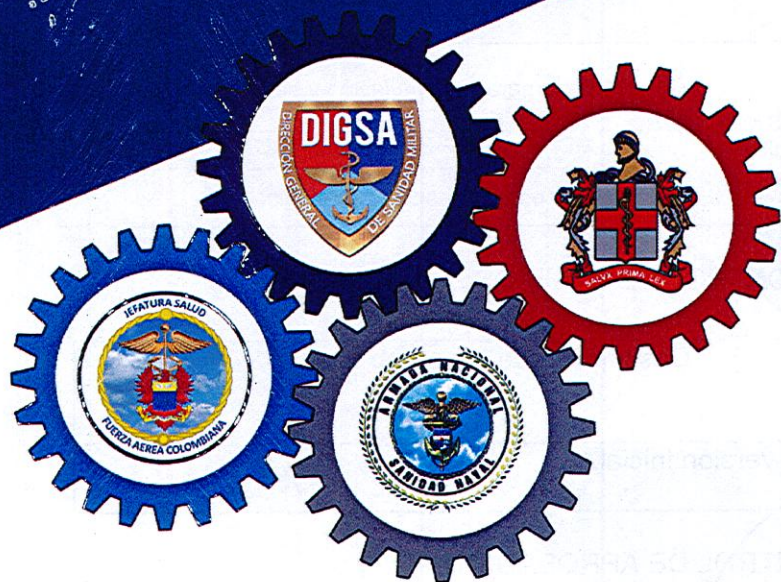




GUÍA DE FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN SSFM

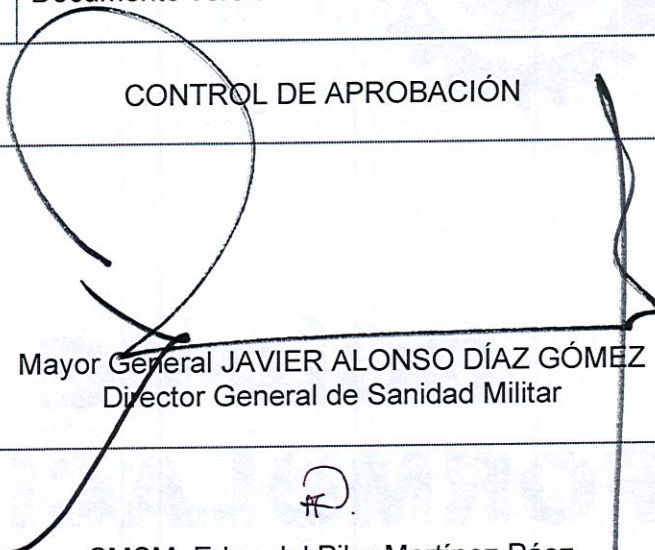
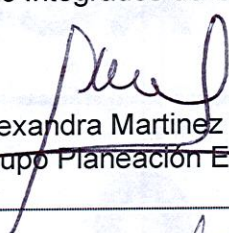
2 0 2 1

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Septiembre 2020	Documento versión inicial.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ Director General de Sanidad Militar
Revisó:	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG  PD. Alexandra Martinez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA
Elaboró:	 PD. Monica Bibiana Bustamante Grupo Planeación Estratégica Área Desarrollo Institucional

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

Tabla de contenido

IPRESENTACIÓN	4
2 OBJETIVO	4
3 ALCANCE	4
4 FUNDAMENTO NORMATIVO	4
5 DESPLIEGUE ESTRATÉGICO PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SSFM 2019-2022	6
6 APUESTA ESTRATÉGICA SSFM 2019-2022	6
7 CONCEPTOS A TENER EN CUENTA PARA A PROYECCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 7	
7.1 Plan de Acción	7
7.2 ¿Para qué sirve?	7
8 FORMULACION PLANES DE ACCION.....	9
8.1 Criterios para elaboración del plan de acción:	9
8.2 Criterios para la formulación de Actividades	10
8.3 Criterios para la formulación de las Tareas:.....	10
8.4 Criterios para la definición de Producto o Entregable:	11
8.5 Roles y Responsabilidades	11
8.6 Modificación. Para la modificación de producto o entregable se debe tener en cuenta lo siguiente:.....	12
8.7 Indicador	12
8.8 Meta	12
9 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	13

