



## 1. OBJETIVO

Formular, aprobar y realizar seguimiento al Plan de Acción Institucional a través de la herramienta dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación, bajo los lineamientos del proceso de Direccionamiento Estratégico por parte de cada una de las dependencias y direcciones territoriales, con el fin de alinear la misionalidad con los impactos, objetivos estratégicos, resultados institucionales, y metas establecidas, facilitando así la toma de decisiones.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la formulación de lineamientos, acuerdos y aprobación del plan de acción institucional para la siguiente vigencia y termina con la aprobación, publicación y socialización del plan de acción vigente, y el reporte al seguimiento de las metas establecidas para la vigencia.

## 3. DEFINICIONES

**Acción correctiva:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Avance indicador:** Avance correspondiente a la meta del indicador asignada para la vigencia.

**Código del indicador:** Número único que se le adjudica al indicador y que permite identificarlo dentro del plan de acción institucional.

**Actividad:** Es un conjunto de tareas secuenciales en el tiempo para contribuir al logro de una meta.

**Alta Dirección:** Integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para las entidades de la Rama Ejecutiva, la alta dirección se define en los términos de los Decretos 770 y 785 de 2005.

**Autocontrol:** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

**Autorregulación:** Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

**Autogestión:** Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022 Página <b>2</b> de <b>18</b>

**BPIN:** Es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos de inversión pública considerados viables, previamente evaluados social, técnica, ambiental y económicamente susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación, de acuerdo con la normativa vigente.

**CONPES:** El Consejo Nacional de Política Económica y Social — CONPES — fue creado por la Ley 19 de 1958. Ésta es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país. Para lograrlo, coordina y orienta a los organismos encargados de la dirección económica y social en el Gobierno, a través del estudio y aprobación de documentos sobre el desarrollo de políticas generales que son presentados en sesión.

El Departamento Nacional de Planeación desempeña las funciones de Secretaría Ejecutiva del CONPES, y por lo tanto es la entidad encargada de coordinar y presentar todos los documentos para discutir en sesión.

**Desempeño:** Medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo.

**Desarrollo Institucional:** Creación o refuerzo de una red de organizaciones para generar, asignar y usar recursos humanos, materiales y financieros de manera efectiva con el fin de lograr objetivos específicos sobre una base sostenible.

**Direccionamiento Estratégico:** Ejercicio emprendido por el equipo directivo de una entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo, así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos.

**Enlace OAP territorial/nacional:** Se denominará al equipo operativo del Sistema Integrado de Gestión y Plan de Acción, y estará integrado por servidores públicos de la Entidad, de carácter multidisciplinario, preferiblemente del nivel profesional, designados previamente por el responsable de la dependencia o Dirección Territorial.

**Entidades Nacionales:** Conjunto de entidades públicas del nivel gubernamental y estatal en los órdenes nacional y demás organizaciones públicas o privadas, encargadas de formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, que tiendan a la atención y reparación integral de las víctimas.

**Entidades Territoriales:** Conjunto de entidades públicas del nivel gubernamental y estatal en el orden territorial y demás organizaciones públicas o privadas, encargadas de formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, que tiendan a la atención y reparación integral de las víctimas.

**Gestión:** Acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo.



**Gestión por resultados:** Es un marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones.

**Indicador:** Es una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.

**Indicadores estratégicos:** Referencia Numérica (1), Son los indicadores ubicados en el primer nivel para la Entidad que miden el avance en las actividades asociadas al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, CONPES, Plan Marco de Implementación de los Acuerdos de Paz, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y en los indicadores de los Proyectos de Inversión de la Entidad.

**Indicador de producto:** Referencia Numérica (2), Son los indicadores ubicados en el segundo nivel para la Entidad que están relacionados de manera directa con un Indicador Estratégico y aportan a su cumplimiento.

**Indicador de gestión:** Referencia Numérica (3), Son los indicadores ubicados en el tercer nivel para la Entidad que miden las actividades que se desarrollan para garantizar el cumplimiento de los indicadores estratégicos y de producto.

**Indicador Operativo:** Referencia Numérica (4), Son los indicadores ubicados en el cuarto nivel para la Entidad que miden las actividades de carácter operativo que se desarrollan para garantizar el cumplimiento de los indicadores de gestión.

**Línea base:** Datos e información que describe la situación previa a una intervención para el desarrollo y con la cual es posible hacer seguimiento y monitorear una política, programa o proyecto o efectuar comparaciones relacionadas.

**Meta:** Magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar. Valor esperado.

**Meta territorializable:** Metas institucionales con un alcance específico de ejecución y reporte por parte de las Direcciones Territoriales.

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito.

