

# TALLER MODELO DE PLANEACION – PAA 2017

TALLER MODELO PLANEACION – PAA 2017  
OFICINA ASESORA DE PLANEACION



## OBJETIVOS DEL TALLER

- Explicar el modelo de planeación del IDEAM
- Introducir a los principios y directrices de la ISO 21500 Project Management, dotando de los conocimientos y conceptos para aplicación de su terminología y estructura a proyectos y procedimientos institucionales de gestión de proyectos en las organizaciones.
- Brindar las bases en las herramientas y técnicas de gestión de proyectos.
- Definir las acciones para la construcción del Plan de Acción Anual 2017

# UN MODELO

RAE: Arquetipo o punto de referencia para imitarlo o reproducirlo.

# CONCEPTOS PREVIOS

## ENFOQUES ADMINISTRATIVOS Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

Desde su origen el ser humano debió tomar decisiones, entre ellas la de relacionarse con el medio y con sus congéneres, con ello se dio inicio a la ciencia administrativa que tiene los siguientes hitos históricos:

- 5000 A.C. Los Sumerios, tiene sus primeros avances con la conservación de registros administrativos.
- 4000 A.C. Los Egipcios reconocen la necesidad de planear, organizar y regular.
- 1800 A.C. Hammurabi, reconocimiento de que la responsabilidad no puede transferirse.
- 1100 A.C. China, se reconoce la necesidad de la organización, planeación, dirección y control.
- 600 A.C. Nabucodonosor, control de producción y salario incentivo.
- 400 A.C. Sócrates, enunciación de la universidad de la administración
- 350 A.C. Los Griegos, aplican el método científico al trabajo y el tiempo. Platón, enuncia el principio de especialización.
- 325 A.C. Alejandro Magno, usa el estado mayor (staff)
- 1525 D.C. Nicolás Maquiavelo, reconoce la necesidad de la organización
- 1776 D.C. Adam SMYTH, aplicación del principio de especialización a los trabajadores
- 1800 D.C. James Watt, procedimientos de operación, métodos de trabajo
- 1881 D.C. Joseph Wharton, establece a nivel universitario un curso de administración de negocios.
- 1900 D.C. Frederick Taylor, administración científica
- 1910 D.C. Hugo Munsterberg, aplicación de la psicología a los gerentes y a los trabajadores
- 1915 D.C. Henry Fayol, principios de administración.

# Enfoque sistémico

Ludwig Von Bertalanffy (1950), Robert Katz y Daniel Kahn (Psicología Social de las Organizaciones, 1966).

Un sistema es un ordenamiento de partes interrelacionadas e interdependientes entre sí, que funcionan como un todo y delineado por unos límites, identificables. El concepto de sistema puede aplicarse a la mayoría de las actividades, lo que se toma por una actividad, puede ser el resultado de muchas subactividades, y éstas a su vez, el resultado de sub-subactividades, pensar en términos de sistema simplifica y unifica la concepción de las numerosas actividades con las que opera un administrador.

