

	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: G1-S1-PR-01
		Versión: 03
		Vigencia: 17/12/2019

1. **PROCESO:** Gestión Estratégica Organizacional
2. **SUB PROCESO:** Direccionamiento Estratégico y Planeación Institucional
3. **OBJETIVO** Establecer las actividades necesarias para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación de los planes institucionales (plan estratégico, plan indicativo, plan de acción por procesos/subprocesos, los proyectos de inversión y la formulación de estrategias) de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios-USPEC con el fin de dar cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales de la Entidad.
4. **ALCANCE:** Inicia estableciendo la metodología, los parámetros y el cronograma de las actividades a realizar y finaliza con la evaluación y elaboración del informe consolidado del periodo.

**5. DISPOSICIONES GENERALES:**

Para la Planeación de largo y mediano plazo de las entidades, el Estado Colombiano adoptó la herramienta gerencial del Direccionamiento Estratégico, a través de la cual se establecen los principios y valores institucionales, la misión de la entidad, la situación en la que se aspira estar en un momento determinado del futuro y el camino que debe recorrer para lograrlo.

La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (Ley 152 de 1994), define la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta las etapas de formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación.

**5.2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA:**

**5.2.1. Insumos:**

- ✓ Constitución Política de 1991.
- ✓ Normatividad aplicable, que rige el Sistema Penitenciario y Carcelario y la específica para la entidad, en la cual se establecen las competencias legales de la organización.
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- ✓ Documentos CONPES que le sean aplicables.
- ✓ Plataforma Estratégica vigente.
- ✓ Políticas de Estado que rigen a la entidad.
- ✓ Diagnóstico Estratégico
- ✓ Plan Estratégico Sectorial
- ✓ Resultados del FURAG
- ✓ Autodiagnóstico (En caso que haya a lugar)
- ✓ Auditorías de los organismos de control
- ✓ Auditorías de Control Interno
- ✓ Políticas de Gestión y Desempeño del MIPG

**5.2.2. Descripción de la Plataforma Estratégica:**

La plataforma estratégica es un documento que contiene la Misión, la Visión y la declaración de principios y valores de la organización.

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: G1-S1-PR-01
		Versión: 03
		Vigencia: 17/12/2019

### 5.3 PLANES INSTITUCIONALES

#### 5.3.1 Insumos

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL ANUAL	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plataforma Estratégica.</li> <li>✓ Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>✓ Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.</li> <li>✓ Políticas de Desarrollo Administrativo.</li> <li>✓ Diagnóstico Estratégico</li> <li>✓ Plan Estratégico Sectorial</li> <li>✓ Resultados del FURAG</li> <li>✓ Autodiagnóstico (En caso que haya a lugar)</li> <li>✓ Auditorías de los organismos de control</li> <li>✓ Auditorías de Control Interno</li> <li>✓ Políticas de Gestión y Desempeño del MIPG</li> <li>✓ Informe del periodo anterior</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>✓ Sistema de Desarrollo Administrativo – SISTEDA</li> <li>✓ Políticas de Desarrollo Administrativo</li> <li>✓ Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo</li> <li>✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> <li>✓ Plan Estratégico Sectorial</li> <li>✓ Plan Estratégico Institucional</li> <li>✓ Plan Indicativo</li> <li>✓ Diagnóstico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metodología Departamento Nacional de Planeación –DNP- y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República</li> <li>✓ Estrategia Anti trámites</li> <li>✓ Rendición de Cuentas</li> <li>✓ Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo Institucional.</li> <li>2 Afianzamiento de la cultura de atención al ciudadano entre los funcionarios.</li> <li>3. Fortalecimiento de los canales de atención al ciudadano.</li> </ol> </li> <li>✓ Estándares para la atención al ciudadano:</li> <li>✓ Planeación Institucional</li> </ul>

#### 5.3.2 Planes Institucionales

Publicar a más tardar, el 31 de enero de cada año los siguientes planes:

