


	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 1 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		


FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

ELABORÓ: Carlos Samuel Rosado Sarabia Oficina de Calidad	REVISÓ: Stella medina Solano. Jefe Oficina Asesora de Planeación	JUAN JOSÉ MUÑOZ ROBAYO Gerente
FECHA: 2020/07/28	FECHA: 2020/07/30	APROBADO:
Vo.Bo: Martha Elena Araya C. Oficina de Calidad	FECHA: 2020/08/03	RESOLUCIÓN No. 446 de 2020/08/04

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 2 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.	3
2.	ALCANCES Y RESPONSABLES.	3
2.1	Alcance.	3
2.2	Responsabilidades.	3
2.2.1	Roles 3	3
2.2.2	Junta Directiva.	4
2.2.3	Gerencia.	4
2.2.4	Oficina Asesora de Planeación.	4
2.2.5	Responsables de Procesos.	4
3.	GENERALIDADES.	4
3.1	Elaboración Plan Estratégico Institucional (PEI).	5
3.2	Elaboración Plan De Acción.	6
3.2.1	Pasos para la elaboración del Plan de Acción Institucional.	7
3.2.2	Formulación de productos.	7
3.2.3	Aprobación, Publicación y Socialización de los Planes Institucionales.	8
3.2.4	Seguimiento y evaluación del Plan de acción Institucional.	9
3.3	Modificaciones a los productos.	10
3.4	Cumplimiento de los planes de acción 10	10
4.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES.	10
5.	REGISTROS DE CALIDAD.	12
6.	NORMATIVIDAD.	12
7.	CONTROLES.	12

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 3 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

1. OBJETIVO.

Establecer mecanismos de seguimiento, monitoreo, evaluación y publicación de la información, de la planeación institucional, bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de generar resultados que atiendan el Plan Estratégico Institucional vigente, resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

2. ALCANCES Y RESPONSABLES.

2.1 Alcance.

Inicia con la formulación del Plan Estratégico Institucional –PEI–, Plan de Acción Anual –PAA– y los planes que se implementen para alcanzar los objetivos institucionales, culmina con el seguimiento y evaluación de los mismos y la elaboración y socialización de los respectivos informes.



2.2 Responsabilidades.

La responsabilidad en la formulación de la plataforma estratégica es del gerente, subgerente administrativo y financiero, subgerente asistencial, jefes de oficina y directores de los centros de atención.

2.2.1 Roles

Como primera línea de defensa, alineada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la subgerencia administrativa y financiera, la subgerencia Asistencial, jefes de oficina, junto con sus equipos de trabajo son los responsables de la definición de productos e indicadores del plan de acción. Los cuales se definen de acuerdo con los compromisos institucionales que tiene la entidad en el marco del Plan de Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Departamental de cada cuatrienio, los objetivos institucionales y los ejes estratégicos. Así mismo son los responsables de revisar el seguimiento y realizar la presentación de los informes en los términos y formas establecidas en el acto administrativo de su aprobación.

La Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa, realizara el acompañamiento a las áreas que formulan los planes de acción desde el punto de vista metodológico, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la presente guía y sea aprobado por la gerencia. Adicionalmente, se encargará de realizar el seguimiento a la planeación estratégica, avance del plan de acción, validación y aprobación de las modificaciones de dichos planes en el transcurso de la vigencia.

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 4 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

La tercera línea de defensa estará a cargo de la Oficina de Control Interno, quien realizará las auditorías de seguimientos a la planeación de la empresa, verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente guía y las evidencias de avance de los productos.

2.2.2 Junta Directiva.

- Revisar y Aprobar el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Acción que presente el gerente y consultar el avance a la ejecución de la planeación.

2.2.3 Gerencia.

- Elaborar y presentar para aprobación de la Junta Directiva el Plan Estratégico Institucional y los planes de acción que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.2.4 Oficina Asesora de Planeación.



- Revisar y aprobar metodológicamente la formulación, avances y ajustes al plan.
- Sensibilizar a los jefes de oficina y líderes de Procesos la metodología a seguir en la formulación de las metas e indicadores de gestión de los procesos a su cargo.
- Orientar, coordinar y evaluar el Plan Acción Institucional a ejecutar dentro de los establecidos establecida por la institución.
- Enviar alertas a las dependencias que finalizan en el siguiente corte.

