



GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

**Proceso: Gestión Integrada del Portafolio
de Planes, Programas y Proyectos**

G-E-GIP-03

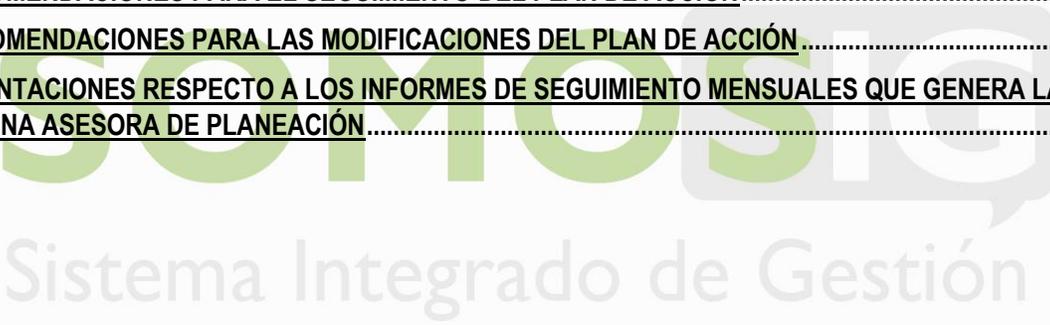
Versión 7

26/02/2024

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

TABLA DE CONTENIDO

<u>INTRODUCCIÓN</u>	3
<u>OBJETIVO</u>	3
<u>ALCANCE</u>	3
<u>NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</u>	3
<u>Planeación y seguimiento a nivel nacional</u>	4
<u>Cumplimiento de estas funciones en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial</u>	6
<u>Referentes conceptuales para la formulación del plan de acción</u>	7
<u>RECOMENDACIONES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</u>	9
<u>RECOMENDACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN</u>	13
<u>RECOMENDACIONES PARA LAS MODIFICACIONES DEL PLAN DE ACCIÓN</u>	14
<u>ORIENTACIONES RESPECTO A LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO MENSUALES QUE GENERA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</u>	14



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

INTRODUCCIÓN

El Plan de Acción Institucional-PAI es el principal referente de la gestión adelantada por cada una de las dependencias del Ministerio. Reconoce los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo (PND) de cada período presidencial y plantea acciones que contribuyen a cumplir con las metas definidas para el sector de ambiente y desarrollo sostenible en el respectivo cuatrienio, además de reflejar las políticas ambientales, los planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales, los acuerdos internacionales, los compromisos regionales, entre otras directrices de alto interés ambiental.

El proceso de formulación y seguimiento de Plan de Acción institucional se enmarca en los lineamientos establecidos por la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación-DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública, integra los compromisos de desarrollo administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y hace parte de los procedimientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y su documentación.

Ahora, no obstante los lineamientos de Planeación Institucional han sido establecidos a nivel general por las entidades competentes (DNP y DAFP), es necesario que se planteen directrices de manera específica según las particularidades de cada entidad, hecho que exige que al interior de la entidad se institucionalicen las metodologías y procedimientos para la formulación y seguimiento del Plan de Acción lideradas por la Oficina Asesora de Planeación; particularmente en la definición de aspectos estratégicos a tener en cuenta en el sector de ambiente y desarrollo sostenible, en la organización de actividades, metas, construcción de indicadores y entregables y en las orientaciones precisas para reportar avances de su ejecución y tramitar eventuales modificaciones.

Con este contexto, se elaboró la presente *Guía de Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional*, que precisa su objetivo y alcance, el marco normativo y conceptual, así como los pasos a seguir para su formulación y seguimiento.

OBJETIVO

Brindar sugerencias y recomendaciones a los servidores públicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para formular el plan de acción institucional, así como para reportar avances que permitan verificar el cumplimiento de las metas de la entidad y su contribución al logro del Plan Nacional de Desarrollo.

ALCANCE

La guía está dirigida a las personas a cargo de formular, reportar y hacer seguimiento a los planes de acción de cada dependencia de la entidad, cuya consolidación lidera la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con lo establecido en el proceso de *Gestión Integrada de Portafolio de Planes, Programas y Proyectos*.

NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Como antecedentes y referentes de la formulación y seguimiento del plan de acción, se presentan las normas que regulan el proceso desde tres perspectivas: definiciones relacionadas con la planeación y el seguimiento a nivel nacional; cumplimiento de estas funciones en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial y referentes conceptuales para la formulación del plan de acción.



SC-2000142



SA-2000143

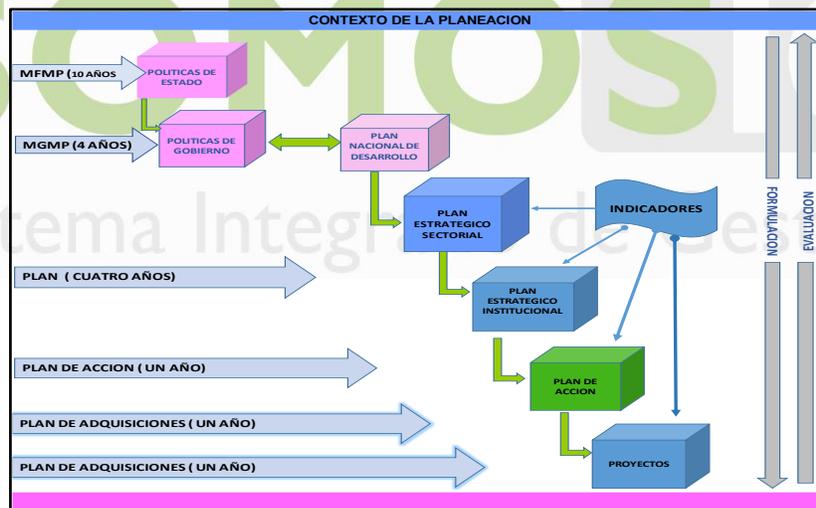
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

Planeación y seguimiento a nivel nacional

- Ley 152 de 1994

La formulación y seguimiento de los planes de acción institucional se enmarca en lo definido en la Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Esta ley, además de establecer los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y control del PND y de los diferentes planes de las entidades públicas, precisa los principios que rigen estas actividades: autonomía, ordenación de competencias, coordinación, consistencia, prioridad de gasto público social, continuidad, participación, sustentabilidad ambiental, desarrollo armónico de las regiones, proceso de planeación, eficiencia, viabilidad, coherencia y conformación de los planes de desarrollo.

Así mismo, el artículo 26 define que, con base en el Plan Nacional de Desarrollo aprobado, los organismos públicos deben preparar sus planes de acción teniendo en cuenta los principios mencionados, así como las disposiciones constitucionales y legales vigentes. Adicionalmente, el artículo 29 señala que los organismos públicos deberán elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las funciones que señale la ley, un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales que será la base de la posterior evaluación de resultados. De acuerdo con lo anterior, el contexto de la planeación se guía por los siguientes documentos:



- Ley 489 de 1998

De otra parte, la Ley 489 de 1998, que dicta las normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, define en el artículo 58 como objetivo de los ministerios y departamentos administrativos la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo que dirigen. También el artículo 59 le asigna la función a los Ministerios y departamentos administrativos de preparar los anteproyectos de planes o programas de inversiones y otros desembolsos públicos correspondientes a su sector y los planes de desarrollo administrativo del mismo.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

- Directiva presidencial 9 de 2010

En el 2010 la presidencia expidió una directiva según la cual, con base en las prioridades sectoriales, los Ministros y Directores de Departamento liderarán y coordinarán la elaboración de los Planes Estratégicos Institucionales en su componente estratégico que contempla: la misión de cada entidad, su visión, los objetivos, las metas cuatrienales, los indicadores, las estrategias, los programas, acciones y productos, el mapa de riesgos que permita identificar y valorar las acciones de mitigación y prevención a considerar en el desarrollo de los programas y el plan de acción anual.

- Ley 1474 de 2011

Esta ley, que busca fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, define en su artículo 74, que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en la página web de la entidad el Plan de Acción, en el cual se especifican los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras, la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión y el informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente, la entidad debe publicar en este medio su presupuesto debidamente desagregado, así como sus modificaciones y desagregación.