- ✓ Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
- ✓ Plan Anual de Adquisiciones
- ✓ Plan Anual de Vacantes
- ✓ Plan de Previsión de Recursos Humanos
- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano
- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Plan de Incentivos Institucionales
- ✓ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ✓ Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
- ✓ Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- ✓ Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

#### 5.3.3. Periodicidad:

El Plan Estratégico Institucional se formula cada cuatro años en el año siguiente a la posesión presidencial y tiene vigencia durante el período gubernamental. Sus elementos pueden ser redefinidos con ocasión de variaciones en la normatividad, política de Estado o gubernamental o como resultado de la evaluación anual de la planeación.

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: G1-S1-PR-01
		Versión: 03
		Vigencia: 17/12/2019

El Plan de Acción Institucional y El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se formula para una vigencia, debe ser aprobado y publicado en la Web institucional, a más tardar el 31 de enero de cada año (Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción-, Decreto 019 de 2012 -Anti trámites-), sus actividades tendrán término de ejecución el 31 de diciembre y se les realizará seguimiento trimestral, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.

La OAPLA y cada responsable del componente monitorearán y evaluarán las actividades establecidas y la Oficina de Control Interno efectuará el seguimiento a los avances de las actividades consignadas tres veces al año con corte al 30 de abril, al 31 de agosto y al 31 de diciembre y efectuará la respectiva publicación; de acuerdo a lo establecido en la Guía "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2, 2015.

Al Mapa de Riesgos de Corrupción se le realizará seguimiento al menos tres (3) veces al año, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre

**5.3.4 Principios de la planeación:** Normas generales que deben tener en cuenta las entidades del Estado en los procesos de Planeación:

- ✓ **Autonomía:** Para el ejercicio de la función de planificación, con sujeción a Constitución y la ley.
- ✓ **Ordenación de competencias:** Ejercicio de competencias con observancia de los criterios de concurrencia, complementariedad y subsidiariedad.
- ✓ **Coordinación:** Entre las autoridades nacionales, regionales y territoriales de planeación para la formulación, ejecución y evaluación de sus planes de desarrollo.
- ✓ **Consistencia:** De los planes con las proyecciones de ingresos y de financiación, para asegurar la estabilidad macroeconómica y financiera.
- ✓ **Prioridad:** Del gasto público social, para asegurar la consolidación progresiva del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- ✓ **Continuidad:** Con el fin de asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos.
- ✓ **Participación ciudadana:** Durante el proceso de discusión de los planes.
- ✓ **Sustentabilidad ambiental:** Para posibilitar un desarrollo socio-económico en armonía con el medio natural.
- ✓ **Desarrollo armónico de las regiones:** a través de la distribución equitativa de las oportunidades y beneficios.
- ✓ **Proceso de planeación:** como actividad continua que comprende la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación.
- ✓ **Eficiencia:** a través de la optimización de los recursos asignados.
- ✓ **Viabilidad:** estrategias, programas y proyectos factibles de realizar en el tiempo, con los recursos y a través de las metas propuestas, con la capacidad administrativa existente.
- ✓ **Coherencia:** programas y proyectos en relación efectiva con las estrategias y objetivos establecidos.
- ✓ **Conformación de los planes:** Por una parte general de carácter estratégico y un plan de inversiones de carácter operativo.

**5.3.3 Roles:** La Planeación institucional es un proceso participativo en el cual cumplen roles las dependencias de la entidad así:

- ✓ **Dirección General:** Una vez concluya la fase de formulación aprueba los planes de Acción Institucional Anual y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Decreto 2641 de 2012) velara por la adecuada

	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: G1-S1-PR-01
		Versión: 03
		Vigencia: 17/12/2019

implementación. En caso de requerir ajuste o actualización según corresponda dará instrucciones y directrices para la realización de las acciones de mejora con respecto a la formulación y ejecución.

