

| | | |
|---|--|--|
| <p>MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE</p> <p>Versión: 8</p> | <p style="text-align: center;">PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA</p> <p style="text-align: center;">Proceso: Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales</p> <p style="text-align: center;">Vigencia: 09/07/2024</p> |  <p style="text-align: right;">Código: P-M-PPA-01</p> |
| <p>1. OBJETIVO(S)</p> | <p>Realizar una propuesta de iniciativa de la Política para su aprobación; así como establecer el plan operativo para la formulación como instrumento orientador que define las actividades a realizar, los recursos necesarios y los actores involucrados.</p> | |
| <p>2. ALCANCE</p> | <p>Inicia con la identificación de la necesidad de formulación o reformulación de la Política Pública, la identificación general de la problemática, la focalización de la política, la identificación de los actores, para presentar la iniciativa de política para su aprobación, termina con la conformación del equipo de formulación en caso de aprobación y la elaboración del plan operativo para la formulación o reformulación de la política.</p> | |
| <p>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</p> | <p>* Para la planificación de la formulación de una Política Pública se deben considerar los principios constitucionales y normativos que garanticen una adecuada participación de los actores involucrados, así como, la aplicación de buenas prácticas y metodologías de planificación (coordinación, articulación, sustentabilidad ambiental, racionalización, eficiencia, coherencia, entre otros).</p> <p>* Se debe tener una visión integral para presentar una propuesta de iniciativa de política bien justificada, que considere los componentes mas relevantes que motivan la formulación de la problemática para su solución, entre ellos: los antecedentes, el marco general de referencia, el diagnóstico preliminar, la identificación general de problemáticas, los actores involucrados y la focalización de la política.</p> <p>* Las actividades para adelantar el proceso de formulación de la Política deben estar adecuadamente planificadas considerando como mínimo en la estructura del Plan Operativo los siguientes criterios: las actividades, actores participantes, productos, cronograma.</p> <p>* Las características de calidad para el servicio prestado de formulación de las políticas se identificaron de acuerdo a lo establecido en el procedimiento P-E-SIG-02 "Control de salidas no conformes" y al Documento Soporte DS-E-SIG-21 "Planificación y caracterización del servicio".</p> <p>* Frente a la planificación del diseño y desarrollo del servicio de política pública ambiental, se diseña la formulación de la política personalizada para cada problemática dependiendo de sus características, estableciendo para ello un plan de trabajo y parámetros para la prestación del servicio mediante definición de la F-M-PPA-09 "Agenda de Formulación y Seguimiento a las Políticas Públicas Ambientales" y el F-M-PPA-06 "Plan operativo para la formulación de la Política Pública Ambiental".</p> <p>* Cuando se identifique la necesidad de formulación o reformulación de una política pública ambiental la dependencia encargada designará un equipo preliminar de trabajo para su elaboración.</p> <p>* Teniendo en cuenta que la formulación de Políticas Públicas Ambientales es un servicio principal de la entidad, el cual para evitar la materialización de riesgos asociados a corrupción es necesario tener presente el código de integridad y conflicto de interés y la G-A-GJR-01 "Guía para gestionar el conflicto de interés".</p> <p>* El formato F-M-PPA-09 "Agenda de Formulación y Seguimiento a las Políticas Públicas Ambientales", consolida las políticas que se encuentran en proceso de formulación y el seguimiento a esta agenda, esto teniendo en cuenta insumos como: el PND vigente, sentencias, requerimientos nacionales e internacionales y solicitudes de formulación o reformulación remitidas por las dependencias del Ministerio, entre otros. Esta Agenda de seguimiento a la formulación de políticas públicas ambientales es actualizada mínimo semestralmente por solicitud de la OAP a las dependencias misionales, o cuando sea solicitado por la dependencia que lidera la política.