

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GDP-P-003</b>
	<b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612 DE 2018</b>	<b>Fecha De Aprobación 15/05/2024</b>

1. **OBJETIVO:** Efectuar el cumplimiento del decreto 612 de 2018 relacionado a los planes institucional de la entidad.

2. **ALCANCE:** Inicia con las formulaciones de los planes institucionales donde busca el cumplimiento del decreto 612 y articularlos con el plan estratégico.

### 3. DEFINICIONES:

**INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS AL PLAN DE ACCIÓN.** Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GDP-P-003
	<b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>	Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612 DE 2018</b>	Fecha De Aprobación 15/05/2024

**4. RESPONSABLE.** Personero(a) Auxiliar

**5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**

No.	ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p><b>Envió de oficio</b></p> <p>Desde el área de direccionamiento y planeación estratégica, se le envía un oficio a los líderes de proceso que tengan que realizar los planes institucionales, donde se les informa el inicio de la planificación de estos planes para la próxima vigencia; y quien sea necesario, solicite apoyo en esa construcción de su plan, al área de planeación estratégica, la cual le brindara el asesoramiento técnico. Esta actividad se realizará en el primer día del mes de diciembre del vigente año.</p>	<p>personería auxiliar, PE planeación, líderes de proceso responsables de cada plan</p>	<p>Oficio SIAP</p>
2	<p><b>Asesorías a los líderes de proceso</b></p> <p>De ser necesario, se asesora técnicamente a los líderes de los planes institucionales del decreto 612 del 2018, para que estructuren y/o actualicen los mismo.</p> <p>Estas asesorías, deberá ser requerida por el líder del plan institucional a más tardar el 5 de diciembre de cada vigencia para que pueda ser brindada por el equipo de direccionamiento y planeación estratégica, más tardar el 12 de diciembre de cada vigencia.</p>	<p>personería auxiliar, PE planeación, líderes de proceso responsables de cada plan</p>	<p>Acta de reunión</p>
3	<p><b>Actividad de revisión de los planes institucionales</b></p> <p>Revisar los planes institucionales, requerimientos normativos y técnicos e intégralos a plan estratégico institucional. Esta actividad debe ser realizada a más tardar, el 16 de diciembre del año vigente.</p> <p>Si el proceso <b>CUMPLE</b> con los estándares establecidos, se le da avance al procedimiento,</p>	<p>personería auxiliar, PE planeación</p>	<p>Documento plan institucional</p>

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GDP-P-003</b>
	<b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612 DE 2018</b>	<b>Fecha De Aprobación 15/05/2024</b>

	<p>de ser lo contrario y <b>NO CUMPLE</b>, se realiza nuevamente asesoría, para brindarles apoyo y ajustes de mejoras en los próximo 2 días hábiles.</p>		
4	<p><b>Socializar los planes institucionales ante el comité</b></p> <p>Sustentar los planes institucionales revisados, ante el comité institucional de gestión y desempeño para la aprobación de estos. Esta actividad debe ser realizada a más tardar, el 15 de enero del año vigente.</p>	<p>personería auxiliar, PE planeación comité de gestión y desempeño.</p>	<p>Acta de comité</p>
5	<p><b>Resolución de los planes institucionales</b></p> <p>Elaboración de la resolución, por parte del área de jurídica de la entidad y firma por el personero(a) de los planes institucionales, más tardar el 20 de enero del año vigente.</p>	<p>Personero(a), asesores Jurídica</p>	<p>Resolución</p>
6	<p><b>Publicación en la página web</b></p> <p>Realizar la publicación de los planes institucional en la página web de la entidad por parte del área de TIC, más tardar el 25 de enero del año vigente.</p>	<p>Personería auxiliar, TIC</p>	<p>Página web Documento plan institucional</p>
7	<p><b>Solicitud de seguimiento cada trimestral a los líderes de procesos</b></p> <p>Realizar solicitud mediante nuestra intranet SIAP, de los avances trimestral de actividades/programas establecidos en cada plan institucional. Esta actividad se realizará en los primeros 5 días después de finalizar cada trimestre de la vigencia.</p>	<p>Personería auxiliar, PE planeación</p>	<p>Oficio SIAP</p>
8	<p><b>Elaboración de informes generales trimestrales</b></p> <p>Elaborar informe de cada avance en el plan institucional por las áreas del proceso, donde</p>		<p>Informe plan institucional</p>

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	<b>Código: GDP-P-003</b>
	<b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612 DE 2018</b>	<b>Fecha De Aprobación 15/05/2024</b>

	<p>son responsable en la ejecución de esta, donde registre el porcentaje de ejecución. Esta actividad se realiza en un máximo de 5 días hábiles después de solicitud del seguimiento.</p>	<p>Lideres de proceso responsables de cada plan</p>	
9	<p><b>Verificar informes y avances de ejecución</b></p> <p>Verificar el seguimiento trimestral a cada plan institucional de la entidad y avance en su ejecución, por parte del área de direccionamiento y planeación estratégica. Esta actividad se realizará en un máximo de 3 días hábiles, después del envío del informe de los líderes de proceso responsables.</p>	<p>Personería auxiliar, PE planeación</p>	<p>Informe plan institucional</p>
10	<p><b>Elaboración de informe general trimestralmente</b></p> <p>Elaborar informe general de los planes institucionales de la entidad para establecer de manera integral cada avance y ajustes de mejoras. Esta actividad se realizará en un máximo de 5 días hábiles, luego de verificar los informes y avances de ejecución.</p>	<p>Personería auxiliar, PE planeación</p>	<p>Documento informe</p>
11	<p><b>Retroalimentación del informe general con los líderes de procesos responsable</b></p> <p>Retroalimentación a los líderes de los procesos con los informes de seguimientos, medición y evaluación de los diferentes planes institucionales de la entidad. Esta actividad se realizará en un máximo de 5 días hábiles, luego de la elaboración del informe general.</p>	<p>PE planeación, Líderes de proceso responsables de cada plan</p>	<p>Acta de reunión</p>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612 DE 2018  
MANUAL DE FUNCIONES

## 7. ANEXOS

Actas

*Al momento de reproducir este documento se considera como copia no controlada, el documento actualizado se administra desde el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Personería Distrital de Cartagena - OCI*

	<b>PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA</b>	Código: GDP-P-003
	<b>DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATEGICA</b>	Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DECRETO 612 DE 2018</b>	Fecha De Aprobación 15/05/2024

Informe  
Oficio  
SIAP  
SIGPER

## 8. CONTROL DE REGISTROS

Identificación	Clasificación	Almacenamiento	Tiempo de Retención	Acceso	Disposición
Informes	Cronologicamente	Responsable : Personería Auxiliar Lugar: Carpeta en PC Documentos Medio: Virtual SIAP	2 años	Toda la Organización	Archivo central

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	15/05/2024	Elaboración del documento