- ✓ **Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo - OAPLA:** Establece el cronograma de trabajo, lidera el desarrollo de las etapas, asesora a las dependencias en la formulación, con énfasis en la construcción de indicadores, consolida los planes, lo presenta a la Dirección General para su revisión, aprobación y firma de manera conjunta con el (la) Director (a) General de la entidad y gestiona su publicación en la página Web institucional. Una vez aprobados los planes institucionales, realiza el seguimiento trimestral con base en la autoevaluación llevada a cabo por las dependencias, consolida el resultado y emite el informe correspondiente a la Dirección General.
- ✓ **Dependencias ejecutoras:** Durante la formulación proponen las metas, actividades e indicadores. Durante la ejecución realizan lo planeado. En la etapa de seguimiento llevan a cabo la autoevaluación de lo realizado y reportan el resultado de éste a la OAPLA en los tiempos y términos establecidos por ésta. Con posterioridad a la verificación efectúan las acciones de mejora acordadas y/o dan cumplimiento a las directrices impartidas por la Dirección General frente a los avances reportados.
- ✓ **Oficina de Control Interno:** Verifica los soportes que respaldan la autoevaluación, presenta informe de evaluación, en el cual incluye las observaciones que sirven de base para que las dependencias formulen acciones de mejora, si es el caso.

## 6. DEFINICIONES:

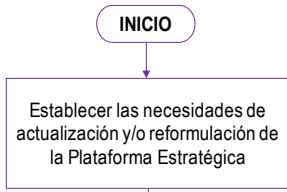
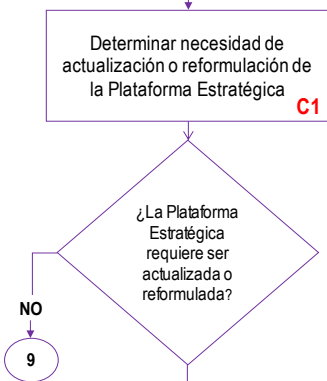
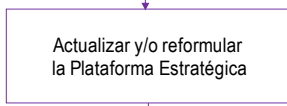
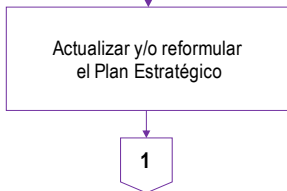
- ✓ **Direccionamiento Estratégico:** Proyección general y orientación que adopta la organización para cumplir su misión y alcanzar su visión.
- ✓ **Diagnóstico Estratégico:** Situación actual de la organización que se define de acuerdo con la metodología que la Entidad adopte para el efecto.
- ✓ **Estrategia:** Acciones y métodos, que se definen para alcanzar en un tiempo definido propósitos determinados.
- ✓ **Estándar:** Patrón que define las características o los requisitos mínimos que se deben aplicar a una serie de eventos.
- ✓ **Indicador:** Relación de variables que sirve para conocer el estado de avance en la realización de una actividad o proceso.
- ✓ **Mapa Estratégico:** Gráfico que expresa la relación entre los objetivos estratégicos y las estrategias.
- ✓ **Meta:** Propósito institucional de corto plazo a través del cual se concreta para cada vigencia el logro de los objetivos estratégicos. Para su cumplimiento los responsables deben realizar actividades específicas en tiempos determinados, cuyo avance debe ser medido a través de indicadores concretos.
- ✓ **Misión Institucional:** Declaración de la Dirección General, estructurada de manera participativa con los Directivos de la Entidad. Contiene la definición de la razón de ser y el quehacer de la organización y puede contener mención de sus objetivos, clientes, prioridades, derechos y deberes respecto a sus colaboradores y su responsabilidad social.
- ✓ **Metodología:** Grupo de normas, reglas, medios y estrategias, estructurados para alcanzar uno o varios fines previamente determinados.
- ✓ **OAPLA:** Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.
- ✓ **Objetivo:** Propósito institucional alcanzable, de mediano o largo plazo, a través del cual la organización define alcanzar su Visión Estratégica. Debe ser medible, definido en el tiempo y tener claramente identificados los responsables de su ejecución.
- ✓ **Objetivo Estratégico:** Propósito institucional alcanzable, de mediano o largo plazo, a través del cual la organización define alcanzar su Visión Estratégica. Debe ser medible, definido en el tiempo y tener claramente identificados los responsables de su ejecución