</p> <p>* Con la información reportada en el "Plan operativo para la formulación de la política pública ambiental" formato F-M-PPA-06 se hará seguimiento a la formulación, reformulación o actualización de las políticas públicas ambientales semestralmente desde la OAP.</p> <p>* Cuando el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible participe en la formulación de una política pública a nivel intersectorial el Ministerio acogerá el procedimiento de aprobación y adopción de política pública del ministerio líder de la formulación de esa política pública.</p> <p>* En caso de que se presenten novedades en la programación establecida en el plan operativo para la formulación de la política pública ambiental se debe actualizar el formato F-M-PPA-06 y remitirse a la OAP.</p> <p>* Cuando se presenten cambios del diseño y desarrollo con relación a la planificación inicial, deben actualizarse los formatos F-M-PPA-09 "Agenda de Formulación y Seguimiento a las Políticas Públicas Ambientales" y F-M-PPA-06 "Plan operativo para la formulación de la Política Pública Ambiental", si procede, a medida que avanza el proceso de diseño y desarrollo ,así mismo, se deberá asegurar que los cambios no generen impactos adversos en la conformidad de los requisitos asociados a la política pública ambiental, en caso contrario identificar los riesgos asociados a la ejecución de los cambios y aplicar lo establecido en el procedimiento P-E-SIG-10 "Gestión del cambio del SIG", situación que debe ser informada a la OAP en la solicitud de actualización por la dependencia que lidera la política.</p> <p>* Para apoyar el proceso de formulación de políticas públicas ambientales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el documento G-M-PPA-01 "Lineamientos para la Formulación y Seguimiento de Políticas Ambientales".</p> <p>* Toda la información asociada al proceso de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales reposara en el archivo de gestión de la dependencia formuladora de la política de acuerdo a las tablas de retención documental.</p> | |
| <p>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</p> | <p>1) Normativa General</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política Nacional, (Tit.II – Cap.3 y Tit.XII–Cap.2), - Ley 99 de 1993 "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones" - Ley 152 de 1994, Cap. III – Art. 8 y 9, "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo" - Ley 489 de 1998, Art. 59, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" - Ley 790 de 2002, Art. 4, "Por la cual se expiden disposiciones para adelantar el programa de renovación de la administración pública y se otorgan unas facultades Extraordinarias al Presidente de la República". - Decreto 3570 de 2011 "Por el cual 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". en ejercicio de las facultades consagradas en los literal c) y d) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, - Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" - Decreto 1682 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se determinan las funciones de sus dependencias y por el cual Modificase el artículo 5 del Decreto 3570 de 2011. - Resolución 2140 de 2017 Por la cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crean algunas instancias administrativas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, y se dictan otras disposiciones. - Leyes, sentencias, normas relacionadas con la Política - Acuerdos y compromisos internacionales relacionadas con la política a formular. <p>2) Normativa institucional y sectorial: Actos administrativos internas y de las entidades y actores involucrados con la Política</p> <p>3) Guías, protocolos, metodologías, procedimientos relacionados con el proceso de formulación de políticas y con los mecanismos o procedimientos relacionados. Específicamente metodologías de análisis de alternativas, construcción de escenarios, planeación estratégica</p> <p>4) Estudios, Políticas, Evaluaciones, Caracterizaciones, mapa actores, entre otros, que estén relacionados con temas de diagnóstico de la política.</p> | |