**Objetivo:** Son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz.

**Objetivos estratégicos:** Es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022 Página <b>4</b> de <b>18</b>

fundamental y de las prioridades del gobierno. La Unidad tiene establecido los siguientes objetivos estratégicos:

1. Adelantar acciones integrales de prevención, atención, asistencia humanitaria, retornos, reubicaciones sostenibles y reparación transformadora de las víctimas individuales y colectivas, con enfoque territorial, diferencial y de centralidad en las víctimas, disminuyendo los rezagos históricos, promoviendo su fortalecimiento comunitario, estabilidad socioeconómica y autonomía, para el acceso efectivo y pleno de sus derechos y la reconstrucción de sus proyectos de vida.
2. Promover una respuesta institucional articulada para que las víctimas accedan a una oferta social amplia, adecuada, descentralizada, simultánea y sin barreras de acceso con carácter preventivo y transformador.
3. Contribuir al reconocimiento por parte de la sociedad colombiana de los hechos y las vulneraciones a los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario que las víctimas han afrontado en el marco del conflicto armado, a través de acciones restaurativas que promuevan al acceso a la verdad, la justicia, la reparación, las garantías de no repetición, la convivencia pacífica en los territorios y la construcción de paz.
4. Fortalecer, modernizar, adecuar y realizar las reformas institucionales necesarias que contribuyan a garantizar la implementación de la política de víctimas del país integralmente y con enfoque de derechos, territorial y diferencial.

**Plan:** Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.

**Plan de acción Institucional:** Es una herramienta de gestión que orienta las acciones de la entidad para alcanzar los objetivos estratégicos, programas y metas en cada vigencia fiscal. Este documento está compuesto por objetivos, metas, actividades, estrategias, responsables, indicadores y recursos, programados en períodos de tiempo.

**Plan Estratégico Institucional:** Es una herramienta de gestión que orienta las acciones de la entidad para alcanzar el programa de gobierno acorde con la naturaleza jurídica de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo; está conformado por la misión, la visión, los objetivos estratégicos, los valores, las partes interesadas, metas e indicadores estratégicos para el período de gobierno.

**Plan Marco de Implementación - PMI:** El PMI orientará las políticas públicas requeridas para el cumplimiento del Acuerdo Final durante los próximos 15 años, y facilitará su seguimiento por parte de las diferentes instancias dispuestas para este fin.

**Periodicidad del indicador:** Corresponde al período de tiempo esperado entre una medición y otra.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022 Página <b>1</b> de <b>18</b>

**Programa:** Conjunto de intervenciones homogéneas, reagrupadas para alcanzar objetivos globales. Está delimitado en cuanto al calendario y al presupuesto, y muy a menudo se encuentra bajo las orientaciones y la responsabilidad de un comité.

**Recursos presupuestales:** Son las asignaciones consignadas en el presupuesto anual de cada entidad, acorde con las normas que rigen la materia para cada una, y que le permiten definir monto de gastos a incurrir para cumplir con sus funciones y competencias, para producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.

**Rendición de cuentas:** Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.

**Resultado:** Producto, efecto o impacto (intencional o no, positivo y/o negativo) de la gestión de una entidad pública, a partir de los bienes que genera y los servicios que presta a sus grupos de valor.

#### **Resultados Institucionales:**

Efecto en las partes interesadas del actuar institucional según la misionalidad, la política pública, y la normatividad vigente que abarca a ésta y que reflejan la implementación de los objetivos estratégicos. Para el caso de la Unidad para las Víctimas se tienen los siguientes resultados institucionales:

#### Resultados Objetivo 1:

- Acciones de prevención y protección con enfoque diferencial implementadas para mitigar nuevos hechos victimizantes en el marco del conflicto armado.
- Víctimas individuales y colectivas reciben asistencia y atención humanitaria integral con enfoque diferencial para la superación de su situación de vulnerabilidad.
- Víctimas individuales y colectivas retornadas y/o reubicadas con integralidad, voluntariedad, seguridad y dignidad.
- Víctimas individuales y colectivas indemnizadas, garantizando el enfoque diferencial.

#### Resultados Objetivo 2:

- El territorio es el eje para la planeación y respuesta integral de la institucionalidad.
- Los planes de retornos y reubicaciones, así como los de reparación integral a víctimas se articulan con otros procesos de planeación y acción institucional nacional y territorial.
- Comunidades, sectores e instituciones articulan esfuerzos para la atención integral y efectiva de las víctimas.
- Las víctimas acceden efectivamente a una oferta social integral y adecuada del Estado en su nivel territorial y nacional.
- Víctimas que participan activamente en la política pública, potenciando su capacidad de agencia, propiciando su transformación como sujetos políticos.

#### Resultados Objetivo 3:

- La sociedad colombiana reconoce la gravedad de los hechos y las violencias que las víctimas han sufrido en el marco del conflicto armado y lo rechazan. Asimismo, valoran y reconocen a las víctimas, su resistencia y su rol en la construcción de paz
- Los responsables directos e indirectos reconocen voluntariamente sus actos, garantizando la dignificación de las víctimas individuales y colectivas.

 <b>Unidad para las Víctimas</b>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022 Página <b>6</b> de <b>18</b>

- Las víctimas contribuyen a generar propuestas para la superación de la vulnerabilidad, el goce efectivo de derechos y la construcción de paz.