- Decreto 1083 de 2015

Con esta norma, que equivale al Decreto Único Reglamentario del Sector de función Pública, se establecen en el artículo 2.2.2.2.1 las funciones del Nivel Directivo así: de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. En este marco precisa que es competencia de este nivel fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la institución o el sector al que pertenecen y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución, así como dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la institución, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.

De otra parte, el mismo decreto en su numeral 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, define que 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 Â-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



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

- Decreto 612 de 2018

Esta información fue ratificada por el Decreto 612 de 2018 que fijó las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Cumplimiento de estas funciones en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial

- Decreto 3570 de 2011

Con el Decreto 3570 de 2011 se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Esta norma define el objetivo del Minambiente, pero también precisa en el artículo 2 que le corresponde coordinar, orientar y hacer seguimiento a la planeación estratégica del Ministerio y del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Para el desarrollo de esta función, el artículo 10 precisa que es función de la Oficina Asesora de Planeación el diseño y coordinación del proceso de planeación del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible en los aspectos técnicos, económicos y administrativos, así como la elaboración, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades del sector, de los planes de desarrollo sectorial, estratégicos y del plan de acción, el seguimiento a su ejecución presupuestal, la verificación del cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio y de las entidades del sector y la elaboración de los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos. Así mismo, es responsabilidad de la OAP el desarrollo y validación de los indicadores de gestión, producto e impacto del sector y su seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.

- Resolución 2143 de 2012

Con esta norma, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adopta el Sistema Integrado de Gestión SIG conformado por el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000, el Sistema de Control Interno SCI; el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000 2005.

- Resolución 2140 de 2017

En desarrollo del acto administrativo anterior, con la Resolución 2140 el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crean algunas instancias administrativas a su interior. Hacen parte de la estructura de este modelo la dimensión de Direccionamiento estratégico y planeación, de la cual hacen parte las políticas de Planeación institucional y Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, así como la dimensión de Evaluación para el resultado, de la que hace parte la política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. Como parte del Sistema Integrado de Gestión, el Ministerio cuenta con un mapa de procesos, que representa la relación entre sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, que es también base de la programación de las actividades del plan de acción. Se presenta a continuación el mapa de procesos de la entidad, que se encuentra en el Manual del sistema integrado de gestión:

- Resolución 123 de 2022

En esta resolución, por la cual se conforman los grupos internos de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asigna al Grupo de políticas, planeación y seguimiento, la función de liderarla planeación estratégica, el plan de desarrollo sectorial, los planes estratégicos y de acción institucional. En este sentido, también le corresponde a la OAP la verificación del cumplimiento de las metas del sector y elaborar los informes de seguimiento y el seguimiento a la gestión, productos y resultados del sector ambiente. Puntualmente, respecto al plan de acción, a este grupo le corresponde orientar y acompañar la formulación del plan de acción institucional, incluida la definición de directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes a cargo del ministerio.

En cuanto a los indicadores de gestión, producto, resultado e impacto definidos en los planes del sector ambiente y desarrollo sostenible, es función del Grupo de políticas, planeación y seguimiento. liderar y conceptualizar metodológicamente su diseño, desarrollo, validación y armonización. Así como hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para este efecto y estudios y evaluaciones dirigidas a mejorar la formulación y seguimiento basados en indicadores de gestión y desempeño (productividad, eficiencia, eficacia y efectividad) de las metas y objetivos del sector ambiente y desarrollo sostenible, que permita consolidar un enfoque en gestión pública orientada a resultados.

Referentes conceptuales para la formulación del plan de acción

Además de lo establecido a nivel normativo, a nivel nacional se realiza una gestión pública orientada a resultados, estrategia que ha sido liderada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y que orienta la forma en que se realiza el seguimiento a las políticas públicas (Departamento Nacional de Planeación, 2018). De acuerdo con el DNP, el enfoque de gestión por resultados se basa en el modelo de generación de valor público que, a su vez, utiliza la cadena de valor como estructura fundamental para representar las intervenciones públicas y evaluar su desempeño. En la siguiente tabla se presenta la relación entre los componentes de la cadena de valor, los tipos de indicadores y su representación en la gestión del Minambiente:

Componentes de la cadena de valor	Atributos	Tipo de indicadores	Objetivo de los indicadores	Representación en la gestión del Minambiente	
Los insumos son los factores productivos, bienes o servicios con los que se cuenta para la generación de valor. Éstos pueden ser de tipo financiero, humano, jurídico, de capital, etc.	Eficacia-eficiencia	Indicadores de gestión	Cuantificar y medir la cantidad de insumos utilizados y las acciones de gestión realizadas.	Recursos	Plan de acción institucional y proyectos de inversión
Las actividades son el conjunto de procesos u operaciones mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a un producto determinado.				Procesos y procedimientos SOMOSIG	
Los productos son los bienes y servicios provistos por el Estado que se obtienen de la transformación de los insumos a través de la ejecución de las actividades.		Indicadores de producto	Cuantificar y medir bienes y servicios entregados y sus beneficiarios.	Productos	
Los resultados son los efectos relacionados con la intervención pública, una vez se han consumido los productos provistos por ésta. Los efectos pueden ser intencionales o no y/o atribuibles o no a la intervención pública.	Efectividad	Indicadores de resultado	Cuantificar y valorar el cambio en las condiciones de bienestar, el cambio de percepción y la generación de conocimiento.	Objetivos institucionales y acciones estratégicas	Planeación estratégica y SINERGIA

Elaboración propia con base en la Guía para el seguimiento de políticas públicas y la Guía para la elaboración de indicadores, DNP.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

En este contexto, el plan de acción permite el seguimiento de la eficacia y eficiencia de parte de la cadena de valor (insumos, actividades y productos).

Adicionalmente, con el objetivo de facilitar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, el Departamento Administrativo de la Función Pública generó la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión que, con base también en la cadena de valor, actual metodología de la CEPAL¹, propone las siguientes dimensiones para los posibles indicadores del desempeño (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018), así:

- **Eficiencia:** miden la relación entre el avance en el logro de un determinado objetivo y los recursos empleados para la consecución del mismo.
- **Eficacia:** determinan si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente.
- **Efectividad:** los indicadores de impacto o efectividad identifican, a través de metodologías minuciosas, los cambios en la población objetivo luego de implementados ciertos programas, proyectos o haber recibido ciertos bienes o servicios.
- **Economía:** miden la capacidad de las entidades para producir, administrar, focalizar y destinar los recursos financieros disponibles de la forma más conveniente y adecuada, atendiendo a los requerimientos de los distintos programas en pro de cumplir con los objetivos planteados.
- **Calidad:** miden aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez a la hora de prestar los bienes o servicios que ofrece.

De otra parte, a nivel institucional se han integrado los diferentes esquemas de seguimiento para consolidar un proceso de seguimiento y evaluación, acorde con los diferentes modelos establecidos por el gobierno nacional. Considerando entre otros documentos en la propuesta de clasificación de indicadores de gestión (eficacia, eficiencia, economía, equidad y valoración de costos ambientales) planteada en la Guía de Auditoría Gubernamental con enfoque Integral (Audite 4.0) y el boletín de actualización No 4.3, establecida entre la Contraloría y las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible-CAR en el año 2010, en el cual se planteó una metodología para la clasificación y evaluación de los indicadores de gestión a la que contribuyen los indicadores del plan de acción institucional en las siguientes dimensiones:

- **Eficacia:** Mide el logro de los objetivos, metas y resultados de un plan, programa, proyecto o política.
- **Eficiencia:** Establece la relación existente frente a los recursos utilizados en la producción de bienes y/o servicios frente a los resultados obtenidos. Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una asignación adecuada de recursos.
- **Economía:** Evalúa la adecuada adquisición y asignación de recursos (humanos, técnicos, financieros) en condiciones de cantidad, calidad, oportunidad y precio en procura de maximizar resultados. Expresa también la gestión de recursos económicos para el sector y la aplicación del concepto de austeridad del gasto.

