

1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales, bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de generar resultados que atiendan el Plan Nacional de Desarrollo vigente, el marco estratégico sectorial e institucional, y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos, subprocesos y direcciones territoriales. Inicia con la definición de los lineamientos para la formulación de los planes institucionales y finaliza con el seguimiento y evaluación de éstos.

3. DEFINICIONES

- **Actividades:** Conjunto de acciones desarrolladas para el logro de los resultados esperados en el Plan de Acción Anual. Es la acción que contribuye a la transformación de insumos en productos.
- **Cadena de Valor:** Describe una relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados, en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total. (Tomado del documento "Guía Metodológica para el Seguimiento y la Evaluación a Políticas Públicas, elaborado por el DNP, 2014).
- **Contexto Estratégico:** Corresponde al análisis de los factores claves internos y externos que determina la gestión de la entidad. El resultado de este análisis se ajustará o validará según se requiera.
- **Documentos CONPES:** Documentos de política pública que se elabora con el propósito de solucionar problemáticas multidimensionales, en las cuales participan diferentes sectores. Su formulación es coordinada por el Consejo Nacional de Política Económica y Social - CONPES.
- **Estrategia:** Se define como la ruta fundamental para alcanzar los objetivos institucionales. Una estrategia define cómo la entidad pretende llegar a esos objetivos.
- **Indicador:** Un indicador es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza.
- **Meta:** Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:** Es un marco de referencia que permite planear, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar la gestión institucional de las Entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio, con el fin de que se entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los grupos de valor.
- **Modificaciones:** La modificación de un plan institucional sucede cuando se cambian las actividades, programación de recursos, indicadores o metas de dicho plan.
- **Monitoreo y Evaluación:** El seguimiento y la evaluación permanente son actividades fundamentales para fortalecer las políticas públicas. Los sistemas de indicadores y la medición se convierten en herramientas que permiten determinar si las acciones adelantadas producen los resultados buscados o si se alejan de lo planeado.
- **Objetivo Estratégico:** Es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades del gobierno. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento "planeación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público- serie manuales número 69" elaborado por la CEPAL, 2011).
- **Plan:** Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.

- **Plan de Acción Anual - PAA:** Son documentos que desagregan objetivos, estrategias, líneas de acción, cronogramas, entre otros aspectos, de mediano y largo plazo en hitos o metas anuales y medibles en el corto plazo.
- **Plan Estratégico Institucional - PEI:** Entiéndase como Plan Indicativo Cuatrienal como lo establece la Ley 152 de 1994. Es decir, es el Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de cuatro (4) años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.
- **Plan Estratégico Sectorial - PES:** Es el plan que organiza y orienta estratégicamente las acciones de las entidades pertenecientes a un sector administrativo en un plazo de 4 años, con el fin de alcanzar objetivos acordes con la política sectorial y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo.
- **Plan Nacional de Desarrollo - PND:** Es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del DNP. El PND es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión.
- **Política:** Directrices globales que establecen el tipo de desarrollo deseado para la Institución.
- **Presupuesto:** Estimación de gastos necesarios del Presupuesto General de la Nación para lograr el cumplimiento de las estrategias. Se considera como un valor indicativo que se proyecta en el momento de la formulación del Plan de Acción y está asociado a cada actividad.
- **Proceso:** Se define como la sucesión de actos o acciones realizados con cierto orden que se dirigen a un punto o finalidad en el tiempo y que transforma un conjunto específico de insumos en productos.
- **Productos:** Son los entregables (bienes y servicios) concretos que produce una dependencia para cada vigencia, deben ser medibles en términos de cantidad, fecha de entrega y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y las grandes apuestas.
- **Proyecto de Inversión:** Iniciativas que contemplan actividades limitadas en el tiempo que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del estado.
- **Subproceso:** Un Subproceso es un Proceso por sí mismo, cuya finalidad hace parte de un Proceso más grande, nos permite identificar las actividades principales de los procesos y es el punto partida para describir las más pequeñas.

4. NORMATIVIDAD

- Leyes
 - Ley 1955 DE 2019: "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".
 - Ley 1757 de 2015: "Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
 - Ley 1712 de 2014: "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
 - 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. Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
 - Ley 819 de 2003: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
 - Ley 152 de 1994 artículos 2 al 7, 13 a 17, 19 a 22, 25 a 28, 31 a 34, 36 a 41, 45, 46, 48, 50. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y la obligatoriedad de todos los

organismos de la administración pública de elaborar un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.