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

IPRESENTACIÓN

El Plan de Acción Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares es una herramienta e instrumento de trabajo para la programación y priorización tanto de actividades como de tareas y productos para el logro de los Objetivos Estratégicos y metas. La formulación del Plan de Acción es responsabilidad de cada Grupo y Área del SSFM pues a través de él podrá formular actividades acordes a las iniciativas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos en un tiempo programado; armonizar tareas y actores y responsables en torno a los objetivos comunes; identificar y comprometer recursos necesarios; monitorear y evaluar el avance hacia las iniciativas y objetivos propuestos. El Plan de Acción es una herramienta de trabajo dinámico.

2 OBJETIVO

Brindar los lineamientos para la formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional como medio para asegurar la ejecución del Plan Estratégico Institucional 2019-2022.

3 ALCANCE

Este documento aplica para todos y cada uno de los grupos internos de la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Armada Nacional y la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea.

4 FUNDAMENTO NORMATIVO

- Ley 352 de 1997 “por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional”.
- Ley 1955 de 2019 “por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022, Pacto por Colombia Pacto por la Equidad, marco normativo que servirá a este Gobierno para impulsar su propuesta de desarrollo”.
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 87 de 1993, artículo 4 literal a): toda entidad debe establecer objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los Planes Operativos que sean necesarios.
- Ley 152 de 1994, inciso segundo, artículo 29: elaboración del plan indicativo cuatrienal con Planes de Acción Anuales.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

- Ley 190 de 1995, artículo 48: toda entidad pública debe establecer, a más tardar el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, los objetivos a cumplir para el cabal desarrollo de sus funciones durante el año siguiente. El incumplimiento reiterado de las metas establecidas para los indicadores de eficiencia por parte de un servidor público, constituirá causal de mala conducta.
- Ley 1712 de 2014: Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública Nacional.
- Ley de presupuesto y acato de liquidación del presupuesto vigente.
- Acuerdo No.074 de diciembre de 2019 “Por el cual se adopta el Plan Estratégico del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el período 2019-2022 y el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el período 2019-2022”.
- Resolución No 817 de 2020, “Por medio de la cual se conforma el Sistema Integrado de Gestión del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.”

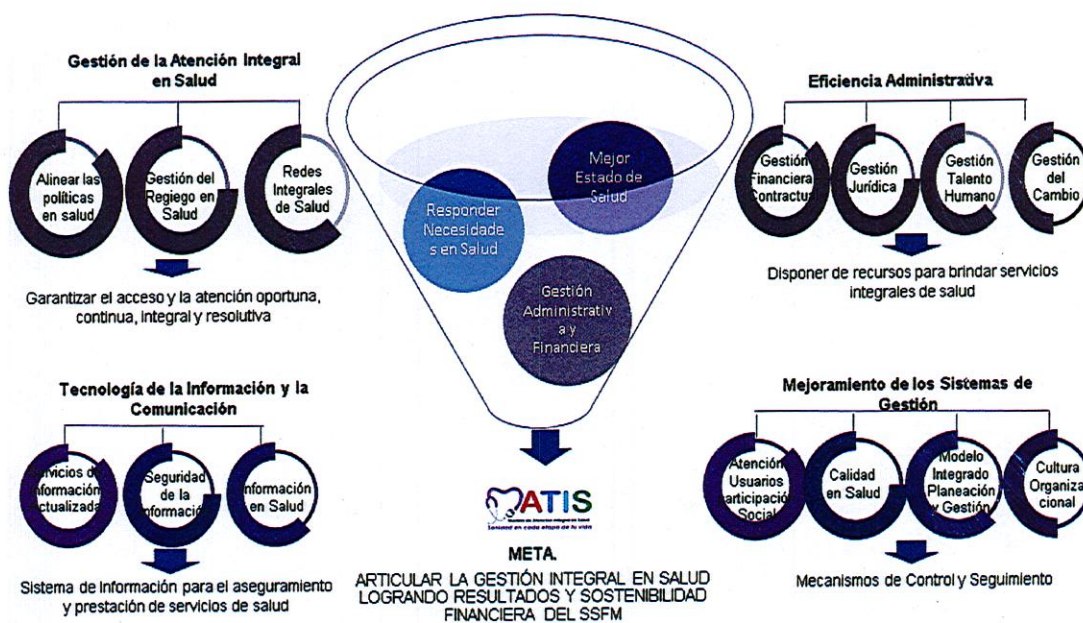
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