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: G1-S1-PR-01
		Versión: 03
		Vigencia: 17/12/2019

- ✓ **Plan:** Conjunto de acciones estructuradas sistemáticamente, con el fin de alcanzar unos objetivos específicos, a través de metas concretas, medibles y determinadas en el tiempo, para cuyo cumplimiento se definen actividades a desarrollar con recursos, tiempos y responsables específicos.
- ✓ **Plan Nacional de Desarrollo:** Documento que condensa los lineamientos estratégicos, las políticas públicas y las metas del Gobierno nacional para el período gubernamental.
- ✓ **Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo:** Documento en el cual se consolidan los compromisos de las entidades de cada sector en materia de Políticas de Desarrollo Administrativo, el cual debe ser aprobado por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, organismo integrado por los Ministros y Directores de Departamento Administrativo, que realizará seguimiento trimestral (Ley 489 de 1998, Decreto 019 de 2012).
- ✓ **Plataforma Estratégica:** Elemento del Direccionamiento Estratégico en el cual se consignan los principios y valores Institucionales, la Misión, la Visión de la organización y el Mapa Estratégico.
- ✓ **Plan Estratégico Institucional:** Plan que contiene los propósitos de la organización para el mediano plazo y las estrategias o pasos que se define recorrer, para lograrlos.
- ✓ **Plan Indicativo Institucional:** Plan anexo al Plan Estratégico que contiene las metas, indicadores y responsables de la planeación operativa institucional para los años correspondientes a la vigencia del plan estratégico
- ✓ **Plan de Acción:** Plan en el cual aplicando las estrategias definidas, se establecen las metas a través de las cuales se determina alcanzar en el corto plazo, los objetivos de mediano y largo plazo y las actividades que se desarrollarán para cumplirlas.
- ✓ **Principios Institucionales:** Normas de carácter ético, definidas por el conjunto de la organización, que guían las acciones de ésta y de sus miembros y constituyen el soporte de la misión y la visión.
- ✓ **Período:** Espacio de tiempo delimitado en el cual se define realizar una serie de actividades específicas.
- ✓ **Riesgo de Corrupción:** Según lo establecido en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, "Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular".
- ✓ **Visión Institucional:** Escenario futuro hacia el cual se direcciona el esfuerzo institucional. Es definida desde la alta dirección como la situación que debe ser alcanzada por la organización en un tiempo determinado en el futuro. Se estructura teniendo en cuenta la declaración de principios.
- ✓ **Valores Institucionales:** Normas de comportamiento y relacionamiento interpersonal, que los servidores acuerdan como las requeridas para la cultura organización.

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: G1-S1-PR-01
		Versión: 03
		Vigencia: 17/12/2019