¹ Esta metodología, que se referencia en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de la DAFP, clasifica los indicadores como aquellos que entregan la información del desempeño desde el punto de vista de la actuación pública en la generación de productos y los que se elaboran desde el punto de vista del desempeño en las dimensiones expuestas.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

- **Equidad:** Identifica los receptores de la acción económica y evalúa la distribución de costos y beneficios entre los diferentes agentes económicos. Especialmente se identifican actividades que atienden población vulnerable o diferencial (Grupos étnicos minoritarios, niños, jóvenes, discapacitados, desplazados, etc.).
- **Valoración de Costos Ambientales:** La valoración de los costos ambientales permite estimar el valor económico de los bienes y servicios ambientales de los recursos naturales y el impacto por su aprovechamiento. Las metodologías aplicadas en la valoración de costos ambientales pueden estar enfocadas a: 1) valoración del capital natural; 2) valoración de bienes y servicios ambientales proveídos por el ambiente; 3) valoración del impacto por el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales (degradación y agotamiento); 4) valoración del gasto en gestión ambiental y; 5) valoración de los beneficios sociales y económicos por la disponibilidad y usos de los recursos naturales.

Es importante anotar que, de acuerdo con estas definiciones, los indicadores del plan de acción contribuirían a medir directamente la eficiencia y la eficacia institucional e, indirectamente, junto a los indicadores de gestión del SIG, a determinar la capacidad de economía de la entidad, así como la equidad y la valoración de costos ambientales.

RECOMENDACIONES PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

De acuerdo con lo definido en el procedimiento Formulación, seguimiento y modificación del plan de acción del Minambiente P-E-GIP-12, así como con la normatividad y referentes conceptuales mencionados, este capítulo presenta las recomendaciones o sugerencias que deben considerar las dependencias al formular el plan de acción:

- Al programar el plan de acción, cada área responsable debe distribuir el presupuesto asignado de acuerdo con la Ley de presupuesto para la vigencia. Además, las actividades deben estar acuerdo con las metas del Plan Nacional de Desarrollo, la planeación estratégica del sector e institucional, así como con el marco de gasto de mediano plazo, las políticas de estado, las políticas de gobierno, las sentencias y los compromisos del sector ambiental, procurando mitigar los riesgos identificados en el mapa de riesgos de la dependencia y considerando la medición del grado de satisfacción de los grupos de valor. En este proceso es crucial considerar:
 - Las metas, actividades e indicadores no cumplidas en la vigencia anterior y que se deban proyectar para la nueva vigencia.
 - El cumplimiento de las metas del PND proyectadas para la presente vigencia.
 - Los compromisos del sector ambiental adquiridos en compromisos trasnacionales, los retos regionales, los acuerdos institucionales, las políticas y Conpes ambientales.
 - Los nuevos compromisos y directrices estratégicas del despacho del Ministro y los Viceministros.
 - El presupuesto asignado para la vigencia y la definición de metas de acuerdo con la factibilidad de su realización.
 - El mapa de riesgos de la entidad y en particular, el de los procedimientos de la dependencia.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

- Los resultados de las mediciones del grado de satisfacción de los grupos de valor que le atañen con el fin de que las actividades de plan de acción impacten en la satisfacción de las necesidades de estos grupos de valor.
- Para la formulación preliminar del plan de acción que se debe hacer antes de finalizar cada año, debe diligenciarse una matriz que contiene los siguientes campos y que deben diligenciarse teniendo en cuenta el contenido de los documentos anteriores:

Campos generales	Descripción de los campos
Líneas Plan Nacional de Desarrollo (PND)	De acuerdo con lo definido en el plan de desarrollo de cada vigencia, cada actividad del plan de acción institucional (PAI) debe tener asociadas las líneas del PND con el nivel de desagregación que se defina en cada gobierno.
Políticas Minambiente	El propósito de este campo es identificar la relación de las actividades del PAI con las políticas y sus objetivos específicos.
Aspectos SIG y MIPG	Cada actividad debe asociarse al proceso del mapa de procesos del MADSIG con el fin de identificar la relación entre los procesos. Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, en el plan de acción deben identificarse las líneas estratégicas de los planes mencionados en los referentes normativos. Dada la naturaleza de los planes, estas líneas estratégicas solo deben ser identificadas en el PAI por las oficinas de Tecnologías, Planeación y Secretaría General. En el plan de acción, cada uno de estos planes debe tener el hipervínculo al sitio web donde se encuentra publicada la última versión.
Dependencias responsables	Es necesario identificar en el PAI la dependencia responsable, no solo de forma directa sino desde el Ministerio y los Viceministerios. Asimismo, dado que es posible que haya traslado de recursos entre dependencias, precisar qué área es líder del proyecto y qué área es la ejecutora.
Cadena de valor	El PAI debe reflejar lo definido en la cadena de valor de los proyectos de inversión registrados y vigentes ante el DNP. En este sentido, se presentan a continuación las columnas que componen esta cadena y cómo deben presentarse en el PAI: Proyecto: Equivale al nombre del proyecto de inversión al cual se le asignan los recursos para la ejecución en cada vigencia. Producto: Corresponde a los productos registrados en el proyecto de inversión. Código: Es el código del producto asignado en el Catálogo de productos por sector generado y actualizado por el DNP. Para el caso de la matriz del plan de acción se diligencian los seis (6) dígitos presentados en la columna del catálogo denominada "Código de producto). Actividades principales (objetivos de la cadena de valor): Estas actividades son equivalentes a los objetivos de las cadenas de valor de los proyectos de inversión. Es decir, son los medios cuantificables que llevan a cumplir el objetivo general. Sin embargo, también pueden incluirse actividades principales que se financien con recursos de funcionamiento de manera adicional a los