2.2.5 Responsables de Procesos

- Definir las actividades, metas, e indicadores de gestión y proyectos de inversión (si los tienen), que se verán reflejados en la formulación de los planes institucionales y que darán cuenta de su gestión.
- Participar en la elaboración la formulación de los planes institucionales.
- Ejecutar y Evaluar las acciones establecidas en el la formulación de los planes institucionales.
- Remitir a la Oficina Asesora de Planeación en los tiempos y formatos establecidos por la oficina de calidad el avance de los indicadores a su cargo en los tiempos y forma establecidos.

3. GENERALIDADES.

Los planes institucionales corresponden a documentos de carácter estratégico, que tiene por finalidad facilitar el cumplimiento de los objetivos planteados para un periodo determinado, mediante su implementación y ejecución a través de acciones y su verificación por medio del cumplimiento de metas e indicadores (control de gestión y resultados).

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 5 de 13	 DEPARTAMENTO DEL META
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

Plan Estratégico Institucional (PEI): es un documento de planificación estratégica que recoge los elementos orientadores de la empresa (visión, misión, valores, políticas), a partir de un conjunto de estrategias para alcanzar sus grandes objetivos, en un contexto nacional, regional y local. Esta planificación estratégica abarca un período de mediano plazo.

La definición y la puesta en marcha de este instrumento de planificación estratégica es un requisito en el marco de la evaluación de la calidad institucional, según el ordenamiento legal vigente. Por tanto, no se trata de un trámite administrativo, por el contrario, responde a un proceso de grandes definiciones corporativas con perspectiva presente y futura, acompañado por planes, programas, proyectos e iniciativas en los diferentes ámbitos.

Planes de Acción: La planeación institucional corresponde al momento en que se construyen los planes de acción, en los cuales se programan: productos, metas, responsables y fechas de entrega. Aquí la entidad define de manera individual la contribución a los resultados estratégicos con un horizonte de acción a corto y mediano plazo.



La formulación del Plan de Acción es responsabilidad de cada una de las dependencias, asesoradas por la Oficina de Planeación, teniendo como referente la plataforma estratégica de la entidad. Se formulan productos, que corresponden a bienes y servicios del catálogo institucional, y se enmarcan en los ejes objetivos institucionales del Departamento.

De acuerdo con el **artículo 74 de la Ley 1474 de 2011**, “a más tardar el 31 de enero de cada año, las entidades deberán publicar en su respectiva página web el plan de acción institucional para el año, acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior”.

Los procesos de seguimiento y evaluación además de facilitar y mejorar tanto la gestión pública como la coordinación interinstitucional dentro y fuera de la entidad, contribuyen a fortalecer la gobernabilidad interna al permitir al gerente de turno explicar los aciertos y desaciertos de su administración, adicionalmente, el seguimiento y la evaluación del plan de Acción Institucional, le permiten autoevaluarse y adoptar medidas para cumplir con sus compromisos oportunamente e informar a los órganos de control y a la comunidad sobre su cumplimiento.

3.1 Elaboración Plan Estratégico Institucional (PEI).

En el se incluyen los componentes del Direccionamiento Estratégico de la entidad, estos componentes estarán alineados con en el marco del Plan Nacional de

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 6 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

Desarrollo (PND), el Plan de Desarrollo Departamental y serán definidos para un periodo de cuatro años.

Componentes mínimos del PEI:

- **Misión:** Es el fin o razón de ser de la entidad.
- **Visión:** Indica a dónde se dirige la entidad a largo plazo.
- **Política de calidad:** Está definida por la Alta Dirección y determina la finalidad del Sistema de Gestión de Calidad en el marco de la misión y la visión institucional.
- **Lineamientos estratégicos:** Son los postulados que orientan la gestión de la entidad, desarrollan la visión, la misión y las prioridades definidas por la Presidencia de la República.
- **Objetivos estratégicos:** Son los logros o propósitos que la entidad espera tener a mediano y largo plazo para el cumplimiento de la misión, la visión y la política de calidad de la entidad.

La planeación estratégica de cualquier entidad se realizarse en dos niveles:

Primer nivel: El Plan Estratégico debe elaborarse basado en el contexto estratégico, las prioridades del Gobierno Nacional y Departamental, la misión y la visión de la entidad, la política de calidad y los objetivos y focos estratégicos.



Segundo nivel: El Plan Estratégico debe incluir los planes de acción de cada una de las dependencias de la entidad, estos planes basados en los componentes del primer nivel.

3.2 Elaboración Plan De Acción.

El Plan de Acción debe ser formulado por las Subgerencias y oficinas asesoras junto con sus equipos de trabajo (líderes de los procesos, directores de los centros de atención), quienes realizaran ajustes del mismo y las presentaran a la oficina de planeación para su aprobación.

