	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-PLE-05
	PROCESO	Versión: 2
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Pág.: 1 de 4
	ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN	Fecha Aprobación: 23-09-2014

1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir en la formulación, evaluación y seguimiento del Plan Indicativo y Plan de Acción para una vigencia determinada, aplicando las metodologías y disposiciones legales vigentes.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la formulación de la planeación estratégica y finaliza con el redireccionamiento del plan indicativo por parte de la Junta Directiva del Instituto de Tránsito de Boyacá.


3. CAMBIOS EFECTUADOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha Aprobación
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	01-12-2008
1	Se aclararon el desarrollo de algunas actividades	07-04-2011
2	Se revisaron la actividad 7 especificando la socialización de los planes y la publicación, actividad 8 especificando la concertación de los planes con la Alta Gerencia y actividad 10 modificando la fecha para realizar autoevaluación de los procesos. Se actualiza logo institucional	23-09-2014

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES


- 4.1. Diagnóstico:** información resultado de la identificación de las debilidades o problemas del Instituto de Tránsito de Boyacá y sus causas, las amenazas o limitaciones estructurales para su desarrollo, así como las fortalezas y oportunidades que deberán ser aprovechadas al máximo.
- 4.2. Estrategias:** se refiere a los métodos de mediano y largo plazo utilizados para lograr o alcanzar los objetivos generales.
- 4.3. Indicador:** un indicador es un punto de referencia que permite observar y medir el avance en el logro de un resultado esperado.
- 4.4. Marco Legal:** normas en que el Instituto de tránsito de Boyacá fija su gestión. Parte legal.

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JAVIER ARAQUE ELAICA	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR PLANEACION Y SISTEMAS	SUBGERENTE GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	GERENTE GENERAL
FECHA	23-09-2014	23-09-2014	23-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-PLE-05
	PROCESO	Versión: 2
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Pág.: 2 de 4
	ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN	Fecha Aprobación: 23-09-2014

- 4.5. Meta:** propósito medible para poder llegar a un objetivo.
- 4.6. Meta de Resultado:** son las metas que responden directamente a la solución o disminución del problema planteado.
- 4.7. Meta de Producto:** son netamente cuantitativas y a su vez pueden ser logradas mediante la realización de acciones o actividades continuas y secuenciales que son ponderadas individualmente y conducen a un resultado final. El cumplimiento de una meta de producto es logrado a través de los proyectos.
- 4.8. Misión:** declaración formal que establece la finalidad del Instituto de Tránsito de Boyacá, su razón de ser y las acciones que pretende desarrollar.
- 4.9. Visión:** descripción del futuro deseable para el Instituto de Tránsito de Boyacá. Es una representación de cómo creemos, que debe ser el futuro de nuestra empresa ante los ojos de los clientes, usuarios, proveedores, empleados, y propietarios.
- 4.10. Objetivo: propósito** general o específico que la administración del Instituto de Tránsito de Boyacá, espera lograr mediante la ejecución del Plan Indicativo. Atributo o realización final que busca la organización.
- 4.11. Oportunidades:** condiciones que presentan opciones de progreso o desarrollo si son bien aprovechadas por el Instituto de Tránsito de Boyacá, tendrán una alta incidencia en su gestión.
- 4.12. Planeación:** significa prever y decidir hoy las acciones que puedan conducir a un futuro deseable o posible, con la utilización eficiente y racional de los recursos disponibles.
- 4.13. Plan:** el plan Indicativo y plan de Acción determinan los elementos como son: La identificación, la organización, la programación y el seguimiento de manera precisa a los puntos clave o críticos dentro de la Entidad, los cuales mediante una ejecución en forma participativa logrará conseguir los objetivos propuestos en un periodo de tiempo determinado.
- 4.14. Programa:** unidad lógica de acciones dirigidas al logro de un propósito que por su complejidad, requiere del aporte que puede hacer la ejecución de varios proyectos, a efectuarse de manera simultánea o sucesiva.
- 4.15. Proyecto:** conjunto de actividades a realizar en un tiempo determinado, con una combinación de recursos humanos, físicos y financieros, y con costos definidos, orientados a producir un cambio en la entidad que permita alcanzar uno o más de los objetivos formulados en el plan.