#### Resultados Objetivo 4.

- La institucionalidad se ha fortalecido y adecuado para responder a las necesidades y particularidades de las víctimas, en el marco de soluciones duraderas.
- Se fortaleció y actualizó el sistema de información y está articulado con las entidades que atienden a las víctimas del nivel nacional y territorial.

**Seguimiento:** Proceso continuo en el tiempo que genera información sobre el progreso de una política, programa o proyecto.

**SISGESTION2:** Herramienta que permite realizar seguimiento y generar reportes sobre los diferentes planes que maneja la entidad.

**Unidad de medida:** Parte indivisible que sirve de referente para cuantificar la cantidad o tamaño de una variable.

#### 4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- Para la formulación del plan de acción institucional de las dependencias del nivel nacional, se debe tener en cuenta los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación en cuanto a los indicadores de política y gestión: 1) Plan Nacional de Desarrollo – PND, 2) CONPES, 3) Plan Marco de Implementación de los Acuerdos de Paz, 4) Indicadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, 5) Indicadores de los proyectos de inversión, 6) Objetivos de Desarrollo Sostenible y 7) Apuestas Estratégicas de la Alta Dirección.
- Los indicadores territoriales deben responder al diagnóstico regional realizado y las necesidades establecidas por las dependencias del nivel nacional para cada vigencia.
- La creación de un indicador deberá contar con los siguientes atributos que se registran en la hoja de vida del indicador:
  - ✓ Nombre de la actividad
  - ✓ Nombre del indicador
  - ✓ Formula del Indicador
  - ✓ Meta del indicador
  - ✓ Programación (mensual, trimestral, semestral, anual)
  - ✓ Fecha inicio
  - ✓ Fecha fin
  - ✓ Unidad de medida
  - ✓ Descripción del indicador
  - ✓ Soporte
  - ✓ Glosario de términos
  - ✓ Interpretación
  - ✓ Línea Base
  - ✓ Numerado y Denominador
  - ✓ Proceso del SIG que apunta el indicador
  - ✓ Objetivo del SIG que apunta el indicador
  - ✓ Resultado institucional que apunta el indicador



- ✓ *Tipo del Indicador:* Estratégico / Producto / Gestión / Operativo
- ✓ *Origen del Indicador:* CONPES / PMI / PND / MIGPG / Proyecto de inversión / Gestión Interinstitucional

- En la formulación de los planes de acción de las Direcciones Territoriales, se deben formular únicamente los indicadores que sean competencia directa y responsabilidad de la ejecución y obtención de la información por parte del territorio, no se deben formular indicadores en los cuales dependen de un tercero para realizar el reporte. En caso de que se formulen este tipo de indicadores, será responsabilidad directa del Director Territorial en cuanto a la ejecución, obtención de la información, lineamientos y articulación con el operador.
- Los indicadores que dependan de un tercero como por ejemplo un operador, serán responsabilidad de la dependencia del nivel nacional.
- Las metas establecidas por cada dependencia deben ser formuladas teniendo en cuenta los siguientes criterios:
  - ✓ Deben tener en cuenta la realidad presupuestal.
  - ✓ Deben estar alineadas con las metas institucionales que son reportadas de manera oficial.
  - ✓ Deben ser programadas conforme a su capacidad de ejecución.
  - ✓ Deben ser medibles y que cuenten con evidencias que puedan soportar su ejecución.
- La Oficina Asesora de Planeación debe garantizar que en la formulación de los planes de acción de las dependencias se encuentren alineados con la información de los sistemas de información del Gobierno según las políticas vigentes como por ejemplo PND y CONPES.
- El plan de acción institucional se consolidará acorde a las mesas de trabajo con las Dependencias y Direcciones Territoriales, el cual es aprobado por la Dirección General y presentado en Comité Directivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Las actas de modificación al plan de acción serán recibidas por el enlace de la Oficina Asesora de Planeación dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
- En caso de que se requiera hacer ajustes de los indicadores de la dependencia (meta, programación, fórmula, evidencia en otros), se debe solicitar mediante acta de cambio, cuyo consecutivo lo asignará la Oficina Asesora de Planeación, una vez se encuentre firmada por el jefe de la dependencia se deberá remitir al equipo de Plan de acción con el fin de avalar la modificación solicitada.
- Para el caso de ajustes a indicadores misionales ya sea por parte de una dependencia nacional o una dirección territorial, debe pasar por validación por parte de la Subdirección General, quién en el caso de la solicitud por parte del área nacional emitirá concepto de viabilidad o no, y para el caso de la solicitud de Direcciones Territoriales deberá de consultar con la dependencia misional de nivel nacional con competencias en el indicador y con base en la información de dicha área aprobar o no el ajuste respectivo, lo cual será notificado a la OAP para la emisión final de las actas.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022
		Página <b>8</b> de <b>18</b>