La Oficina de Planeación con la información suministrada por las áreas elaborara el plan de acción.

Una vez terminada la evaluación del plan de acción del periodo inmediatamente anterior, La oficina Asesora de Planeación emite un informe de gestión a la gerencia, de la misma forma socializa los resultados al interior de la entidad; dicho informe debe ser publicado junto con el nuevo plan de acción del año que inicia en la página WEB al 31 de enero de cada año.

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 7 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

3.2.1 Pasos para la elaboración del Plan de Acción Institucional.

1. Analizar el diagnóstico institucional, principalmente de la información contenida en la evaluación final del informe de la vigencia anterior.
2. Se seleccionan las acciones de mejoras detectadas y definidas para definir las líneas de trabajo, mecanismos y en general, trazar las estrategias para alcanzar el objetivo.
3. Las Subgerencia y Oficinas asesoras con su equipo de trabajo deberán priorizar las acciones a corto, mediano y largo plazo, como considere necesarios para su cabal cumplimiento.
4. La Gerencia con la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación realizara mesas de trabajo para la consolidación de las acciones a priorizar para la elaboración del Plan de Acción Institucional.
5. Las acciones a incluir propuestas por los directores de los Centros de Atención serán sustentadas en la mesa de trabajo por la Subgerencia Asistencial.
6. La Oficina asesora de Planeación consolidara las acciones priorizadas de las mesas de trabajo para la elaboración final del Plan de Acción Institucional de la vigencia.



3.2.2 Formulación de productos.

En el modelo de planeación institucional orientado a resultados, los productos son el eslabón articulador de la promesa de valor, y son entendidos como bienes o servicios. Estos resultan de un proceso de transformación de insumos que tiene lugar dentro de la entidad. Se dividen en bienes y servicios cuyas características han sido definidas en el previamente en la documentación de los procesos (Manual, procedimiento, Guías, formatos y de mas) del SGC

Como fue mencionado previamente, los productos del plan de acción deben ser formulados con base al portafolio de servicios de la empresa. En caso de que el producto que se va a ejecutar no haga parte del portafolio, la dependencia deberá realizar una solicitud a la oficina de Planeación para evaluar la viabilidad del producto.

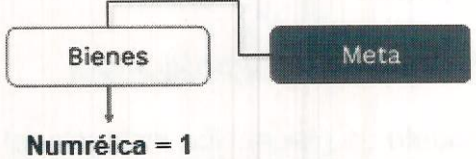
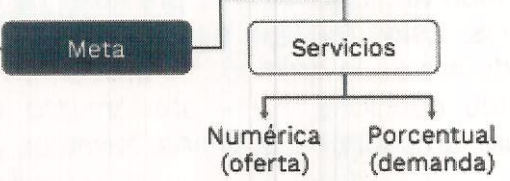
Para cada uno de los productos formulados deberán indicarse los siguientes ítems:

- a) **Eje estratégico:** Cada producto formulado en el plan de acción deberá asociarse a un (1) objetivo institucional.
- b) **Resultado estratégico:** Cada producto formulado en el plan de acción deberá asociarse a un (1) resultado estratégico.
- c) **Denominación del producto:** nombre que caracteriza la categoría del producto (bien o servicio) y determina puntualmente el tema que se va a desarrollar. Por

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 8 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		



su esencia misma, los bienes difieren de los servicios en su comportamiento y consecuente formulación, como se verá más adelante.

- d) **Alcance del producto:** Precisa el nivel al que se espera llegar en el desarrollo del producto.
- e) **Ponderación del producto:** Es el valor porcentual asignado al producto dentro del plan de acción. Es potestad de la dependencia y puede obedecer a criterios de recursos utilizados, tiempo de ejecución, importancia para el área, resultado e impacto que se espera con la ejecución de este. Es necesario tener en cuenta que la sumatoria de las ponderaciones de los bienes y/o servicios de un plan de acción de la dependencia debe ser igual al 100%.
- f) **Meta producto:** es la programación en tiempo y cantidad con respecto a la generación o provisión de un producto. La definición de las metas debe realizarse teniendo en cuenta los recursos (presupuestales, humanos, tecnológicos, etc.) con los que cuenta la dependencia en la vigencia para llevar a cabo el cumplimiento del producto. Esta meta debe ir acompañada de una unidad de medida, ya sea en términos numéricos o porcentuales.