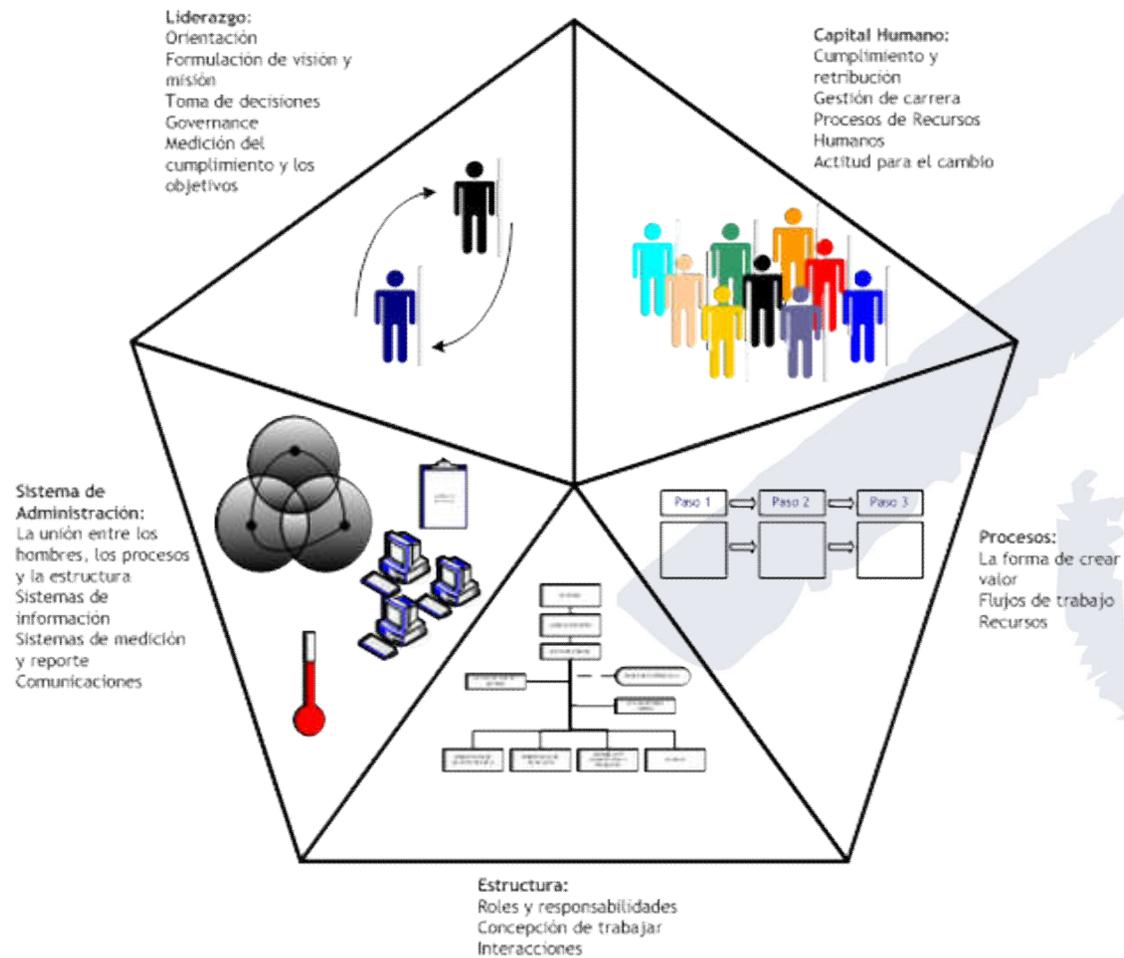


El sistema toma del ambiente ciertas entradas (energía, materiales, información). El proceso supone la utilización de esos elementos de entrada, dentro de la institución, para formar el producto o salida deseado (bienes, servicios, bienestar humano).

# El concepto de Administración

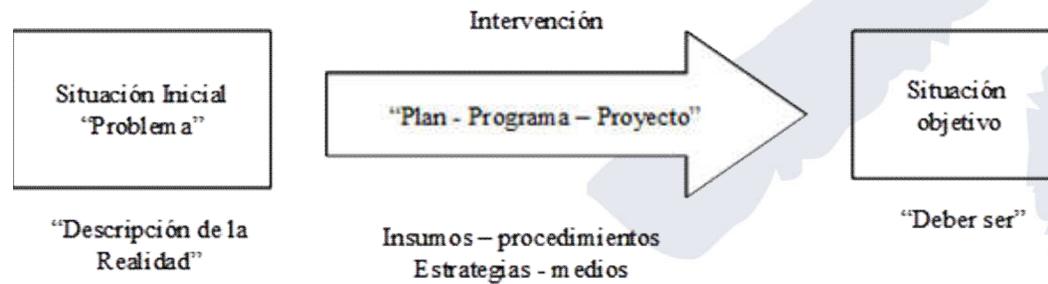
- Administración. (Del lat. *administratio*, -ōnis). f. Acción y efecto de administrar.
- Administrar. (Del lat. *administrāre*). tr. Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.
- Administrador, ra. (Del lat. *administrātor*, -ōris). adj. Que administra.
- La palabra administración viene del latín *ad* (dirección para, tendencia para) y *minister* (subordinación u obediencia), y significa aquél que realiza una función bajo el mando de otro, esto es aquél que presta un servicio a otro. Su tarea actual es la de interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planificación, organización, dirección y control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles de la organización, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación.
- La administración es un proceso distintivo que consiste en la planeación, organización, ejecución y control, ejecutados para determinar y lograr los objetivos, mediante el uso de gente y recursos.
- Componente del sistema social constituido por la planificación, la organización, la dirección y el control de las actividades de una institución o grupo, para alcanzar sus objetivos, utilizando los recursos dispuestos para ello.