- Para el caso de ajustes de los indicadores del plan de acción territorial, se debe tener en cuenta el lineamiento de los puntos anteriores, es decir, elaborar el acta de cambio con el respectivo consecutivo asignado por la Oficina Asesora de Planeación, remitirlo por medio del enlace a equipo de la Oficina Asesora de Planeación y esta dependencia gestionará con la dependencia responsable del nivel nacional y Subdirección General el ajuste de la meta correspondiente. En caso de ser aprobado, se aplicará en la herramienta (SISGESTION2); en caso de no ser aprobada, se remitirán los argumentos de la dependencia del nivel nacional.
- El jefe de la Oficina de Planeación es quien firma las actas de cambio presentadas según los puntos señalados anteriormente.
- Solo se aceptarán actas de cambios siempre y cuando vengan en el formato establecido para ello, el cual se encuentra cargado al proceso de Direccionamiento Estratégico-Formulación plan de acción con el nombre "Formato Acta Cambios SISGESTION2".
- La herramienta SISGESTION2 no permitirá cargar el seguimiento si el indicador no cuenta con la hoja de vida totalmente diligenciada.
- Las hojas de vida de los indicadores de territorio y su respectiva programación deben ser acordada entre nivel nacional y las direcciones territoriales.
- Para el caso de los indicadores PND o CONPES que requieran ser ajustados, primero se debe realizar la gestión ante el DNP y una vez sea aprobado por ellos, se debe tramitar el acta de cambios de SISGESTION2 con la respectiva información, bien sea seguimiento, ajuste de meta, programación entre otros y remitirlo por medio del enlace a la Oficina Asesora de Planeación.
- El equipo del plan de acción del nivel nacional y de la Oficina Asesora de Planeación deberán garantizar la coherencia en el reporte mensual de SINERGIA de los indicadores PND – CONPES, reportados en el aplicativo SISGESTION2.
- Las dependencias de nivel nacional y las direcciones territoriales deben tramitar las actas de cambio en original o digital firmadas por el jefe de la dependencia o directores territoriales (Dependencia – Oficina Asesora de Planeación o Direcciones Territoriales – Oficina Asesora de Planeación).
- La Oficina Asesora de Planeación recibirá actas de cambio de indicador, formula, meta, programación, únicamente hasta el 30 de junio, posterior a esta fecha no serán aprobados ni tramitados. En casos especiales por factores externos y de fuerza mayor (pandemias, catástrofes naturales, orden público), la Oficina de Asesora de Planeación remitirá una comunicación oficial estableciendo las fechas de recepción de actas de cambio.
- La Oficina Asesora de Planeación no modificará programaciones de meses anteriores con el seguimiento cerrado y aprobado, a menos que se disminuyan las metas y afecten el presente seguimiento.
- El seguimiento al plan de Acción Institucional se realizará de manera mensual, en donde se solicitará los avances en la ejecución de los indicadores acorde a la programación

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022
		Página <b>9</b> de <b>18</b>

inicial establecida de cada indicador definido por la Dependencia y en el caso de los indicadores del territorio la programación acordada.

- En caso de que se requiera reportar un seguimiento adicional y el indicador no cuenta con una programación posterior, se requiere tramitar un seguimiento excepcional, el cual también se debe tramitar por medio de acta de cambios.
- El seguimiento se realiza con corte al último día calendario del mes anterior.
- El plazo para presentar el seguimiento al plan de acción por dependencia y dirección territorial es el quinto (5) día hábil de cada mes.
- Los directores, subdirectores, jefes de oficina y coordinadores de grupos internos de trabajo presentarán los seguimientos reportados, para lo cual cuentan con dos (2) días hábiles después de registrado el reporte al seguimiento del plan de acción.
- Para el caso de los indicadores que reportan las Direcciones Territoriales, este será validado por parte de las Dependencias del nivel nacional, en donde se revisará el cumplimiento de la meta programada (avance), la descripción, motivo de incumplimiento y soporte para aprobar o rechazar el reporte.
- En los casos en donde la Dependencia del nivel nacional rechace el reporte del indicador regionalizable, la Dirección Territorial deberá realizar los ajustes correspondientes y volver a registrar y presentar el indicador, la dirección territorial cuenta con (2) días hábiles para realizar dicho trámite.
- Los indicadores de las oficinas / grupos asociados que deberán ser validados por la Dependencia Principal; aquellos que hacen parte de la Dirección General, Subdirección General y Secretaria General.
- La Oficina de Planeación cuenta con dos (2) días hábiles para aprobar o rechazar el seguimiento de las dependencias Nacionales o direcciones territoriales una vez se encuentren en la bandeja de la herramienta SISGESTION2.
- Las dependencias de nivel nacional podrán revisar los seguimientos en la medida que sean presentados por las Direcciones territoriales, sin embargo, es necesario que todos los seguimientos del mismo indicador se encuentren validados por nivel nacional para pasar a aprobación de la Oficina Asesora de Planeación.
- Se podrán generar No Conformidades por: 1. incumplimiento del reporte en los tiempos establecidos en la herramienta (registrar, presentar y validar) 2. No Conformidades por incumplimiento en la programación establecida en el mes reportado o 3. No conformidades al finalizar el seguimiento anual del plan de acción institucional para aquellas dependencias o direcciones territoriales que tengan cumplimientos inferiores a un 85%.
- La Oficina Asesora de Planeación generará el informe oficial de avance y cumplimiento del plan de acción institucional trimestralmente (4 veces al año al finalizar cada trimestre) y este será remitido a la Oficina Asesora de Comunicaciones para la publicación correspondiente una vez este se encuentre cerrado y aprobado.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022
		Página <b>10</b> de <b>18</b>