	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JAVIER ARAQUE ELAICA	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR PLANEACION Y SISTEMAS	SUBGERENTE GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	GERENTE GENERAL
FECHA	23-09-2014	23-09-2014	23-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-PLE-05
	PROCESO	Versión: 2
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Pág.: 3 de 4
	ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN	Fecha Aprobación: 23-09-2014

5. DESARROLLO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Determina la Planeación Estratégica de la Entidad para el periodo de gobierno.	Alta Dirección
2.	Solicita a las oficinas Asesoras y Subgerencias, la información requerida para la elaboración del proyecto de Plan indicativo y Plan de Acción del Instituto de Tránsito de Boyacá utilizando los formatos FR-PLE-11 "Plan Indicativo" FR-PLE-06 "Plan de Acción y FR-PLE-07 "Cronograma de trabajo".	Asesor Planeación y Sistemas
3.	Recepciona y consolida la información presentada. Elabora el anteproyecto de Plan Indicativo lo envía a Gerencia para revisión.	Asesor Planeación y Sistemas
4.	Revisa anteproyecto. Determina la necesidad de realizar ajustes. Si no se hace necesario ajustar contenido, envía a Junta Directiva para aprobación.	Gerente
5.	Si es necesario ajustar el contenido, realiza los ajustes pertinentes.	Asesor Planeación y Sistemas
6.	Revisa y determina la necesidad de realizar modificaciones. En caso contrario. Aprueba contenido.	Junta Directiva
7.	Socializa enviando a todos los procesos, del plan indicativo aprobado de la vigencia y del plan de acción institucional del periodo. Solicita publicación en la Web institucional, utilizando el FR-com-01" solicitud publicación información" y archiva los planes aprobados.	Asesor Planeación y Sistemas
8.	Elaboran y concertan con la Alta Dirección los planes de acción por proceso, articulando con las metas del Plan Indicativo y Plan de Acción Institucional, utilizando el formato FR-PLE-10 "Plan de Acción por Procesos"	Líderes de procesos
9.	Solicita autoevaluación de cumplimiento y desarrollo del Plan de Acción por procesos cada trimestre del año en el cual los líderes de procesos deben presentar sus avances utilizando el formato FR-PLE-08 "Seguimiento Plan de Acción".	Asesor Planeación y Sistemas
10.	Envían la información de auto evaluación dentro de los primeros diez (10) calendario después de terminado el trimestre evaluado en el formato FR- PLE-08 "Seguimiento Plan de Acción".	Líderes de procesos
11.	Recepciona, consolida auto evaluaciones y realiza informe a Gerencia y lo presenta en comité de revisión por la Dirección para análisis.	Asesor Planeación y Sistemas
12.	Analiza informe y remite al asesor de control interno para seguimiento en caso de presentarse planes de mejoramiento.	Gerencia Comité Coordinador de Control Interno y Calidad
13.	Realiza seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora. Mejora continua.	Asesor Planeación y Sistemas

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JAVIER ARAQUE ELAICA	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR PLANEACION Y SISTEMAS	SUBGERENTE GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	GERENTE GENERAL
FECHA	23-09-2014	23-09-2014	23-09-2014

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: PD-PLE-05
	PROCESO	Versión: 2
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Pág.: 4 de 4
	ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INDICATIVO Y PLAN DE ACCIÓN	Fecha Aprobación: 23-09-2014

6. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
NA	Anteproyecto de los planes	Asesor Planeación y Sistemas	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Consolidación autoevaluaciones	Asesor Planeación y Sistemas	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
NA	Informe	Asesor Planeación y Sistemas	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
FR-PLE-06	Plan de Acción	Asesor Planeación y Sistemas	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
FR-PLE-07	Cronograma de trabajo	Asesor Planeación y Sistemas	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY
FR-PLE-08	Seguimiento Plan de Acción	Asesor Planeación y Sistemas	Archivo de gestión oficina del responsable	Carpetas	Según tabla de retención documental	Archivo central ITBOY

7. LISTADO DE ANEXOS

No.	ANEXO	NOMBRE	CÓDIGO
1	Formato	Plan de Acción	FR-PLE-06
2	Formato	Cronograma de trabajo	FR-PLE-07
3	Formato	Seguimiento Plan de Acción	FR-PLE-08

8. MARCO LEGAL

NTC GP 1000:2009

ISO 9001:2008

Constitución Política Art. 342.

Ley 152 de 1994. Artículos 26 y artículo 33, numeral 3º.

Decreto 2145 de 1999. Artículo 12, ordinal c.

	ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
NOMBRE	JAVIER ARAQUE ELAICA	FABIO FIGUEROA JIMENEZ	HECTOR ANGEL ORTIZ NUÑEZ
CARGO	ASESOR PLANEACION Y SISTEMAS	SUBGERENTE GENERAL AREA ADMINISTRATIVA	GERENTE GENERAL
FECHA	23-09-2014	23-09-2014	23-09-2014