## 7. FLUJOGRAMA, DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL:

PLANES INSTITUCIONALES				
N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1		<p>Desarrollar sesiones de trabajo para la socialización del estado de ejecución del Plan Estratégico y Elementos de Direccionamiento Estratégico de los insumos de planeación listados en el numeral 5.2.1 Insumos que sean susceptibles de motivar una actualización y/o reformulación de las mismas. Estas sesiones serán convocadas y moderadas por la OAPLA y obedecerán a una metodología de trabajo establecida previamente por esta dependencia.</p>	<p>OAPLA</p> <p>Dirección General</p> <p>Dependencias</p>	<p>G1-S1-FO-02 Acta</p> <p>G1-S1-FO-31 Lista de Asistentes</p>
2		<p>Determina si la Plataforma Estratégica requiere actualización y/o reformulación</p> <p>¿La Plataforma Estratégica requiere ser actualizada o reformulada?</p> <p>SI: Continúa con la actividad N°. 3 NO: Continúa con la actividad N°. 9</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b> <b>C1:</b> Determinar la necesidad de actualizar la Plataforma Estratégica de acuerdo con el estado de ejecución del Plan Estratégico y Elementos de Direccionamiento Estratégico</p>	<p>OAPLA</p>	<p>N/A</p>
3		<p>Desarrollar sesiones de trabajo para actualizar y/o formular la Plataforma Estratégica en la que como mínimo se deberá concertar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión y Visión</li> <li>• Principios y Valores Institucionales</li> <li>• Objetivos Estratégicos</li> <li>• Estrategias</li> <li>• Metas</li> <li>• Proyectos de inversión</li> </ul> <p>Estas sesiones serán convocadas y moderadas por la OAPLA y obedecerán a una metodología de trabajo establecida previamente por esta dependencia.</p>	<p>OAPLA</p> <p>Dirección General</p> <p>Dependencias</p>	<p>G1-S1-FO-09 Plataforma Estratégica</p>
4		<p>Desarrollar sesiones de trabajo para actualización y/o formulación del Plan Estratégico en el que como mínimo se deberá concertar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metas cuatrienales y programación interanual</li> <li>• Responsables</li> <li>• Tiempos de ejecución</li> <li>• Indicadores</li> <li>• Dimensiones operativas asociadas del MIPG</li> <li>• Proceso asociado del Sistema Integrado de Gestión</li> </ul> <p>Estas sesiones serán convocadas y moderadas por la OAPLA y obedecerán a una metodología de trabajo establecida previamente por esta dependencia.</p>	<p>OAPLA</p> <p>Dirección General</p> <p>Dependencias</p>	<p>G1-S1-FO-12 Plan Estratégico</p>



PLANES INSTITUCIONALES				
N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
5		<p>Revisar y aprobar la Plataforma Estratégica y el Plan Estratégico</p> <p>¿Se aprueba la Plataforma Estratégica y el Plan Estratégico?</p> <p>SI: Continúa con la actividad No. 6 NO: Se devuelve a la actividad No. 4</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b></p> <p><b>C2:</b> Revisar la Plataforma Estratégica y el Plan Estratégico esté alineados con el Plan Nacional de Desarrollo que las Políticas de Desarrollo Administrativo y que estén orientadas al cumplimiento de la misión de la entidad</p>	Dirección General	G1-S1-FO-09 Plataforma Estratégica  G1-S1-FO-12 Plan Estratégico
6		Socializar al interior de la entidad y demás partes interesadas la Plataforma Estratégica y el Plan Estratégico.	OAPLA	Correo Electrónico G1-S1-FO-02 Acta G1-S1-FO-31 Lista de Asistentes Correo Electrónico
7		Gestionar la publicación de la Plataforma Estratégica y el Plan Estratégico con la Oficina de Tecnología	OAPLA	Correo Electrónico
8		Se establecen y comunican los lineamientos para la formulación, actualización, ejecución y seguimiento de los planes institucionales a las respectivas dependencias con el respectivo cronograma.	OAPLA	Correo Electrónico G1-S1-FO-02 Acta G1-S1-FO-31 Lista de Asistentes
9		<p>Desarrollar sesiones de trabajo para la elaboración del Plan de Acción anual con cada dependencia responsable en acompañamiento de la OAPLA quien orientará la aplicación de la metodología e instrumentos establecidos previamente por esta dependencia.</p> <p>Las dependencias elaboran los Planes Institucionales de su competencia listados en el Numeral 5.3.2, consagrados en los Decretos 612 de 2018 y 1082 de 2015.</p> <p>Elaborar el Plan Anticorrupción según los parámetros del Decreto 2641 de 2012. OAPLA consolida en función de la información remitida por las dependencias.</p>	OAPLA  Dependencia Ejecutora	G1-S1-FO-13 Plan de Acción  Planes Institucionales (G1-S1-FO-28 Informe)