- La evaluación a las Dependencias / Direcciones Territoriales de los avances y cumplimientos en los indicadores del plan de acción institucional se realizará acorde a lo publicado en la página web trimestralmente.
- Los impactos establecidos por la Unidad son:
  - ✓ Las víctimas acceden y gozan efectivamente a sus derechos.
  - ✓ Proyectos de vida de las víctimas reconstruidos.
  - ✓ Territorios fortalecidos que contribuyen a la construcción de paz
- La Unidad tiene establecido los siguientes productos institucionales:

**Productos O1:**

- Prevención con enfoque diferencial
- Asistencia y atención humanitaria integral con enfoque diferencial
- Atención al usuario con enfoque territorial
- Registro Único de Víctimas
- Retornos y reubicaciones sostenibles
- Reparación transformadora integral

**Productos O2:**

- Gestión y articulación interinstitucional con entidades del SNARIV, entidades territoriales y el SIVJNR
- Espacios de participación
- Fortalecimiento de capacidades de víctimas, instituciones y sociedad civil para la atención integral

**Productos O3:**

- Comunicación para la dignificación de las víctimas
- Espacios de reconocimiento a las víctimas

**Productos O4:**

- Sistema de información de las víctimas

- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para consulta en la página web.

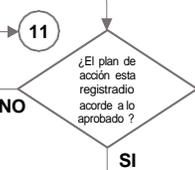
**5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; REUNION[Realizar reunión para definición de lineamientos para formulación] </pre>	Realizar reunión para definición de lineamientos de formulación del plan de acción para la siguiente vigencia	Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión FP, Plan de acción anterior vigencia, Plan de acción corte tercer trimestre vigencia actual.	Dirección General, Subdirección General, Oficina de Asesora de Planeación	Lineamientos Acta de Reunión y Listado de asistencia

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Versión: 13
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	Fecha: 22/12/2022
		Página <b>11</b> de <b>18</b>

2	Identificar indicadores de políticas y proyectos de Inversión.	Identificar los Indicadores Plan Nacional de Desarrollo – PND, CONPES, Plan Marco de Implementación de los Acuerdos de Paz, Indicadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS e Indicadores de los proyectos de inversión como insumo primario de la formulación del Plan de Acción Institucional del Nivel Nacional.	Plan Nacional de Desarrollo – PND, CONPES, Plan Marco de Implementación de los Acuerdos de Paz, Indicadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y Indicadores de los proyectos de inversión	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Base de datos
3	Realizar diagnóstico Territorial	Realizar Diagnóstico a Nivel Territorial con Direcciones Territoriales	Cifras de la RNI, misionales, etc y otros instrumentos que soliciten las Direcciones Territoriales	Subdirección General, Oficina Asesora de Planeación y Direcciones Territoriales	Diagnostico Territorial
4	Socialización lineamientos dependencia NN y DTs	Socializar lineamientos con las direcciones de la entidad para la formulación del plan de acción	Presentación	Dirección General, Subdirección General, Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
5	Realizar mesas de trabajo enlaces y directores para formulación plan de acción institucional	Realizar mesas de trabajo del nivel nacional para concretar las actividades y los indicadores que se formularán	Base de datos con actividades Plan Nacional de Desarrollo – PND, C ONPES, Plan Marco de Implementación de los Acuerdos de Paz, Indicadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y Indicadores de los proyectos de inversión , indicadores de gestión, plan de acción de vigencia anterior y plan de acción tercer trimestre vigencia actual.	Dirección General, Subdirección General, Oficina Asesora de Planeación, y dependencias de orden Nacional	Borrador plan de acción nivel nacional y territorial Actas de reunión Lista de asistencia
6	Remitir Plan de acción para aprobación de Dirección General	Enviar plan de acción final establecidos en las mesas de trabajo, para revisión y aprobación por parte de Dirección General	Plan de acción en su versión final	Oficina Asesora de Planeación	Correos electrónicos con aprobación
7 <b>PC</b>		<p>El Plan de Acción es aprobado por la Dirección general?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 8</p> <p><b>NO:</b> Ajustar con la retroalimentación y se regresa a la actividad 5</p>	Base de datos con indicadores	Dirección General	Correos electrónicos con ajustes
8	Remitir plan de acción del nivel nacional a las direcciones territoriales	Remitir el Plan de acción aprobado del nivel nacional a las Direcciones Territoriales como insumo para la formulación del Plan de Acción Territorial junto con los lineamientos del nivel nacional para la vigencia	Plan de Acción Nacional, Plan Indicativo y/o lineamientos	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	<b>PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Versión: 13
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>	Fecha: 22/12/2022
		Página <b>12</b> de <b>18</b>