5 DESPLIEGUE ESTRATÉGICO PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL SSFM 2019-2022

La entidad al momento de la formulación de la Plataforma estratégica parte desde la elaboración y/o ajuste del contexto estratégico, el cual permite establecer los factores internos y externos que afectan la gestión de la entidad.



6 APUESTA ESTRATÉGICA SSFM 2019-2022



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

7 CONCEPTOS A TENER EN CUENTA PARA A PROYECCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

7.1 Plan de Acción

El plan de acción como instrumento de gerencia pública que busca articular los objetivos, estrategias, metas y programas del Plan Nacional de Desarrollo, proyectos de inversión programados y recursos disponibles en cada vigencia, con la misión, función y los lineamientos del Gobierno Nacional, las Políticas del Ministerio de Defensa Nacional y los Objetivos Estratégicos de las Fuerzas Militares.

Instrumento mediante el cual las dependencias programan y realizan seguimiento a los productos y/o entregables para la vigencia que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

El plan de acción debe incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018:

NOMBRE PLAN	GRUPO – Resolución 322 del 11 marzo de 2020
Plan Institucional de Archivo PINAR	Área Gestión Documental
Plan Anual de Adquisiciones	Grupo Planeación Estratégica
Plan Anual de Vacantes	Grupo Talento Humano
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Grupo Talento Humano
Plan Estratégico de Recursos Humanos	Grupo Talento Humano
Plan Institucional de Capacitación	Grupo Talento Humano
Plan de Incentivos Institucionales	Grupo Talento Humano
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Grupo Talento Humano
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Grupo Planeación Estratégica- Grupo atención al Usuario y Participación Social
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC	Grupo Sistema Integral de Información – Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Grupo Gestión de la Información
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Grupo Gestión de la Información

7.2 ¿Para qué sirve?

- Fijar metas y productos específicos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del SSFM.
- Organizar, formular y programar las actividades que deben realizar los distintos grupos de la entidad o procesos que apoyen al cumplimiento de los objetivos.
- Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos asignados (económicos, físicos, humanos, organizacionales, entre otros) para cada proceso o dependencia, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos.
- Establecer responsables con nombre y apellido del funcionario, de tal forma que se pueda solicitar una información específica sobre una acción en particular.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

- e. Medir y evaluar la ejecución de las acciones que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la Entidad alineados al Plan Nacional de Desarrollo.
- f. Servir de insumo para elaborar los informes de gestión y evaluación al término de cada vigencia, así como insumo para la rendición de la entidad.

Estrategia: Está orientada a alcanzar un objetivo siguiendo una pauta de actuación.

Línea de Acción: Las líneas de acción que deben tenerse en cuenta para la formulación de los programas, metas y actividades del Plan de Acción, serán las contenidas en el Plan de Desarrollo según vigencia de acuerdo a la misionalidad del proceso.

Iniciativa: Expone el proyecto en el cual se esta trabajando, debe iniciar con un verbo rector en infinitivo., Ej.: estructurar; disminuir. El plan puede tener la cantidad de iniciativas que consideren, alineadas a los Objetivos Estratégicos y las líneas de acción y los componentes de anticorrupción.

Responsable: Hace referencia a la persona que tendrá bajo su responsabilidad el total del plan de acción.

Meta: Es el resultado esperado o imaginado de un sistema, una acción o una trayectoria.

Actividad: Es el conjunto de acciones necesarias que se llevan a cabo para cumplir las metas institucionales, que consiste en la ejecución de tareas (mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros asignados a la actividad con un costo determinado). La descripción o estructura de la actividad, debe tener en cuenta los siguientes aspectos VERBO (infinitivo) + SUJETO + ELEMENTOS ADICIONALES.