- Decretos
 - Decreto - Ley vigente por el cual se Liquidada el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal.
 - 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".
 - 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 1170 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística".
 - Decreto 2482 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión".
 - Decreto 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- De conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, se deben formular los 12 planes de acción (mencionados a continuación) que se integran al Plan de Acción Institucional, para lo cual cada responsable debe asegurar su formulación acatando la metodología e instrumentos definidos para cada uno, así como la normatividad vigente. Dichos Planes son revisados metodológicamente por la Oficina Asesora de Planeación - OAP y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD.
 1. Plan Institucional de Archivos – 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 Bienestar e Incentivos.
 8. Plan de Trabajo Anual de 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.
- Los planes institucionales deben ser formulados con base en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), las competencias normativas asignadas al IGAC, los lineamientos de política pública que apliquen a la entidad, al igual que los resultados de la evaluación del ejercicio de planeación del período anterior, así como lo definido en el marco fiscal de mediano plazo.
- Para la formulación de los planes es necesario tener en cuenta los lineamientos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con miras a satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.
- Los planes deberán estar articulados entre sí con relación a los objetivos, estrategias, metas e indicadores en procura de mantener una coherencia en la planeación institucional.
- El Plan Estratégico Institucional (PEI) tiene un horizonte de 4 años; sin embargo, podrá ser ajustado anualmente de acuerdo con los resultados alcanzados y los cambios del entorno.

- La Oficina Asesora de Planeación del IGAC junto con la entidad cabeza de sector, determinan la estructura del Plan Estratégico Sectorial, con base en los lineamientos generales del PND para la integración de la planeación y la gestión contemplados en la normatividad vigente que expida el gobierno nacional.
- La aprobación del Plan Estratégico Sectorial se realiza en el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño - CSGD y es responsabilidad de la cabeza del sector (DANE) liderar dicho comité.
- Durante la ejecución del Plan Estratégico Sectorial se puede presentar la necesidad de realizar ajustes o modificaciones, en este caso es necesario que el jefe de la Oficina Asesora de Planeación del IGAC, presente la solicitud con la respectiva justificación al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del DANE, quien la revisa técnicamente y presenta al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para su aprobación.
- El seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Sectorial, se realiza a través del CSGD liderado por la Entidad cabeza de sector. El reporte del avance de las metas, indicadores y productos de este Plan se lleva a cabo en las herramientas definidas por esta misma entidad.
- El Plan Estratégico Institucional - PEI se debe formular con el enfoque de cadena de valor, identificando claramente objetivos, estrategias, productos, metas, indicadores y recursos que permitan el cumplimiento de la misión y visión del IGAC.
- Una vez presentados y aprobados los Planes institucionales, las dependencias, procesos y subprocesos del IGAC, no podrán variar ningún aspecto sin el correspondiente análisis por parte de la OAP y posterior aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en los casos que sea necesario. El plazo máximo para solicitar modificaciones a los planes institucionales no podrá ser superior al 31 de marzo de cada vigencia.
- Las modificaciones de las metas, productos, actividades, cronogramas e indicadores de los planes institucionales se hacen teniendo en cuenta los lineamientos de la OAP.
- Los procesos, subprocesos y Direcciones Territoriales que cuenten con rezagos en el cumplimiento de las metas definidas en los planes institucionales, deberán justificar los motivos de su incumplimiento y definir las acciones de mejora requeridas para el logro de los objetivos propuestos. Estas acciones deberán ser reportadas de acuerdo con la periodicidad de seguimiento de los planes (trimestral para los planes de acción, semestral para el PEI y el PES). La Oficina Asesora de Planeación definirá los lineamientos y requisitos para la definición y presentación de dichas acciones.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Establecer lineamientos estratégicos para la elaboración de planes.	Anualmente con base en el marco estratégico vigente se establecen los lineamientos para la formulación de los planes.	Equipo Directivo	Lineamientos establecidos.	Revisar y analizar los insumos requeridos teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Plan de Desarrollo. ◦ Recursos asignados. ◦ Los diferentes grupos de valor y sus necesidades. ◦ Diagnóstico de capacidades y entornos de la entidad. ◦ Resultado de los planes de la vigencia anterior. ◦ Mapa de riesgos. ◦ Resultados encuesta FURAG. ◦ Resultados de los proyectos.
2.	Elaborar planes.	Una vez se definen los lineamientos, con el	Líderes de proceso.	Planes Institucionales.	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		acompañamiento de la OAP elaboran los planes institucionales. La elaboración del Plan de Acción se realizará en el formato "Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC"	Directores Territoriales. Facilitadores del SGI. Equipo OAP. (Sede Central y Direcciones Territoriales)	Formato Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC.	
3.	Revisar los planes formulados.	Revisan los planes formulados y se generan observaciones.	Servidor público o contratista designado (Oficina Asesora de Planeación)	Correos electrónicos.	Si se encuentran observaciones se informa al líder del proceso involucrado.
4.	Presentar y aprobar los planes de la entidad.	Una vez definidos los planes institucionales se presentan para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta del Comité.	Si se realizan observaciones por parte del Comité, se devuelve al proceso para su ajuste.
5.	Publicar los planes institucionales.	Publica los planes institucionales en la página web.	Servidor público o contratista designado (Oficina Asesora de Planeación)	Enlace o link de la publicación en la web.	Verifica que la publicación sea a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.
6.	Ejecutar los planes institucionales.	Los planes se ejecutan de acuerdo con las actividades formuladas para cada plan. La ejecución del Plan de Acción se registra en el formato "Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC"	Líderes. Facilitadores de proceso. Directores Territoriales (Sede Central y Direcciones Territoriales)	Evidencia descrita en las herramientas correspondientes. Formato Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC.	
7.	Realizar el seguimiento a los planes institucionales.	Registran el avance de las actividades de los planes de acuerdo con la periodicidad establecida. El seguimiento del Plan de Acción se realizará en el formato "Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC"	Líderes. Facilitadores de proceso. Directores Territoriales (Sede Central y Direcciones Territoriales)	Avance registrado en las herramientas correspondientes. Formato Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC.	
8.	Verificar la ejecución de los planes institucionales.	Periódicamente verifican la ejecución de los planes haciendo seguimiento a las actividades y metas planteadas.	Servidor público o contratista designado (Oficina Asesora de Planeación)	Seguimiento de los planes. Formato Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC.	Identifica las metas o actividades que presenten atrasos en su cumplimiento con el fin de que se generen las acciones de mejora necesarias para el logro de los objetivos propuestos. Se informará a los procesos o Direcciones Territoriales que cuenten con metas rezagadas a través de un reporte trimestral que será generado por la OAP, a partir del cual los procesos



FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

Código: PC-EST-01

Versión: 2

**Vigente desde:
28/02/2022**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
					definirán sus acciones de mejora.
9.	Evaluar el cumplimiento de avance de los planes institucionales.	Lleva a cabo la evaluación de los planes con base en el Programa Anual de Auditorías definido.	Jefe de oficina, servidor público o contratista designado (Oficina de Control Interno)	Informe de avance.	
10.	Presentar resultados de los avances.	Periódicamente realiza la presentación de los avances de los Planes Institucionales.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta del comité.	
11.	Publicar los planes institucionales con seguimiento.	El jefe de la Oficina de Control Interno, solicita vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación se publique el resultado del avance de los Planes institucionales.	Servidor público o contratista designado (Oficina Asesora de Planeación)	Enlace o link de la publicación en la web.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO					

7. FORMATOS ASOCIADOS

Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
28/02/2022	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Hace parte del proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación del subproceso Gestión Estratégica. ◦ Se actualiza el procedimiento "Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Institucionales" código PC-EST-01, versión 1, a procedimiento del mismo nombre, código PC-EST-01, versión 2. ◦ No se actualizan los formatos asociados. ◦ Con el fin de dar cumplimiento a la observación de la auditoría externa 2021, se rea una nueva política de operación para los procesos y subprocesos que cuenten con rezagos en el cumplimiento de las metas definidas en los planes institucionales y se crea un nuevo control en la actividad N° 8 para identificar las metas o actividades que presenten atrasos en sus cumplimientos. 	2
07/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. ◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021. ◦ Hace parte del proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación del subproceso Gestión Estratégica. ◦ Se actualiza el procedimiento "Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Institucionales", código PC-DEP-01, versión 2 a Procedimiento "Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Institucionales" código PC-EST-01, versión 1. 	1



FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

Código: PC-EST-01

Versión: 2

**Vigente desde:
28/02/2022**

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se actualiza el formato "Herramienta Seguimiento Planes de Acción", código FO-DEP-PC01-01, versión 2 a formato "Herramienta Seguimiento Planes de Acción - PLANIGAC", código FO-EST-PC01-01 versión 1. ◦ Se incluye la definición de subproceso ◦ Se ajustan evidencias y actividades en el paso a paso. 	

Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
<p>Nombre: Natalia María Pineda Betancourt</p> <p>Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Nombre: Lida Carolina Zuleta Alemán</p> <p>Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Nombre: Esperanza Garzon</p> <p>Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Nombre: Marcela Yolanda Puentes Castrillón</p> <p>Cargo: Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>