9	Realizar mesas de trabajo para formulación del plan de acción territorial	Realizar mesas de trabajo (presencial o videoconferencias) para aplicar los lineamientos en cuanto a formulación de plan de acción del nivel territorial	Plan de Acción Nacional, Lineamientos	Oficina Asesora de Planeación, Direcciones Territoriales	Plan de acción con indicadores territoriales consolidado
10	Aprobación final del Plan de acción	Realizar la Aprobación final con indicadores nacionales y territoriales	Plan de acción consolidado	Dirección General	Plan de acción finalizado
11	Cargar plan de acción en la herramienta SIGGESTION2	Registrar el plan de acción institucional en la herramienta SIGGESTION 2.0 de acuerdo con los lineamientos brindados en las mesas de trabajo	Resultados de las mesas de trabajo	Enlaces dependencias	SIGGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
12	Cargar Hojas de vida de indicadores en la herramienta SIGGESTION2	Registrar las hojas de vida de los indicadores en la herramienta SIGGESTION 2.0 de acuerdo con los lineamientos brindados en las mesas de trabajo	Resultados de las mesas de trabajo	Enlaces dependencias	Plan de Acción Registrado
13	Presentar plan de acción en la herramienta SIGGESTION2	Presentar el Plan de Acción en el modulo del plan de acción en la herramienta SIGGESTION 2.0	Plan de Acción Registrado	Jefe de cada dependencia	SIGGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
14 PC	Validar la información registrada en SIGGESTION2	Validar que la información registrada en la herramienta SIGGESTION 2.0 cumple con lo aprobado en las mesas de trabajo			
14 PC		<p>¿El plan de acción esta registrado acorde a lo aprobado ?</p> <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad 15</p> <p><b>No:</b> Se rechaza en el aplicativo, se ajusta y regresa a la actividad 11</p>	Plan de acción presentado	Directores, subdirectores, jefes de oficina y coordinadores de grupo	SIGGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
15 PC	Aprobar la información en la herramienta	Aprobar que la información registrada en la herramienta SIGGESTION 2.0 cumple con lo aprobado en las mesas de trabajo			
15 PC		<p>¿El plan de acción esta registrado acorde a lo aprobado en las mesas de trabajo?</p> <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad 16</p> <p><b>No:</b> Se rechaza en el aplicativo, se ajusta y regresa a la actividad 11</p>	Plan de acción Validado	Oficina Asesora de Planeación	SIGGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
16	Realizar acta de aprobación del plan de acción institucional	Realizar acta de aprobación del plan institucional de la vigencia. <b>Nota:</b> Esta aprobación esta a cargo del Director (a) General.	Plan de acción Acta de aprobación	Oficina Asesora de Planeación Dirección General	Acta de aprobación Plan de acción institucional

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		Fecha: 22/12/2022
			Página <b>13</b> de <b>18</b>

17		Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan indicativo para la vigencia con el fin que sea aprobado	Plan indicativo	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Plan indicativo aprobado Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
18		Solicitar la publicación a la Oficina Asesora de Comunicaciones del Plan de Acción Institucional en la Pagina WEB, junto con las fichas Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN	Plan de Acción Institucional Fichas BPIN	Oficina Asesora de Planeación	Página Web
19		Socializar a los enlaces del plan de acción de las dependencias del nivel nacional y direcciones territoriales en el plan de acción y plan indicativo definitivo para la vigencia	Plan de Acción Institucional Plan indicativo	Profesionales Oficina Asesora de Planeación Enlace de cada dependencia y Dirección Territorial	Acta de Reunión Listado de asistencia
20		Registrar el seguimiento de los indicadores que han iniciado ejecución	Plan de Acción de cada dependencia y/o Dirección Territorial	Enlace de cada dependencia y dirección territorial	Seguimiento Registrado SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
21		Presentar el seguimiento al Plan de acción en el Aplicativo SISGESTION 2.0	Seguimiento registrado SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción	Directores, subdirectores, Jefe de Oficina, Coordinadores de grupo y/o Directores Territoriales	Seguimiento presentado SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
22		Identificar si el seguimiento corresponde al plan de acción de nivel nacional o Territorial.			
		Corresponde al seguimiento de plan de acción de nivel nacional? <b>SI:</b> Continuar con la actividad 23 <b>NO:</b> Continúa con la actividad 24	Seguimiento registrado SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción	Enlace Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento presentado SISGESTION Modulo Plan de Acción
23 PC		Validar que la información registrada en las herramientas SISGESTION2 y SINERGIA estén unificadas en su reporte.			
		¿Se aprueba el seguimiento al Plan de Acción? <b>SI:</b> Continuar con la actividad 24 <b>NO:</b> se rechaza en SISGESTION2 y se devuelve a la actividad 20	Seguimiento presentado SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción	Enlace Oficina Asesora de Planeación	SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción

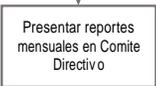
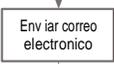
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		Fecha: 22/12/2022
			Página <b>14</b> de <b>18</b>

