomendaciones para el Reporte:

Diligenciar siempre el campo seguimiento con la descripción de la gestión de los logros alcanzados o dificultades evidenciadas para su cumplimiento.

#### Responsables del Reporte:

- El responsable del reporte será el funcionario encargado de realizar la actividad en el proceso. Este debe ser validado por el responsable del proceso.
- El responsable del proceso debe notificar mediante correo electrónico al jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y encargado de la Administración del plan de acción el reporte del seguimiento semestral, dentro de los plazos establecidos en el procedimiento **ESDESOPSPT03 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN**
- Para los casos en que la actividad no deba adelantarse dentro del periodo que se está reportando, la casilla seguimiento debe diligenciarse con N/A.
- El responsable del proceso incluirá el resultado del cumplimiento semestral de su plan de acción, en el Informe de Desempeño Semestral.
- La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas efectuará la consolidación semestral del Plan de Acción y efectuará evaluación al cumplimiento de éste y su resultado será incluido en el Informe Revisión por la Dirección, analizado en el comité de Coordinador del Sistema de Control Interno y calidad.