# Variables de la administración



## Planificación

Es la fase del proceso administrativo consistente en formular objetivos y determinar estrategias, actividades y recursos para lograrlos



## Proceso de planificación 1/2

- **Aclaración del problema (delimitación):** obténgase una apreciación clara del problema. Defínase concisamente; precisar bien un problema es recorrer la mitad del camino. Adquiera una visión de las condiciones actuales que requieran mejoría y por las cuales se lleva a cabo la planeación. No se intente continuar la planeación hasta que no se haya completado este primer paso. Establezca relaciones de causa – efecto, análisis de necesidades, identificación de vulnerabilidades. En este componente es necesario la identificación de actores, que incluya sus expectativas y los compromisos con los recursos.
- **Obténgase información completa sobre actividades involucradas:** es esencial conocer todas las actividades que van a ser planeadas y su efecto sobre otras actividades, internas y externas, de la entidad. Para que una acción sea eficaz debe estar basada en el conocimiento. Son fuentes de información útil, la experiencia, las resoluciones dadas anteriormente a los problemas, la práctica en otras entidades, la observación, la consulta de archivos y los datos obtenidos de investigación y experimentación.
- **Analícense y clasifíquense los datos:** cada elemento informativo se examina por separado y también en relación al conjunto. Se ponen de manifiesto las relaciones causales y se describen y ponderan todos los datos disponibles pertinentes a la planeación. Se clasifican los datos de manera que queden juntos los que corresponden a asuntos similares.
- **Formúlense las premisas de planeación:** con los datos que se tengan concernientes al problema, se formularán algunas presunciones sobre las cuales se basará el plan. Estas premisas señalarán las circunstancias que se presupone existan o que se presenten y en las cuales se basa y justifica el plan. Las premisas son como un telón de fondo en el escenario de la planeación y deben ser cuidadosamente advertidas para que se comprenda integralmente el plan.