<b>24</b> <b>PC</b>		<p>Validar que la información registrada corresponda con el seguimiento reportado.</p> <p>¿El seguimiento al plan de acción esta acorde?</p> <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad 25</p> <p><b>No:</b> Se rechaza en el aplicativo, se ajusta y regresa a la actividad 20</p> <p><b>Nota:</b> Tambien aplica Para nivel nacional las dependencias asociadas a Secretaria General, Dirección General y Subdirección General, las cuales son validadas por las dependencias principales</p>	Plan de acción presentado	Directores, subdirectores, jefes de oficina coordinadores de grupo	SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
<b>25</b> <b>PC</b>		<p>Aprobar el seguimiento cargado en la herramienta SIGGESTION 2.0</p> <p>¿El seguimiento al plan de acción es Correcto?</p> <p><b>Si:</b> Continúa con la actividad 26</p> <p><b>No:</b> Se rechaza en el aplicativo, se ajusta y regresa a la actividad 20</p>	Plan de acción Validado	Oficina Asesora de Planeación	SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción
26		<p>Solicitar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicacion de los seguimientos en la Pagina Web</p>	Seguimiento Aprobado SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento publicado en la Página Web
27		<p>Revisar si cuenta con la necesidad de ajustar el plan de accion</p> <p>Se requiere ajustar el plan de accion?</p> <p><b>SI:</b> continua con la siguiente actividad</p> <p><b>No</b> continua con la actividad 39</p>	Plan de acción	Enlace de cada dependencia y dirección territorial	
28		<p>Solicitar consecutivo para el acta de cambios al administrador del plan de acción de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	Plan de acción	Directores, subdirectores, Jefe de Oficina, Coordinadores de grupo y/o Directores Territoriales	Asignación numero de acta de cambios via coreo electronico
29		<p>Elaborar el acta de solicitud de ajustes o cambios al plan de acción de la dependencia.</p>	Consecutivo Plan de acción	Enlace de cada dependencia o Dirección Territorial	Acta de Cambios SISGESTION 2.0
30		<p>Recibir el acta de cambios con la firma del Responsable de la dependencia o Dirección Territorial</p>	Acta de Cambios SISGESTION 2.0	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Acta de Cambios SISGESTION aprobada

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022
		Página <b>15</b> de <b>18</b>

<b>31</b> <b>PC</b>		<p>Revisar el acta de cambios enviada.</p> <p>El acta es apta para ser tramitada?  <b>SI:</b> continua con la actividad 33  <b>NO:</b> continua con la siguientes actividad</p> <p>Nota: se revisa coherencia en lo solicitado, el formato actual, el consecutivo correcto, firma del jefe solicitante</p>	Acta de SISGESTION2	Cambios	Profesional Oficina Asesora de Planeación	
32		<p>Enviar correo electronico solicitando ajuste al acta de cambios y se devuelve a la actividad 29</p>	Acta de SISGESTION2	Cambios	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
<b>33</b> <b>PC</b>		<p>Revisar si el acta de cambios corresponde al plan de acción Territorial</p> <p>El acta de cambios afecta el plan de acción Territorial?  <b>Si:</b> Continúa con la siguiente actividad  <b>No:</b> continua con la actividad 35</p>	Acta de SISGESTION	Cambios	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Acta de Cambios SISGESTION con visto bueno
34		<p>Enviar correo electronico ya sea a nivel nacional o Direcciones Territoriales para solicitar la validacion del cambio.</p> <p><b>Nota:</b> Si el acta es tramitada por Nivel Nacional se solicita aprobación a las Direcciones Territoriales, o si es tramitada por la Dirección Territorial se solicita aprobación a Nivel Nacional</p> <p>El tiempo establecido es de 3 dias habiles para solicitar respuesta.</p> <p>El cambio es aprobado por Nivel Nacional o direcciones Territoriales?  <b>Si:</b> continua con la siguiente actividad  <b>NO:</b> continua con la actividad 37</p>	Acta de SISGESTION2	Cambios	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
<b>35</b> <b>PC</b>		<p>Enviar el acta al Jefe de la Oficina Asesora de Planeacion para su aprobación.</p> <p>el Acta es firmada por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación?  <b>SI:</b> continua con la siguiente actividad  <b>NO:</b> continua con la actividad 38</p>	Acta de SISGESTION2	Cambios	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Acta de Cambios SISGESTION aprobada
36		<p>Aplicar los cambios aprobados en la herramienta Sisgestion 2.0</p>	Acta de SISGESTION2	Cambios	Profesional Oficina Asesora de Planeación	SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		Fecha: 22/12/2022
			Página <b>16</b> de <b>18</b>