PLANES INSTITUCIONALES				
N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
10	<pre> graph TD     Start([2]) --&gt; A[Verificar y aprobar los Planes Institucionales C3]     A --&gt; B{¿Los Planes Institucionales son aprobados?}     B -- SI --&gt; C[Socializar los Planes Institucionales]     B -- NO --&gt; D((9))     D --&gt; A           </pre>	<p>Verificar y aprobar los Planes Institucionales para la vigencia</p> <p>¿Los Planes Institucionales son aprobados?</p> <p>Si: Continúa con la actividad No. 11 No: Continúa con la actividad No. 9</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b></p> <p><b>C3:</b> Verificar que los Planes Institucionales estén alineado con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico y demás normatividad aplicable</p>	Dirección General	G1-S1-FO-13 Plan de Acción Planes Institucionales (G1-S1-FO-28 Informes)
11		Socializar al interior de la entidad y a las partes interesadas los Planes Institucionales.	OAPLA	Correo Electrónico
12		Gestionar la publicación de los Planes Institucionales antes del 31 de enero de cada vigencia con la Oficina de Tecnología	OAPLA	Correo Electrónico
13		Ejecutar los Planes Institucionales de acuerdo con lo programado por las dependencias	Dependencias Ejecutoras	N/A
14		Realizar autoevaluación trimestral del Plan de Acción Institucional de acuerdo con la metodología y herramientas que disponga la OAPLA.	OAPLA Dependencias Ejecutoras	G1-S1-FO-13 Plan de Acción
15		<p>La OAPLA, con corte trimestral, orienta el registro y consolidación de la información para la elaboración y presentación del informe de seguimiento del Plan de Acción Institucional.</p> <p>La Oficina de Control Interno, con corte cuatrimestral, elabora el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción.</p> <p>Las dependencias, con corte trimestral, elaboran los informes de cumplimiento a los Planes Institucionales según corresponda.</p> <p>Se aborda como una sola aprobación del Plan de Acción dado que los demás Planes Institucionales hacen parte de este.</p>	OAPLA Dependencias Ejecutoras Control Interno	G1-S1-FO-28 Informes





PLANES INSTITUCIONALES				
N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
16		<p>Revisar y publicar el informe de seguimiento al plan de acción .</p> <p>¿Se aprueba y publicación el Informe del Plan de Acción?</p> <p>SI: Continúa con la actividad No. 17 NO: Sedevuelve a la actividad No. 15</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b></p> <p><b>C4:</b> Revisar el informe que den cumplimiento de las acciones y metas planteadas en el Plan de Acción</p>	Dirección General	G1-S1-FO-28 Informes
17		<p>Gestionar la publicación del Informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional con la Oficina de Tecnología</p>	OAPLA	Correo Electrónico
18		<p>Verificar el cumplimiento del Plan de Acción Institucional y elaborar el informe de seguimiento y generación de recomendaciones</p>	Control Interno	G1-S1-FO-28 Informes
19		<p>Hacer seguimiento, al menos una vez cada tres meses a los Planes Institucionales. De esta acción se elabora y socializa un informe de seguimiento a la ejecución de los Planes Institucionales, el cual deberá contener como mínimo el análisis de situaciones de especial atención que puedan afectar el cumplimiento de los mismos y la generación de alternativas y recomendaciones de intervención.</p>	Comité de Gestión y Desempeño	G1-S1-FO-28 Informes
20		<p>Determinar la necesidad de actualización o ajustes de Planes Institucionales</p> <p>¿Se requiere actualizar o ajustar los Planes Institucionales?</p> <p>Si: continua con la actividad N°. 21 No: Continúa con la actividad N°.26</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b></p> <p><b>C5:</b> Determinar la necesidad de actualización o ajustes de Planes Institucionales de acuerdo al resultado del informe generado por el Comité de Gestión y Desempeño</p>	Dependencias Ejecutoras	N/A
21		<p>Solicitar ajustes al plan de acción justificación los motivos(es) que sustente (n) la solicitud de las mismas de acuerdo con las directrices técnicas y temporales establecidas por la OAPLA las cuales deben ser enviadas a esta última dependencia.</p> <p><b>Nota:</b> Los ajustes a los demás Planes Institucionales no deberán ser sometidos a consideración de la OAPLA.</p>	Dependencias Ejecutoras	G1-S1-FO-04 Memorando G1-S1-FO-13 Plan de Acción