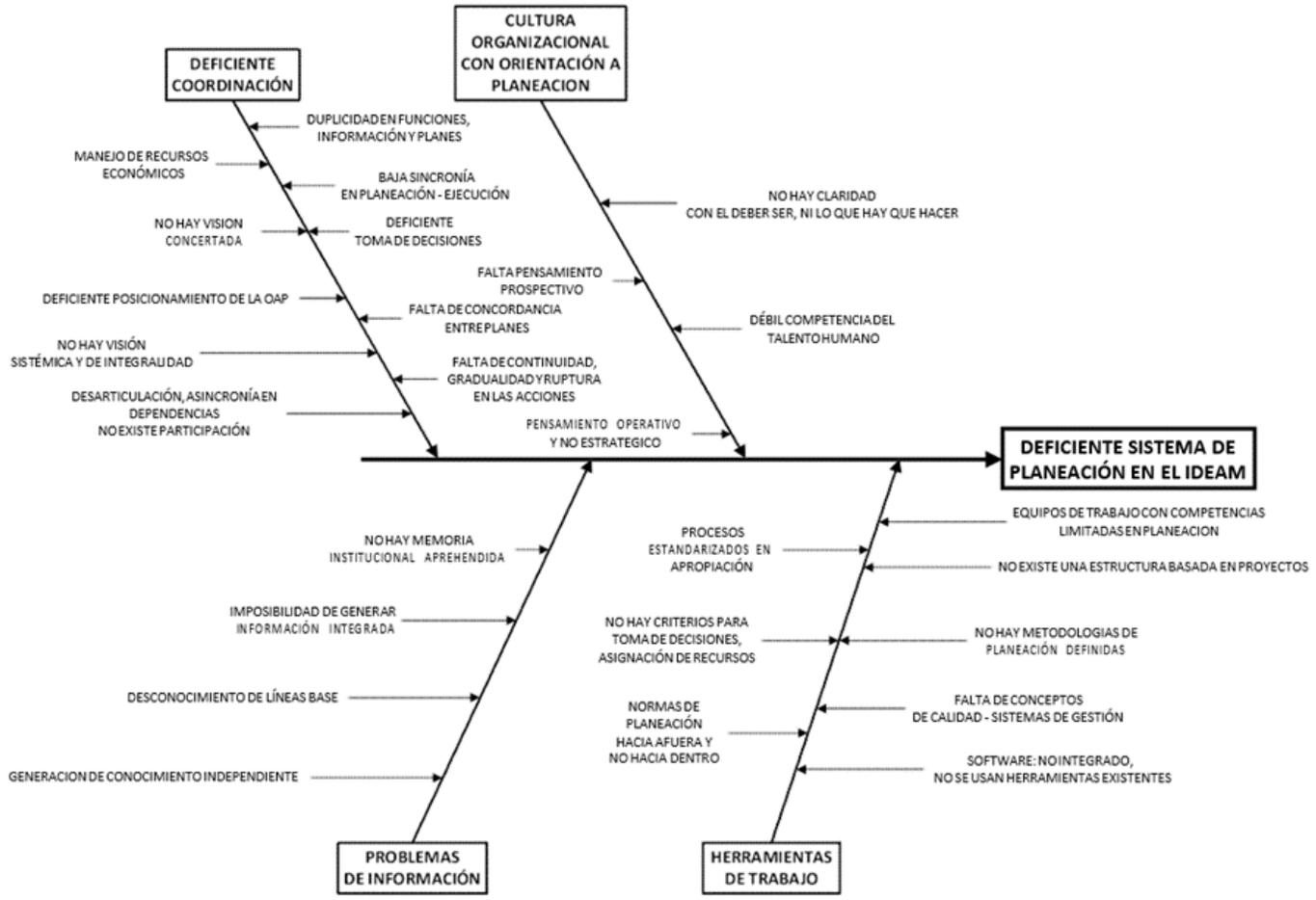
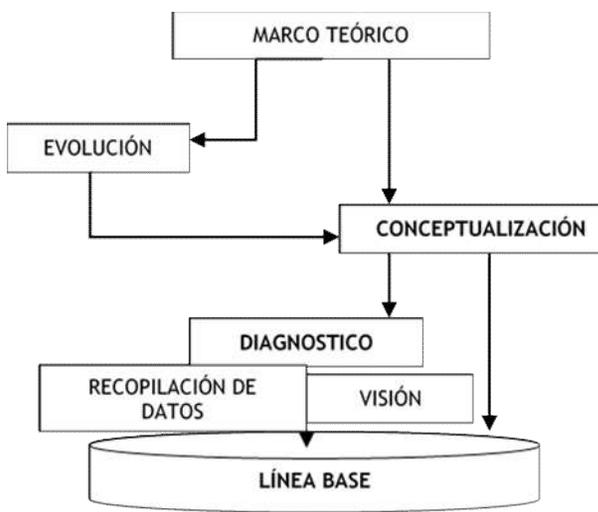
## Proceso de planificación 2/2