Descripción de las tareas: Son las acciones por realizar, de tal forma que su ejecución permita el cumplimiento de una o varias iniciativas.

Producto: Define el nombre del entregable, el cual debe ser tangible, medible, verificable y válido.

Responsable de Realizar la tarea: hace referencia a la persona que tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo del entregable.

Fecha Inicial: especifica la fecha en la que se tiene programado dar inicio al entregable

Fecha Final: especifica la fecha en la que se tiene programado dar por terminado el entregable.

Presupuesto: costo del desarrollo del entregable debe ir asociado con del Plan de adquisiciones para cada vigencia.

Justificación: Indica la razón del cambio, esta casilla se diligencia únicamente cuando se abren las ventanas autorizadas para cambios en los Planes de Acción, en los meses de abril y julio.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

8 FORMULACION PLANES DE ACCION

A partir del Plan de Desarrollo Institucional, el cual contempla el despliegue Estratégico (Objetivos, Líneas de Acción e Iniciativa), el Plan de acción forma a ser parte del engranaje para la planeación y el componente de seguimiento de las actividades y compromiso de cada servidor público.

El Plan de Acción del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, debe reflejar las actividades estratégicas a partir del ciclo PHVA que desarrollan los tres niveles (DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCIÓN DE SANIDAD MILITAR DE CADA FUERZA Y JEFATURA SALUD - FAC y ESM).

Los planes de acción deben contribuir con el mejoramiento de la gestión de cada dependencia sobre la base de la autoevaluación y el aprendizaje continuo y, en esta medida, se convierten en herramientas fundamentales para mitigación de los riesgos

8.1 Criterios para elaboración del plan de acción:

- Conformar mesas de trabajo para la formulación en coordinación con los responsables de área, dependencia o proceso de la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR y DIRECCIÓN DE SANIDAD MILITAR DE CADA FUERZA Y JEFATURA SALUD – FAC.
- Verificar la correspondencia de cada proyecto con el Plan de Desarrollo.
- Los procesos que tengan a cargo proyectos de inversión, deben formular actividades a desarrollar durante la vigencia.
- Identificar las responsabilidades establecidas en las que debe coordinarse con otras dependencias.
- Determinar las metas e indicadores para el plan de acción por cada área, dependencia o proceso.
- Analizar y definir las fechas de inicio y finalización de las actividades periódicamente (Bimestre (2 meses), Trimestre (3 meses), Semestre (6 meses)), teniendo en cuenta los tiempos de entrega del producto una vez se finalice el periodo definido.
- Verificar la información sobre los temas a trabajar, para que las decisiones a tomar y compromisos sean de conocimiento de los integrantes del proceso.
- Identificar los recursos necesarios para cada una de las acciones.
- Alinearse en cumplimiento a la Ley 489 de 1998 y con el Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como instrumento de articulación y reporte de la planeación de las entidades y organismos de la rama Ejecutiva del poder Público del orden Nacional, como opera MIPG.
- Registrar la totalidad de la información del Formato establecido para el Plan de Acción, con firmas de los responsables de ejecución y aprobación, para posterior envío al Grupo de Planeación en medio digital y mediante correo electrónico institucional el archivo en Excel, el cual debe ser coincidente.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