<p>La meta numérica del bien siempre corresponde a uno (1).</p>	
<p>La meta del servicio puede ser formulada en términos numéricos o porcentuales, teniendo en cuenta lo siguiente.</p>	 <p>Meta numérica: corresponde con el número de veces que la Dependencia prestará el servicio durante la vigencia. Esta meta debe ser programada para el año, y se deberá distribuir mensual, bimensual, trimestral o semestralmente.</p> <p>Meta porcentual: corresponde con el porcentaje que se espera alcanzar en la prestación del servicio por demanda.</p>

3.2.3 Aprobación, Publicación y Socialización de los Planes Institucionales.

1. Serán aprobados por la Junta Directiva.
2. Mediante resolución la gerencia los adoptara y definirá las fechas límites para la entrega de los informes donde se detallen los avances obtenidos durante un

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 9 de 13	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

periodo establecido, dichos plazos no podrán ser superiores a los establecidos por Ley).

3. La Oficina Asesora de Planeación socializara los planes institucionales a todas las dependencias mediante correo electrónico.
4. La oficina de Sistemas publicara los planes institucionales en la página web institucional previo envío de la Oficina de Planeación.
5. Las subgerencias y Oficinas Asesoras socializaran con los líderes de procesos de sus dependencias.

3.2.4 Seguimiento y evaluación del Plan de acción Institucional.

El seguimiento a los planes de acción tiene como propósito monitorear permanentemente el avance o cumplimiento de las metas propuestas, de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieran para cumplir con lo inicialmente pactado¹.

El seguimiento a los planes de acción de una dependencia deberá ser realizado por el jefe de esta y entregado a la oficina de planeación dentro de los tiempos establecidos.

1. Los Subgerentes y Jefes de Oficinas Asesoras consolidaran la información de los avances obtenidos en el periodo inmediatamente anterior por cada uno de los líderes de procesos de sus respectivas áreas.
2. La consolidación de la información en el cumplimiento de la ejecución del plan de acción en los Centros atención estará a cargo de la Subgerencia asistencial.
3. La consolidación de la información en el cumplimiento de la ejecución del plan de acción en las áreas administrativas y financieras estará a cargo de la Subgerencia Financiera.
4. Las Subgerencias y Oficinas Asesoras enviaran la información consolidada de su área a la Oficina de Asesora Planeación, en los plazos y términos estipulados en el acto administrativo de aprobación del Plan de acción.
5. La oficina de asesora de Planeación consolidará la información enviada por cada una de las áreas, y hará entrega de un informe a la Gerencia con los avances obtenidos a la fecha del periodo correspondiente.
6. La Oficina Asesora de Planeación entregara a la Gerencia el informe final de ejecución del Plan de Acción de la vigencia correspondiente, para que sea revisado, aprobado y publicado en la página web institucional en cumplimiento del artículo 74 de la ley 1474 de 2011.

¹ Del seguimiento oportuno realizado por cada dependencia, se obtiene la información necesaria para elaboración de los informes de gestión de la entidad, los acuerdos de gestión y demás informes requeridos por los entes de control.

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 10 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

3.3 Modificaciones a los productos.

La modificación al plan de acción puede presentarse como consecuencia de la reorganización de recursos (financieros, humanos, tecnológicos, etc.) en una dependencia. Teniendo en cuenta lo anterior una dependencia podrá solicitar una modificación al plan de acción teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

- Las modificaciones a los planes de acción deben ser presentadas por los jefes de dependencia a la oficina de Planeación antes de iniciar el periodo de seguimiento.
- No se podrán solicitar modificaciones a los planes de acción en los días en que se encuentra abierto el seguimiento y durante el último trimestre del año.
- La oficina de Planeación será la encargada las modificaciones entregarlas a gerencia para que estas sean aprobadas por la Junta Directiva, después de aprobadas las enviara a la oficina de sistemas para su publicación en la web.
- Si por fuerza mayor una dependencia necesita realizar una modificación al plan de acción en el último trimestre, el jefe de la dependencia debe enviar un correo a la oficina de Planeación con copia a su superior jerárquico justificando el motivo de la solicitud.



3.4 Cumplimiento de los planes de acción

La oficina de planeación realizará un (1) reporte anual del avance de la planeación institucional que será publicado en la página Web antes del 31 de enero, y cuatro (4) seguimientos de forma trimestral, mediante los cuales genera reportes de avance de la gestión.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL. Es un instrumento de planeación construido de manera participativa, donde se establece un acuerdo entre todos los miembros de Institución, para trabajar con los mismos propósitos y sobre las bases de las mismas políticas. En el Plan Estratégico Institucional se consignan, el componente estratégico y operativo como lo establece la Ley Orgánica de Planeación, sus objetivos o ejes estratégicos de desarrollo y bienestar, las metas de resultados que se pretenden alcanzar, los programas y subprogramas que tuvieran a lugar, y los recursos que se van a invertir durante el periodo de Dirección.

