

	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN	Código: PPI-02
		Versión: 05
		Fecha: 24/02/2022

1. OBJETIVO:
Establecer las directrices para la elaboración, seguimiento y ajuste de los Planes de Acción, acorde al Plan Estratégico Institucional.
2. ALCANCE:
Inicia con la revisión y análisis de las metas establecidas en el plan estratégico Institucional y finaliza con el seguimiento y cierre de la acción preventiva, correctiva o de mejora.
3. RESPONSABLE:
Personero Municipal.
4. DEFINICIONES:
PEI: Plan Estratégico Institucional.
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:
Resolución 120 del 23 de diciembre de 2020. Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional (PEI) para la vigencia 2021-2024. Acuerdo 022 de 2012. Por medio del cual se adopta la estructura administrativa de la Personería de Itagüí.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1	Analizar la misión, visión, objetivos, ejes estratégicos, actividades, metas e indicadores del PEI	La misión, visión, objetivos, ejes estratégicos, actividades, metas e indicadores definidos en el PEI, serán la base para la construcción de los planes de acción por dependencia anualmente.	Comité directivo	Resoluciones
2	Elaborar los planes de acción	Elaborar los planes de acción por dependencia, en el formato plan de acción, de acuerdo al contenido de los ejes y programas del PEI y a las competencias o funciones de cada,	Comité directivo	FPI-01 Plan de acción

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN	Código: PPI-02
		Versión: 05
		Fecha: 24/02/2022

#	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
		área		
4	Socializar planes de acción	Socializar con el personal de la dependencia	Comité directivo	FG-01 Listado de asistencia FG-03 Acta
5	Publicar planes de acción	Publicar planes de acción en la página Web de la Personería.	Comunicador	No aplica
6	Ejecutar planes de acción	Realizar las actividades establecidas en el plan de acción dando cumplimiento a las metas e indicadores establecidos en el mismo.	Líderes de procesos	Informes de gestión y seguimiento FPI-01 Plan de Acción
7	Realizar seguimiento a los planes de acción	Realizar semestralmente el seguimiento y medición al plan de acción por dependencia, en este seguimiento se determina si es necesario ajustar el plan de acción según los resultados obtenidos.	Personero Municipal	FG-03 Acta Informes de gestión y seguimiento FPI-01 Plan de Acción
8	Presentar informes	Presentar en Comité Directivo los resultados de la ejecución de los planes de acción.	Líderes de procesos	FG-03 Acta
9	Identificar oportunidades de mejoramiento	Según los resultados obtenidos en el seguimiento, se identifican oportunidades de mejoramiento que pueden generar ajustes, en el contenido de los planes de acción	Líderes de procesos	FG-03 Acta Informes de gestión y seguimiento FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Mapa de Riesgos
10	Aplicar acciones de Mejoramiento	Aplicar acciones preventivas, correctivas o de mejora a las desviaciones u oportunidades de mejoramiento detectadas.	Líderes de procesos	FEM-04 Plan de mejoramiento FPI-04 Mapa de Riesgos

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN	Código: PPI-02
		Versión: 05
		Fecha: 24/02/2022

8. INFORMACION DOCUMENTADA

Registro	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
Resoluciones	Personero	Archivo Central	Carpeta Resoluciones	Archivos de uso exclusivo del responsable	El Establecido en la Tabla de Retención Documental	Archivo central
FPI-01 Plan de acción	Delegados	PC Responsables	Carpeta Plan de Acción			Archivo central
FG-01 Listado de asistencia	Secretario(a) Comité Directivo	Oficina del responsable	Carpeta Actas comité Directivo	Archivos de uso exclusivo del responsable	El Establecido en la Tabla de Retención Documental	Archivo central
FG-03 Acta	Secretario(a) Comité Directivo					Archivo central
Informes de gestión y seguimiento	Delegados	PC Responsables	Carpeta Plan de Acción	Archivos de uso exclusivo del responsable	El Establecido en la Tabla de Retención Documental	Archivo central
FEM-04 Plan de mejoramiento	Delegados	PC Responsables	Carpeta Mejoramiento Continuo	Backup's Claves de Accedimiento	Dos años	Destruir
FPI-04 Mapa de Riesgos	Delegados	PC Responsables	Carpeta SGC	Backup's Claves de Accedimiento	Dos años	Destruir

8. CONTROL DECAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/aaaa]	Revisó	Aprobó	Razón de la actualización

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE ACCIÓN	Código: PPI-02
		Versión: 05
		Fecha: 24/02/2022

1	14/05/2014	Kenny Willer Giraldo Personero Municipal	Comité MECI- Calidad	Elaboración del documento
2	25/06/2015	Patricia Stella Ferraro Gallo Secretaria General	Comité MECI- Calidad	Modificación del nombre del procedimiento, adición y modificación de actividades y de control de registros
3	19/03/2020	Personero Municipal	Comité MIPG Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actualización de Imagen Institucional por cambio de Personero.
4	06/10/2020	Personero Municipal y Asesora del Despacho	Comité MIPG Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se actualiza "registro por información documentada. Se adiciona en actividades en la aplicaciones de acciones de mejoramiento el mapa de riesgos
5	24/02/2022	SGC	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actualización logos del ICONTEC con el número de registro de re certificación del 2 de noviembre de 2021. CO-SC-CER427866

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866