8.2 Criterios para la formulación de Actividades

- Dentro de las actividades del Plan de acción se deben identificar las actividades a desarrollar en cumplimiento al decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*.
- Proyectar actividades que permitan alcanzar los objetivos estratégicos.
- Desglosar las actividades en acciones concretas, que favorezcan su eficaz planeación.
- Priorizar que actividades son importantes, y en qué momento deben anteponerse al resto de actividades que pueden esperar.
- Iniciar con el verbo en tiempo que indique infinitivo claramente la acción a ejecutar, por Ejemplo: Asesorar, Consolidar, Elaborar, Realizar, Estructurar, Presentar, Hacer, Brindar, Revisar, Evaluar, Orientar, Efectuar, Diseñar, entre otros.
 - No utilizar verbos que usualmente describen funciones de las dependencias o de cargos, por lo tanto, verbos como apoyar, coordinar, orientar, fomentar, participar, promover gestionar, ayudar, etc., no deben utilizarse, por cuanto no permiten medir el avance de la acción.
 - Sujeto: es el objeto sobre el cual recae la acción
 - La actividad debe estar alienada a la Iniciativa, Líneas de acción y objetivos estratégicos establecidos del Plan de Desarrollo Institucional.
 - En ningún caso se puede alienar una misma actividad con diferentes Objetivos, Línea de Acción e Iniciativa.
 - Se recomienda que el responsable de revisar y aprobar la actividad, no sea quien la desarrolle (para mecanismos de control).
 - Debe permitir su medición.

8.3 Criterios para la formulación de las Tareas:

- Debe cumplir completamente con el propósito para el cual fue planteada la actividad.
- La redacción de la acción de la tarea debe señalar un entregable tangible, mediable y verificable.
- Deben formularlos en términos positivos. Por ejemplo: "La implementación de la nueva modalidad de reuniones permitirá que nuestro tiempo se optimice de tal manera que logremos un mejor desempeño de equipo".
- No incluir tareas propias del cargo, por Ejemplo: Emitir oficios, citar reuniones, realizar llamadas, diligenciar plantillas, entre otros.
- Para efectos de la medición, todas las tareas tendrán un peso específico o unidad de medida igual a uno (1), es decir, no hay una tarea más importante que otra.
- Se deben estructurar tareas con periodicidad bimestral, trimestral o semestral según sea el caso. De esta forma el Servidor Público, puede establecer puntos de control periódicos para realizar seguimiento adecuado y mitigación del riesgo.
- Las tareas No se deben planear anualmente, toda vez que no se permite la realización del seguimiento posterior a la vigencia, ejemplo: inicio el 02/01/20, finalización el 31/12/20.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

- h. Tener en cuenta los tiempos de ejecución de las tareas que son requisito o insumo para la realización de otras.
- i. Las tareas que su entregable es posterior a la vigencia actual, deben ser incluidas en el Plan de acción de la siguiente vigencia; por ejemplo, tareas del último bimestre o trimestre.
- j. Una tarea solo se considera cumplida hasta la aprobación de esta.

8.4 Criterios para la definición de Producto o Entregable:

- a. El entregable debe mostrar la evolución progresiva del producto periódicamente con el fin de contar con elementos de control.
- b. La información descrita en el entregable debe ser conforme a lo establecido en la actividad, ejemplo: *"Análisis de Indicadores"*, debe describir el análisis realizado de acuerdo al tiempo establecido y nombrado de tal manera que permita su verificación *"Informe del análisis de Indicadores – I Semestre"*.
- c. No se debe relacionar entregables que dependan de terceros, dado que esta situación pueda afectar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- d. El producto debe ser medible y verificable.

8.5 Roles y Responsabilidades

Responsables: Es el encargado de ejecutar la actividad, el cargue y seguimiento del producto definido, todo producto que requiera aprobación debe ser cargado con las firmas de los responsables.

Revisar: Es el encargado de realizar el primer filtro a los soportes y la pertinencia del entregable, es decir que el contenido del documento corresponda a lo definido en la actividad y que este cuente con la aprobación y firmas respectivamente, ejemplo:

Aprobar: Es el encargado de realizar la aprobación y cierre de la actividad, una vez sean verificados por segunda vez los soportes y la pertinencia del entregable.