37		Presentar reportes en Comité directivo y publicar informes trimestrales	Informacion Plan de accion	Oficina Asesora de Planeación	Reportes e informe trimestral
38		<p>Enviar correo electronico indicando las respuestas a la aprobación del acta tramitada.</p> <p>En caso de ser aprobada, se remite el acta firmada.</p> <p><b>Nota:</b> algunas actas pueden ser aprobadas parcialmente, y esto se especifica por correo electronico notificando los cambios aprobados y no aprobados.</p>	Acta de Cambios SISGESTION2	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
39		Socializar y comunicar a su equipo de trabajo el plan de Accion vigente en la herramienta SISGESTION2	SISGESTION 2.0 Modulo Plan de Acción	Enlaces dependencias o direcciones territoriales	Acta de reunión
<b>FIN</b>					

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Plan de Acción Institucional	Como producto de las mesas de trabajo con las dependencias de nivel nacional y las direcciones territoriales, resulta el Plan de acción institucional, el cual es aprobado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Dirección General, socializado a las dependencias del nivel nacional y direcciones territoriales y publicado en la página web.
Reporte seguimiento al Plan de Acción Institucional	Se realiza reporte al seguimiento del plan de acción institucional mensual, bimensual, trimestral, semestral o anualmente en la herramienta SISGESTION2, este reporte lo realizan los enlaces del plan de acción nacional y territorial los primeros cinco (5) días hábiles al cierre de acuerdo a su programación, es validado por los directores, subdirectores, jefes de oficina y coordinadores de grupos internos de trabajo con un tiempo de dos (2) días para aprobar o rechazar y la Oficina de Planeación cuentan con un (1) día hábil para aprobar o rechazar el seguimiento una vez se encuentre validado . Una vez aprobado se tiene como producto el reporte al seguimiento del plan de acción institucional el cual es publicado en la página web.
Informe seguimiento al avance del plan de acción institucional	El informe al Análisis al avance y cumplimiento del Plan de Acción se realiza con la información registrada en SISGESTION2, donde se analiza y se genera las alertas tempranas y oportunidades de mejora a las dependencias y direcciones territoriales sobre el cumplimiento a las metas establecidas durante la vigencia y su programación del plan de acción institucional.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022 Página <b>17</b> de <b>18</b>

## 6. ANEXOS

Anexo 1. Instructivo Formulación y Seguimiento al Plan de Acción en SISGESTION 2

Anexo 2. Formato Acta cambios SISGESTION2

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	24/09/2013	Creación del Documento
2	28/02/2014	Se incluyó la definición "Meta territorializable". Se realizó la diferenciación de actividades para la formulación del plan de acción del nivel nacional de la formulación del plan de acción del nivel territorial.
3	20/02/2015	Se incluyó la definición "Acuerdos de Servicio y Rendición de Cuentas". Se realiza el ajuste a las actividades de plan de acción nivel nacional y Nivel Territorial. Se agregan nuevos formatos en el procedimiento
4	29/05/2015	Se incluyó la definición BPIN. Se incluyen las actividades de relación con los proyectos de inversión.
5	21/10/2015	Se ajustan los puntos de control de acuerdo con el instructivo. Se eliminan actividades de seguimiento SPI ya que se contemplan en el procedimiento de monitoreo a la gestión. Se incluyeron algunos formatos aprobados.
6	8/02/2016	Se eliminó la definición Acuerdos de Servicio. Se realiza el ajuste a las actividades de plan de acción nivel nacional y Nivel Territorial. Se elimina el formato acuerdos de servicio.
7	14/06/2016	Se eliminó la actividad de realizar la programación de Indicadores tácticos, teniendo en cuenta que actualmente esta programación es diligenciada en la hoja de vida del indicador. Se ajustan los puntos de control de acuerdo con la nueva Guía para la identificación y documentación de puntos de control.
8	31/07/2017	Creación de criterios de operación Actualización del procedimiento. Inclusión del seguimiento al plan de acción en el procedimiento
9	18/01/2019	Actualización procedimiento en el objetivo, alcance, criterios de operación y flujo de actividades.
10	31/08/2020	Se realizó ajuste del nombre del procedimiento. Se ajustó el objetivo acorde al nombre del procedimiento. Se ajusta alcance acorde al nombre del procedimiento. Se incluyen definiciones para apoyo a cada una de las actividades y criterios de operación establecidos. Se ajustan los criterios de operación acorde a la dinámica actual de la organización. Se ajustó las actividades descritas en el flujograma.
11	12/07/2021	Se realiza ajuste al alcance del procedimiento. Se ajustan los criterios de operación. Se define un nuevo Producto y/o Servicio (Informe seguimiento al avance del plan de acción institucional). Se ajustó las actividades descritas en el flujograma.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 120.02.08-2
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 13
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 22/12/2022 Página <b>18</b> de <b>18</b>

12	27/08/2021	Se ajustan los criterios de operación. Se ajustan actividades de acuerdo con la nueva herramienta Sisgestion 2.0 Se ajusta orden de actividades de acuerdo con la nueva herramienta.
13	22/12/2022	Se ajustan los criterios de operación. Se complementa el Glosario. Se actualiza de acuerdo con el nuevo mapa estratégico y cadena de valor institucional. Se elimina Formato Plan Gerencial debido a la unificación de herramientas de seguimiento y medición.