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

Campos generales	Descripción de los campos
	<p>objetivos definidos en las cadenas de valor. Para la definición de estas actividades se recomienda tener en cuenta la guía para generar los objetivos específicos planteada en la Guía para la construcción y estandarización de la Cadena de valor del Departamento Nacional de Planeación (2019) (https://bit.ly/GuiacadenavalorDNP) y que se resume a continuación:</p> <p>Los objetivos específicos, que son para el plan de acción las actividades principales, surgen de pasar a positivo las causas directas identificadas en el árbol de problemas, convirtiéndose en un medio u objetivo específico que contribuirá a solucionar el problema. Las actividades principales deben tener la siguiente estructura:</p> <p><i>Verbo en infinitivo + objeto a ser modificado + elementos adicionales del contexto</i> Ejemplo: Fortalecer la institucionalidad del sector ambiental</p> <p>Actividades desagregadas (actividad de los productos de la cadena de valor): Son las actividades que desarrollan la actividad principal. En principio, con el fin de facilitar el seguimiento al proyecto de inversión, el plan de acción y la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, la actividad desagregada es la misma actividad de la cadena de valor del proyecto de inversión. Las actividades son las acciones que contribuyen a la transformación de insumos en productos. Sin embargo, también pueden incluirse actividades desagregadas que se financien con recursos de funcionamiento, de manera adicional a las actividades de las cadenas de valor. Para la definición de estas actividades se recomienda tener en cuenta la guía para generar los objetivos específicos planteada en la Guía para la construcción y estandarización de la Cadena de valor del Departamento Nacional de Planeación (2019) (https://bit.ly/GuiacadenavalorDNP) y que se resume a continuación:</p> <p>Las actividades desagregadas son las acciones necesarias para obtener cada producto del proyecto. Las actividades principales deben tener la siguiente estructura: <i>Verbo en infinitivo + objeto a ser modificado del contexto</i> Ejemplo: Producto: Política formulada/Posibles actividades: realizar estudios o realizar mesas de trabajo.</p>
Presupuesto	Debe relacionarse en cada columna el valor asignado por fuente de recurso.
Trazadores	De acuerdo con los compromisos adquiridos por cada dependencia, en el PAI se deben incluir los recursos asignados para la atención de poblaciones específicas priorizadas por el gobierno. Entre otros, estos trazadores pueden ser los correspondientes a la realización de acciones y proyectos con: Indígenas, CRIC, CRIDEC, Mujer, Rrom, NARP y paz. Sin embargo, estos trazadores pueden cambiar y ajustarse de acuerdo con las prioridades del gobierno.
Indicadores de gestión	<p>El PAI incluye los indicadores de gestión que dan cuenta del cumplimiento de cada una de las actividades definidas. Así para cada indicador de gestión debe definirse:</p> <p>Meta del indicador: cantidad a ejecutar de la unidad de medida del indicador establecido para la actividad en la vigencia.</p> <p>Nombre del indicador de gestión: Los indicadores son la expresión cuantitativa o cualitativa que permite medir el comportamiento o evolución de las metas que se han establecido asociadas a cada actividad. Particularmente, los indicadores del plan de acción son indicadores de gestión. Es decir, sus indicadores miden los dos primeros eslabones de la cadena de valor: los insumos y las actividades. Para la definición de estos indicadores se recomienda tener en cuenta las orientaciones para definir indicadores de gestión planteadas en la Guía para la construcción y análisis de indicadores del Departamento Nacional de Planeación (2018) (https://bit.ly/GuiaindicadoresDNP) que se resumen a continuación:</p>



