1. Objetivo: Construir los planes de acción y/o de gestión para las áreas de la entidad y del Sistema Integrado de Transporte Masivo – Megabús, con los lineamientos rectores definidos en el Plan de Desarrollo o Estratégico.

2. Alcance: Inicia con la consolidación de información y revisión de los elementos del Plan Estratégico para la elaboración del Plan de Acción y/o de gestión anual de las Áreas, continua con la implementación o ejecución de los planes y culmina con el seguimiento y evaluación.

3. Responsable: Jefe de Planeación

4. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Actividad		Responsable	Proceso	Riesgos	Controles
4.1	Planes de Acción y/o de Gestión:				
4.1.1	Consolidar la información base necesaria para formular el plan de acción y/o de gestión.	Jefes de Área	Planeación	Información no confiable	Verificar el registro y calidad de la información
4.1.2	Formular Plan Anual de la dependencia con base en objetivos del Plan Estratégico, estrategias, proyectos estratégicos, acciones, metas, indicadores, responsables y fechas.	Jefes de Área	Planeación	Metas mal formuladas Indicadores mal formulados Error en la asignación de responsables	Verificar que las metas apunten a los objetivos del Plan Estratégico. Verificar que los indicadores estén construidos con base en las metas y las acciones. Revisar responsables con base en funciones
4.1.3	Enviar a Gerencia por correo para aprobación o modificación y autorización de implementación.	Jefe de Planeación	Planeación	No enviar oportunamente. No aprobarse	Verificar remisión oportuna. Construirse plan de acción de acuerdo con Plan Estratégico
4.1.4	Jefe de Planeación envía por correo plan de acción y/o de gestión aprobado a los jefes de área.	Jefe de Planeación	Planeación	Pérdida de documento	Elaborar copias de seguridad en medio magnético. Hacer salvaguarda o custodia de la información.

4.1.5	Ejecutar Plan de Acción y/o de Gestión con base a las acciones, estrategias, proyectos y metas.	Jefes de Área	Planeación	Incumplimiento de acciones y metas	Establecer oportunamente acciones correctivas.
4.1.6	Hacer seguimiento y evaluación cuatrimestral para dar a conocer al Gerente y a los Jefes de Área los avances de metas que permita de manera preventiva hacer cambios o ajustes necesarios (retroalimentar).	Jefe Oficina de Planeación, Jefes de Área	Planeación	Inconsistencia en la información por falta de verificación en el proceso seguimiento. Incumplimiento de acciones que empujan metas por cambio de las condiciones de asignación de recursos financieros, técnicos o de talento humano.	Verificar con registros y soportes la calidad de la Información. Gerente imparte directrices sobre establecimiento de acciones preventivas y correctivas por parte de los Jefes de Área.
4.1.7	Solicitar al área de Operaciones el reporte de los avances de la gestión Ambiental de sus programas.(cuatrimestralmente)	Jefe Operaciones y Planeación	Planeación	Área de Operaciones no realice el seguimiento que corresponde	Envío de correo electrónico solicitando la información y la Revisión por la Dirección
4.1.8	Presentar las alarmas por Correo o en revisión por la Dirección con informes al Gerente sobre incumplimientos del Plan	Jefe Oficina de Planeación	Planeación	Informes no oportunos y sin alarmas	Entrega oportuna de los informes y verificación de la existencia de alarmas

REVISIÓN	ELABORACIÓN
Coordinador del S.G.I	Jefe Oficina de Planeación