PLAN DE ACCIÓN: Instrumento de programación anual de las metas de producto que permite a cada proceso, orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional. A la vez, es el

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 11 de 13	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

instrumento sobre el cual se realiza la actividad de seguimiento, autoevaluación y evaluación del plan de desarrollo.

METAS: Expresan en forma concreta los objetivos en términos de cantidad y tiempo; es decir, dan cuenta de los resultados por alcanzar mediante la ejecución del plan en un periodo dado, con los recursos disponibles. Las metas se constituyen en insumo para medir la eficacia en el cumplimiento de programa y subprogramas y, por ende, de los compromisos del plan.

OBJETIVOS: Responden directamente a la cuantificación del eje estratégico. En su planteamiento se requiere conocer la situación inicial o actual para poder evaluar el cambio o modificación lograda. Por ejemplo: Contribuir a la reducción de las muertes maternas y perinatales de la población objeto de la ESE Departamental "Solución Salud".

META DE PRODUCTO: Responden directamente a la cuantificación de los objetivos programáticos, los cuales se logran a través de subprogramas. Se deberá definir desde el principio una línea base, clara, con el propósito de monitorear su cumplimiento. Por ejemplo, 90% de las maternas se captarán en las primeras 12 semanas de gestación.



EJECUCIÓN: La ejecución es la puesta en marcha del Plan de Acción, con la cual se busca dar cumplimiento a las metas de resultados y productos establecidas.

SEGUIMIENTO. Consiste en proveer información, sobre el progreso de una política, programa o entidad, para comparar los avances logrados frente a las metas propuestas. Con un enfoque en el desempeño, proporciona elementos para la acción correctiva y establece responsabilidad entre los ejecutores y sus resultados, pero no examina la causalidad entre las intervenciones y sus efectos.

EVALUACIÓN. La evaluación consiste en una valoración exhaustiva de la causalidad entre una intervención del Estado y sus efectos –positivos, negativos, esperados o no– para determinar su relevancia, eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad. El objetivo fundamental es incorporar las lecciones aprendidas para mejorar las decisiones relacionadas con mantener, ampliar, reorientar, crear o eliminar una política, un programa o un arreglo institucional.

INDICADORES: Expresiones cuantitativas-numéricas que señalan el comportamiento de una variable en un momento determinado periodo de tiempo.

INFORME DE GESTIÓN: Documento que compila los indicadores, resultados y ejecución de programas y proyectos ejecutados por la Administración, en un determinado periodo de tiempo.

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 12 de 13	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

5. REGISTROS DE CALIDAD



Registros	Código	Identificación	Ubicación	Responsable del Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición Final
Plan de acción integrado MIPG	FR-GQ-58	Carpeta de Plan de acción	Planeación	Jefe Oficina de planeación	Indefinido	Archivo

6. NORMATIVIDAD.

- **Constitución Política Art. 209.** Establece los principios básicos que debe atender la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y da los referentes básicos sobre los cuales debe ser medido el desempeño administrativo.
- Ley 152 de 1994, por la cual se establece la ley orgánica de planeación.
- 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 previas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- 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.
- Ley transparencia 1712 de 2014 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.
- 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 1082 de 2015, por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Administrativo del sector de Planeación Nacional.
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Que compiló el Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

7. CONTROLES.

La Jefe de la Oficina de Planeación dentro de los primeros (15) días de mayo, agosto, noviembre y 25 de enero realiza seguimiento trimestral al cumplimiento del plan de acción, a través del formato Plan de Acción Integrado MIPG FR-GQ-

	E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD	Versión 2	Código GUI-DE-01	Página 13 de 13	
	FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	Fecha Vigencia 2020/08/04	Documento Controlado		

58. En caso de incumplimiento de los indicadores se informa al Jefe de la Dependencia correspondiente, al Comité de Gestión y Desempeño y la Gerencia. Como evidencia, la matriz de seguimiento trimestral al plan de acción institucional se archiva en la carpeta de Plan de Acción.

CONTROL DE CAMBIO

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO	APROBÓ	FECHA
1	Se elabora la primera versión de la guía de evaluación del plan de acción	Gerencia	2014/11/25
2	Se cambia nombre del documento	gerencia	2020/08/04
	Se revisa documento en su totalidad.		