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

Campos generales	Descripción de los campos
	<p>Los indicadores de las actividades responden a la pregunta ¿qué acciones son necesarias para transformar los insumos en productos? Cada indicador debe tener la siguiente estructura:</p> <p><i>Objeto + condición deseada del objeto (verbo conjugado) + elementos adicionales de contexto</i></p> <p>Ejemplo: planes estratégicos formulados</p> <p>Cada indicador debe cumplir los criterios de calidad CREMAS, así: Claro: que exprese de manera precisa e inequívoca el objeto de medición. Relevante: que esté relacionado directamente con el objetivo de medición. Económico: que esté disponible o sea posible de recolectar bajo un costo razonable. Medible: que pueda estimarse o validarse de manera independiente, o que cualquiera pueda verificarlo. Adecuado: que cumpla con una representatividad o base suficiente para medir o estimar la dimensión del objeto de medición. Sensible: que capture los cambios en periodos cortos de tiempo.</p> <p>Todos los indicadores de gestión deben tener como unidad de medida número, no porcentaje.</p> <p>Adicionalmente debe tenerse en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solo se debe utilizar un verbo en la condición deseada del objeto. Por ejemplo, un indicador erróneo que incumple esta recomendación ser: planes formulados e implementados. • Solo debe incluir un objeto, Por ejemplo, un indicador erróneo que incumple esta recomendación sería: planes y políticas formuladas. <p>La unidad de medida (número o porcentaje) no debe ser parte de la redacción del indicador. Por ejemplo, un indicador erróneo que incumple esta recomendación sería: número de planes y políticas formuladas.</p> <p>Unidad de Medida: establece la unidad métrica con la cual se medirá el indicador de acuerdo con el listado establecido.</p>
Alcance anual	Estas columnas buscan reflejar los detalles de lo que la dependencia busca lograr por vigencia, tanto en términos de actividades como en cuanto a productos. Adicionalmente, se incluye una columna de contratos, donde las áreas pueden diligenciar la cantidad de contratos y convenios asociados al PAI. Por lo tanto, el alcance 2023 incluye: las actividades, los productos y los contratos. Estas columnas son indicativas.
Responsable	Nombre de la persona de la dependencia encargada de cumplir con la actividad programada en plan de acción.
Descripción / observación:	Describir los comentarios de interés asociadas a cada una de las actividades.

- Luego del 31 de enero, las áreas formuladoras deben complementar el plan de acción con la programación de entregables y de los avances por mes como se indica a continuación:

Campo	Descripción del campo
Entregables físicos	Corresponde a la descripción del entregable, que se hará periódicamente, y que cumple total o parcialmente con el logro de la meta del indicador de gestión. Esta descripción, aunque corta, debe describir con claridad lo que el área entregará como resultado de la actividad.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

Campo	Descripción del campo
Porcentaje de avance programado	Por mes se registra la proporción del logro que se espera obtener. Para esto se señala un valor entre 0 y 100 sin el signo %. El valor debe ser igual o mayor al mes, ya que es acumulado. Si en el mes no se van a programar avances, se debe registrar el valor del mes anterior, hasta llegar a 100 en el último mes. No se debe dejar vacío. Es necesario diligenciar al menos seis (6) medidas de avance programado a lo largo del año. Para los meses en que no se programe un porcentaje de avance, por favor mantener el del mes anterior. La estimación del avance acumulado solo puede ser igual a 100 cuando se ha cumplido el total de la meta del avance físico.
Focalización de la gestión	De ser necesario, el PAI puede incluir columnas que indiquen la focalización de su gestión en términos de prioridades estratégicas, poblaciones o territorios.

RECOMENDACIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

- El seguimiento del plan de acción lo realiza la Oficina Asesora de Planeación a partir de la programación de los entregables y avances por mes que deben realizar las áreas formuladoras antes del 31 de enero, luego de la aprobación del plan de acción por parte del Comité de Gerencia y de su puesta en conocimiento por parte de la ciudadanía.
- El reporte de seguimiento debe realizarse durante los diez (10) primeros días calendario de cada mes.
- Para este seguimiento, las áreas formuladoras deben completar cada mes los siguientes campos:

Campo	Descripción del campo
Avance físico	Se registra el valor numérico del avance periódico de la meta física, frente al valor anual programado de dicha meta para cada actividad desagregada del plan de acción. Este debe ser un valor acumulado cada mes y se reporta respecto a la meta del indicador de gestión. Se cumple el 100% de la meta cuando se tenga el cumplimiento de la meta del indicador.
Porcentaje de avance estimado	Corresponde al valor porcentual en que se considera que se ha avanzado en el cumplimiento de la meta y se va acumulando mes a mes hasta completar el 100%. Este valor debe estar relacionado con la estimación de un porcentaje de avance con relación a unos subproductos entregables durante el año que contribuyen a obtener el producto final. El valor gradual de porcentaje estimado debe estar acorde con los productos entregables por actividades asociadas a contratos y/o convenios o planes operativos de ejecución.
Descripción de avance	Se describen los avances realizados en el mes física o cualitativa

- Al reportar este avance, la dependencia formuladora debe tener en cuenta que, si la actividad tiene recursos apropiados y comprometidos, el avance físico de la actividad debe ser consistente con su ejecución presupuestal y los bienes o servicios recibidos como resultado de los contratos o convenios suscritos por la dependencia, cuya supervisión y seguimiento directos son responsabilidad directa de la dependencia contratante.



SC-2000142



SA-2000143

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 7	Vigencia: 26/02/2024	Código: G-E-GIP-03

RECOMENDACIONES PARA LAS MODIFICACIONES DEL PLAN DE ACCIÓN

Al solicitar la modificación, tanto el área formuladora, como la Oficina Asesora de Planeación deben tener en cuenta las siguientes consideraciones para su revisión y aprobación:

- Si la modificación es de presupuesto entre dependencias, la dependencia que reciba recursos de un proyecto de inversión a cargo de otra dependencia debe enviarle a la dependencia responsable de su ejecución reportes periódicos de avance de la ejecución financiera y física de los recursos con el fin de que le sirva de insumo para reporte del seguimiento al proyecto ante el DNP.
- Tanto aportante como solicitante se harán responsables ante los entes de control de la ejecución física y financiera de los recursos programados en sus planes de acción y deberán responder a los requerimientos de los mismos.
- Si la dependencia solicitante no tiene la capacidad técnica de verificar la calidad de los productos a entregar por el contratista, deberá solicitar la colaboración de la dependencia aportante para tal fin.

ORIENTACIONES RESPECTO A LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO MENSUALES QUE GENERA LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Cada mes la Oficina Asesora de Planeación genera un informe agregado del avance Plan de Acción Minambiente y por cada una de las dependencias. Este informe presenta los avances en la gestión mensual del Ministerio para lograr el cumplimiento de las diferentes metas contempladas en el Plan de Acción. Con este fin, se generan los siguientes indicadores:

- Porcentaje de avance de metas físicas para cada actividad desagregada por dependencia: corresponde al promedio del porcentaje de avance físico reportado.
- Porcentaje de avance de metas físicas para la entidad: promedio de avance de las dependencias.

El consolidado de estos indicadores permite generar un tablero de control en donde se evidencian los porcentajes de cumplimiento por mes de acuerdo con lo programado. El tablero que presenta mensualmente la Oficina Asesora de Planeación se genera a partir de los siguientes parámetros:

- Si el % de avance reportado sobre lo programado es inferior al 90% = ROJO
- Si el % de avance reportado sobre lo programado está entre el 90% y el 95% = AMARILLO
- Si el % de Avance reportado sobre lo programado es superior al 95% = VERDE

Es decir, las dependencias encontrarán valorada su gestión de forma adecuada solo cuando reporten un avance superior al 95% que, en todo caso, dependerá del momento del año en que se reporte el avance.



SC-2000142



SA-2000143