ROL	DESIGNACIÓN	RESPONSABILIDAD
Alta Dirección	Director General de Sanidad Militar, Subdirector de Salud, Coordinadores DIGSA - Director de Sanidad Ejército Nacional, Armada Nacional y Jefatura de Salud Fuerza Aérea,	Aprobar el plan de acción a ser cargado en la SUITE VE.
Administrador SUIT.VE	Funcionario Grupo Planeación DIGSA	Cargar el Plan de Acción en la SUITE VE. Registrar la información formulación, seguimiento y modificaciones al plan.
Cargue	Funcionarios asignados de los grupos -	Soportar las actividades con sus respectivos productos el cual debe ser cargado con las firmas de los responsables.
Revisión	Funcionarios líderes de proceso	Realizar el primer filtro a los soportes y la pertinencia del entregable, es decir que el contenido del documento corresponda a lo definido en la actividad y que este cuente

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

ROL	DESIGNACIÓN	RESPONSABILIDAD
		con la aprobación y firmas respectivamente.
Aprobación	Subdirectores, Coordinadores de Grupo.	Es el encargado de realizar la aprobación y cierre de las actividades de la DIGSA, una vez sean verificados por segunda vez los soportes y la pertinencia del entregable. Para las DISANES y JEFSAs deben ser enviados la GRUPL-DIGSA.

8.6 Modificación. Para la modificación de producto o entregable se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los Planes de acción deben tener cierto nivel de flexibilidad, dado que poder ser afectados por variables externas e internas por ello se determina abrir dos ventanas una en abril y otra en julio para hacer las modificaciones oficiales al plan inicial aprobado.
- La apertura de la venta para hacer modificaciones al plan inicial aprobado; debe ser solicitada mediante oficio al área de Planeación Estratégica, con su respectiva justificación, de inclusión, modificación, cancelación o ajuste necesario de una tarea, el grupo de Planeación revisará, validará y de considerarlo viable, realizará la aprobación.
- Las modificaciones al plan de acción deben ser presentados por la dependencia hasta quince (15) días calendario antes de la fecha de vencimiento.
- Es pertinente señalar que no se podrán solicitar modificaciones de fechas a tareas que ya se hayan vencido.
- En caso de que se solicite la reprogramación y/o reformulación por segunda vez de una misma tarea, ésta NO será aprobada por parte del Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional.

8.7 Indicador

La estructuración de los indicadores de gestión, se determinan con base en el plan de acción y la caracterización de cada proceso, con lo cual, las mediciones realizadas deben estar alineadas con respecto a los objetivos estratégicos de la entidad.

8.8 Meta

- Es el resultado cuantitativo en términos relativos o absolutos que se espera obtener en un período específico. Debe cumplir con los atributos de ser cuantificable, alcanzable, concreta, medible, realizable y verificable.
- Medible; se redacta de tal forma que tenga posibilidad de monitorearse; eso va a depender mucho de la naturaleza de la meta.
- Específica; Se escribe lo más detallado posible, así se sincronizará mejor al logro de tu meta.
- Ponerle un plazo de Tiempo definido: debe ser realista y acorde con los tiempos de desarrollo y productos definidos en el Plan de acción.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-1
		Proceso Planeación Estratégica

- e. Alcanzable; va de la mano con lo realista y en tomar en cuenta que la meta debe estar bajo TU CONTROL; TÚ eres el personaje principal en la formulación de tu meta.

9 SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

El Seguimiento al Plan de Acción se hará a partir de la información registrada por cada uno de los responsables en la plataforma estratégica SUITE VISIÓN EMPRESARIAL, con el propósito monitorear permanente el avance o cumplimiento de los entregables y productos propuestos de acuerdo con las fechas establecidas e identificar los ajustes y modificaciones que se requieran para cumplir con lo inicialmente formulado, este proceso será verificado por el Grupo de Planeación de la DIGSA o quien cumpla las funciones de acuerdo a la estructura organizacional de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares y la Jefatura de Salud - FAC, el cual es la dependencia que asesora y coordina para la formulación y el seguimiento del Plan de acción.

Por parte del Grupo de Planeación de la DIGSA o quien cumpla las funciones de acuerdo a la estructura organizacional de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares: Realizará un monitoreo mensual para detectar limitantes y tomar acciones, presentará trimestral el informe sobre el grado de avance del Plan de Acción y logros alcanzados.

Por parte del Grupo de Seguimiento y Evaluación de la DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR o quien cumpla las funciones de acuerdo a la estructura organizacional de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares: Efectuará la evaluación y análisis de gestión del Plan de Acción establecido, a partir de los informes de seguimiento y generar recomendaciones si da lugar.