5. PROCEDIMIENTO

| Nº. | ACTIVIDAD | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | PC | REGISTRO |
|-----|---|------------|--|---|----|--|
| 1 | Identificación de la necesidad de formulación, reformulación de la Política Pública | P | Identificar la necesidad, oportunidad y pertinencia de formular o reformular una Política Pública Ambiental, de acuerdo con la normativa vigente, Plan Nacional de Desarrollo, acuerdos o compromisos internacionales. | Director o Jefe de Oficina según área de interés | | Acta de Reunión, Listado de Asistencia o Comunicación Oficial |
| 2 | Elaborar el plan operativo para la formulación de la política | H | Elaborar el Plan Operativo para la formulación (Actividades, Actores involucrados y mecanismos de participación, Productos, Cronograma, entre otros). | Equipo de Formador de la política. | | F-M-PPA-06 Plan Operativo para la formulación de la política pública ambiental diligenciado |
| 3 | Aprobar el plan operativo para la formulación de la política. | H | El Director o Jefe de Oficina verifica, aprueba o solicita ajustes de ser necesario. En caso de solicitarse ajustes, el equipo de trabajo los realizará y presentará nuevamente el plan operativo al director o jefe de área para su aprobación. | Director o Jefe de Oficina según área de interés. | X | F-M-PPA-06 Plan Operativo para la formulación de la política pública ambiental Aprobado. Acta de Reunión, Listado de asistencia o Comunicación Oficial |
| 4 | Remitir el plan operativo a la Oficina Asesora de Planeación | H | El Director o Jefe de Oficina envía a la Oficina Asesorade Planeación por medio de correo o memorando el Plan Operativo de formulación de la política pública en la herramienta tecnológica para su seguimiento por parte de la OAP. | Director o Jefe del Área de interés | X | Comunicación Oficial F-M-PPA-06 Plan Operativo para la formulación de la política pública ambiental |
| 5 | Identificar los antecedentes | H | Identificar antecedentes y el marco general de referencia de la Política (a nivel conceptual, institucional, normativo, políticas, compromisos y considerando otros instrumentos del orden nacional e internacional que apliquen) así como un diagnóstico preliminar | Equipo preliminar de trabajo | | |
| 6 | Identificar la problemática. | H | Describir el problema o la situación inicial que pretende atender la política a formular (evidenciada o percibida). | Equipo preliminar de trabajo | | |
| 7 | Definir la focalización de la política. | H | Definir la focalización de la política en términos de la información Geográfica, Poblacional, Sectorial, Enfoque Diferencial, de Genero o de Derechos | Equipo preliminar de trabajo | | |
| 8 | Identificar actores | H | Identificar los actores involucrados (participantes y beneficiarios), internos y externos. | Equipo preliminar de trabajo | | |
| 9 | Definición de la estrategia de participación en la formulación de la Política | H | En el formato de estrategia de participación, se definirán las fases de formulación de la política donde se incorporará la participación ciudadana | Equipo preliminar de trabajo | x | F-M-PPA-08 Estrategia de participacion ciudadana |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|---|
| 10 | Elaborar el documento de iniciativa | H | Elaborar y presentar el documento de iniciativa de Política al Director o Jefe de Oficina según área de interés. (contendrá toda la información compilada de las actividades 1 a 6). | Equipo preliminar de trabajo | X | F-M-PPA-01 Presentación de iniciativas de política diligenciado Acta de Reunión, Listado de Asistencia o Comunicación Oficial |
| 11 | Revisar y aprobar el documento de iniciativa | H | Revisar la iniciativa y solicita ajustes de ser necesario. Remitir la iniciativa de política mediante memorando al Viceministerio correspondiente o Ministro para su aprobación. | Director o Jefe del Área de interés. | X | F-M-PPA-01 Presentación de iniciativas de política diligenciado Memorando de remisión de la iniciativa de política |
| 12 | Revisión y aprobación del documento de iniciativa | H | Revisa la iniciativa y solicita ajustes de ser necesario y remite al Director o Jefe de Oficina según área de interés. | Viceministro correspondiente o Ministro | X | F-M-PPA-01 Presentación de iniciativas de política diligenciado Comunicación Oficial |
| 13 | Radicar la iniciativa de política. | H | El Director o Jefe de Oficina envía a la Oficina Asesora de Planeación por medio de memorando la iniciativa de política aprobada, informando que se iniciará un proceso de elaboración de la política y solicitando el acompañamiento. | Director o Jefe del Área de interés | X | Memorando de envío de la iniciativa de política F-M-PPA-01 Presentación de iniciativas de política diligenciado |
| 14 | Conformar el equipo de formulación de la política. | H | El jefe de la Oficina Asesora de Planeación envía un memorando a las direcciones técnicas o aquellas que deban hacer parte de la formulación de la política solicitando la delegación de un servidor público, para conformar el equipo de formulación de la política, con copia a la dependencia encargada de la formulación de la política. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | | Comunicación oficial de delegación. |

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Actores beneficiarios: Son todas aquellas personas o comunidades que se ven beneficiadas de las decisiones o proyectos que se implementan a partir de la política.

Actores participantes: Son todas aquellas instituciones públicas y privadas así como la comunidad que participan en el proceso de diagnóstico y formulación de la política.

Actualización de Política Pública: Se entiende como cambios no estructurales de la Política, que implica modificaciones puntuales y específicas a la política para adaptarla a nuevos contextos o incorporar información reciente, mantiene la vigencia y efectividad de la política sin alterar sus objetivos fundamentales ni su enfoque general, se centra en aspectos específicos de la política que necesitan ser ajustados; No suele implicar cambios en los objetivos o la estrategia general de la política; y puede realizarse de manera más rápida y simplificada que la reformulación, asociados al plan operativo (Protocolo para la solicitud de ajustes al Plan de Acción y a los documentos de política, Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C., Secretaría Distrital de Planeación, año 2024).

Comunicación oficial: Correos electrónicos o memorandos, oficio y circulares debidamente radicados.