PLANES INSTITUCIONALES				
N°	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
22		Consolida y presenta las solicitudes de ajuste al Plan de Acción Institucional a la Dirección General	OAPLA	G1-S1-FO-28 Informes
23		<p>Revisar y aprobar las solicitudes de ajuste al Plan de Acción Institucional establecidas por las dependencias ejecutoras.</p> <p>¿Se aprueba total o parcialmente las solicitudes de ajuste al Plan de Acción Institucional?</p> <p>Si: Continúa con la actividad No. 24 No: Continúa con la actividad No. 21</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b> <b>C6:</b> Revisar que los ajustes presentados por las dependencias ejecutoras estén alineado al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional.</p>	OAPLA Dirección General	G1-S1-FO-02 Acta
24		Actualizar el Plan de Acción Institucional en consecuencia con los ajustes aprobados y gestionar la publicación con la Oficina de Tecnología.	OAPLA	G1-S1-FO-13 Plan de Acción Correo Electronico
25		Realizar seguimiento al Plan De Acción, Plan Estratégico y elaborar informe de cumplimiento de la vigencia finalizada el cual deberá ser publicado antes del 31 de enero de la vigencia siguiente.	OAPLA	G1-S1-FO-28 Informes
26		<p>Verificar y aprobar informe de seguimiento del Plan de Acción y Plan Estratégico de la vigencia y ser remitido a la OAPLA para su publicación</p> <p>¿Se aprueba el informe de seguimiento?</p> <p>Si: continúa con la actividad No. 28 No: Se devuelve a la actividad No. 25</p> <p><b>PUNTO DE CONTROL</b> <b>C7:</b> Verificar el cumplimiento de las acciones y metas planteadas en el Plan de Acción y Plan Estratégico</p>	Dirección General	G1-S1-FO-28 Informes
27		Gestionar la publicación del Informe de seguimiento al Plan Estratégico con la Oficina de Tecnología	OAPLA	Correo Electronico

 <b>USPEC</b> UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	<b>PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: G1-S1-PR-01
		Versión: 03
		Vigencia: 17/12/2019

### RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	26/12/2014	Todos	Se crea el documento
01	07/06/2016	1 y 2	Se ajusta el nombre del proceso/subproceso de acuerdo con la actualización del Mapa de Procesos Institucional. La versión del documento se mantiene debido a que su contenido no se modificó.
02	31/07/2017	4, 5, 6, 7, 8 y 9	Los numerales se ajustan teniendo en cuenta la revisión y actualización de las diferentes actividades, registros soporte y puntos de control del procedimiento.
03	17/12/2019	Todos	Se ajusta todo el documento integrando los procedimientos de Planeación Estratégica Institucional y planeación operativa Institucional

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Diego Felipe Cadena	Nombre: Katherin Díaz Albarracín	Nombre: Katherin Díaz Albarracín
Cargo: Contratista	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollado	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollado
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Dependencia: Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Dependencia: Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Alejandro Valencia	Nombre:	Nombre:
Cargo: Profesional Especializado	Cargo:	Cargo:
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo	Dependencia:	Dependencia