Diagnóstico Preliminar: Este tipo diagnóstico es elaborado inicialmente por el Equipo Preliminar con el fin de presentar la iniciativa de política al comité. Este se constituye un documento general de referencia.

Enfoque de Derechos: El enfoque basado en los derechos humanos es un marco conceptual para el proceso de desarrollo humano que desde el punto de vista normativo está basado en las normas internacionales de derechos humanos y desde el punto de vista operacional está orientado a la promoción y la protección de los derechos humanos. Su propósito es analizar las desigualdades que se encuentran en el centro de los problemas de desarrollo y corregir las prácticas discriminatorias y el injusto reparto del poder que obstaculizan el progreso en materia de desarrollo. (Naciones Unidas 2006)

Enfoque Diferencial: El enfoque diferencial es un método de análisis, de actuación y de evaluación de la población, basado en la protección de los derechos fundamentales de las poblaciones desde una perspectiva de equidad y diversidad. En ese sentido, considera la complejidad de la situación como algo diferencial según el tipo de sujeto, y por otro lado, promueve una visión múltiple de las opciones de desarrollo, respetando la diversidad étnica y cultural. Es así como, la aplicación de este enfoque podría contribuir a superar las visiones de remediación y de bajo impacto en el largo plazo, y también, concretar mecanismos que reproduzcan la inclusión y el desarrollo con equidad. (Guía para la incorporación de la variable étnica y el enfoque diferencial en la formulación e implementación de planes y políticas a nivel nacional y territorial. Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Territorial- Subdirección de Desarrollo Ambiental Sostenible, DNP 2012).

Enfoque de Género: El enfoque de género considera las diferentes oportunidades que tienen los hombres y las mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asignan. Todas estas cuestiones influyen en el logro de las metas, las políticas y los planes de los organismos nacionales e internacionales y por lo tanto, repercuten en el proceso de desarrollo de la sociedad. (FAO)

Equipo Formador: Son los representantes institucionales y sociales que integran el equipo que coordina y desarrolla cada uno de los componentes de la política en cada fase (diagnóstico y formulación).

Equipo Preliminar: Son los representantes institucionales designados que integran el equipo que elabora la iniciativa de política la cual es presentada al comité para el inicio del proceso de formulación de la política.

Focalización de la Política: La focalización hace referencia a los énfasis y espacio territorial a los cuales está dirigido la Política, entre ellos se destaca la focalización geográfica, poblacional, sectorial, con enfoques diferencial, de Género y de Derechos, entre otros.

Marco de Referencia: Es el contexto bajo la cual se presentan las situaciones objeto de la política (problemáticas y potencialidades). Entre ellas se destacan los aspectos conceptuales, Institucionales, Normativos, Políticos, culturales, biofísicos y socioeconómicos.

Plan Operativo: El plan operativo es el instrumento que establece las actividades, actores, productos y cronograma que orientan todo el proceso de formulación de la política, y se constituye en el referente para realizar el seguimiento a las actividades planteadas.

Política Pública: Proceso integrador de decisiones, acciones, inacciones, acuerdos e instrumentos, adelantado por autoridades públicas con la participación eventual de los particulares, y encaminado a solucionar o prevenir una situación definida como problemática. La política pública hace parte de un ambiente determinado del cual se nutre y al cual pretende modificar o mantener. (Velázquez Gavilanes, 2009, pág. 157). Es un instrumento de análisis para el proceso de toma de disposiciones de parte del gobierno (Lascombes & Le Galès, 2007), como ejes orientadores de la acción gubernamental e instrumentos de planificación (Anderson, 1984), o como escenarios de concertación entre el Estado y la sociedad para corregir desajustes sociales (Muller, 2006).

Reformulación de Política Pública: Se entiende como cambios estructurales de la Política, que Implica una revisión profunda y exhaustiva de la política existente, con el objetivo de introducir cambios sustanciales en sus objetivos, estrategias, instrumentos o mecanismos, se realiza cuando hay evidencia de que la política no está funcionando como se esperaba, o cuando hay cambios sustanciales en el contexto que requieren una nueva estrategia, puede implicar la redefinición del problema que se busca abordar, puede conllevar cambios en los objetivos de la política, requerir el diseño de nuevas estrategias e instrumentos para alcanzar los objetivos, suele ser un proceso más largo y complejo que la actualización. (Protocolo para la solicitud de ajustes al Plan de Acción y a los documentos de política, Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C., Secretaría Distrital de Planeación, año 2024).