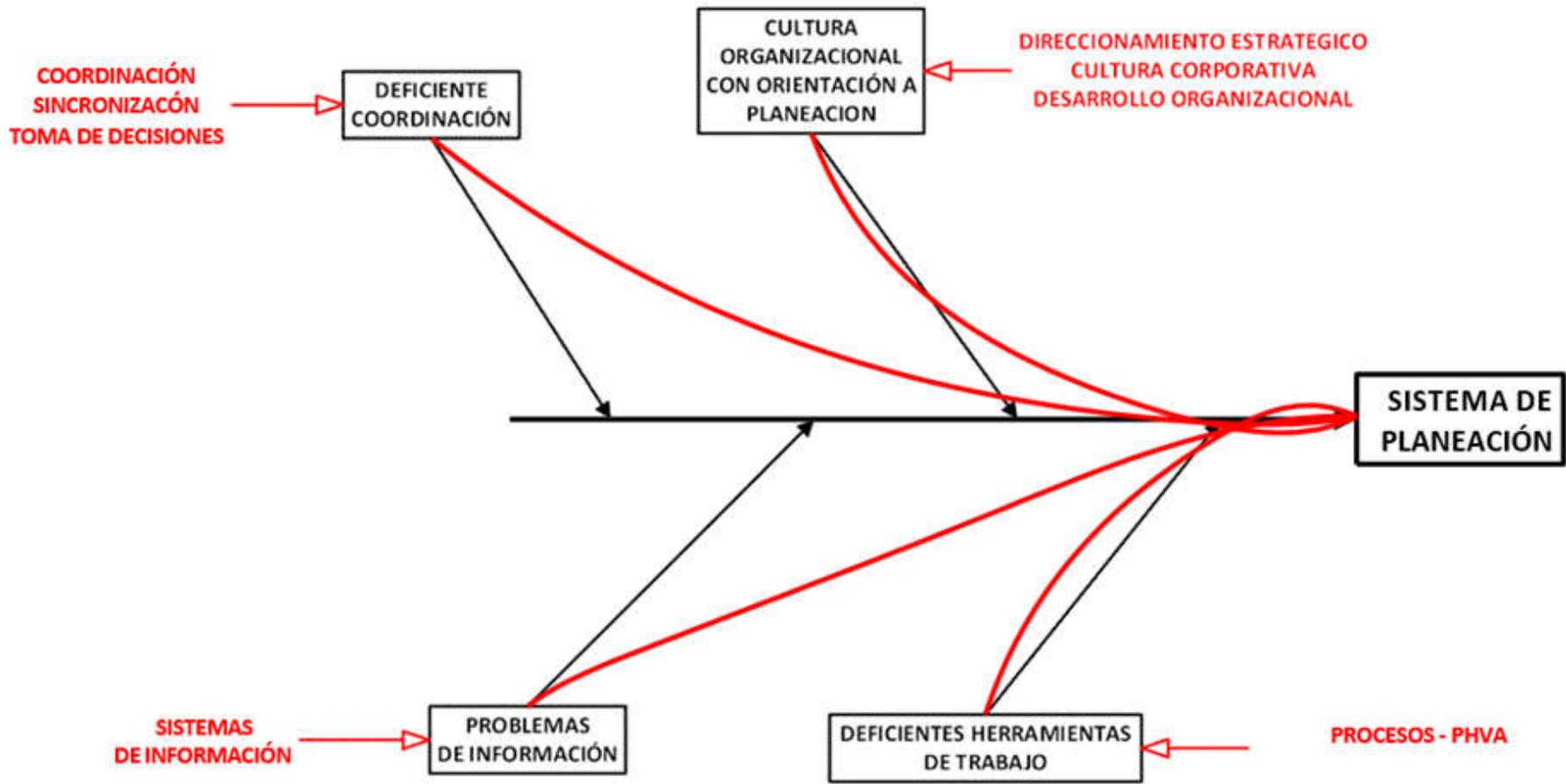
- **Formúlense planes alternativos:** generalmente hay varios planes para ejecutar un mismo trabajo y es en este paso en el que surgen los diversos planes posibles cuya formulación requiere con frecuencia ingenio creador.
- **Elíjase el plan:** se llega al punto de decidir el plan a adoptar. Es necesario tener en cuenta lo referente a costos, adaptabilidad y prontitud. La decisión puede ser tomada por una sola persona o por un grupo. En este paso, la elección incluye la decisión de no hacer nada.
- **Dispóngase detalladamente la sucesión y dirección de las operaciones:** corresponde ahora la aplicación del plan y sus relaciones a todas las actividades afectadas por él deben formularse los detalles diciendo dónde, por conducto de quién y cuándo, debe ejecutarse cada fase del plan para lograr el fin que se pretende. El enfoque que debe seguirse, lo mismo que el tiempo de la aplicación del plan propuesto es vital y deberá incluirse como parte del mismo plan. A esto se denomina estrategia de la planeación.
- **Vigílese cómo progresa el plan propuesto:** el éxito del plan será medido por los resultados que de él se obtengan. Por lo tanto, es necesario disponer lo necesario para seguir su desarrollo y resultados, como parte del trabajo de planeación.

## Tipos de planificación

ALCANCE	NIVELES	TIPO DE PLANIFICACIÓN	OBJETO
Largo plazo	Institucional	Estratégica	Elaboración del mapa ambiental para evaluación. Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Incertidumbre. Ejemplo: Plan estratégico a cinco años.
Mediano plazo	Intermedio	Táctica	Conversión e interpretación de estrategias en planes concretos en el nivel de dirección. Ejemplo: Plan de capacitación.
Corto plazo	Operacional	Operacional	Subdivisión de planes tácticos de cada dirección en planes operacionales para cada tarea. Ejemplo: Plan operativo anual.

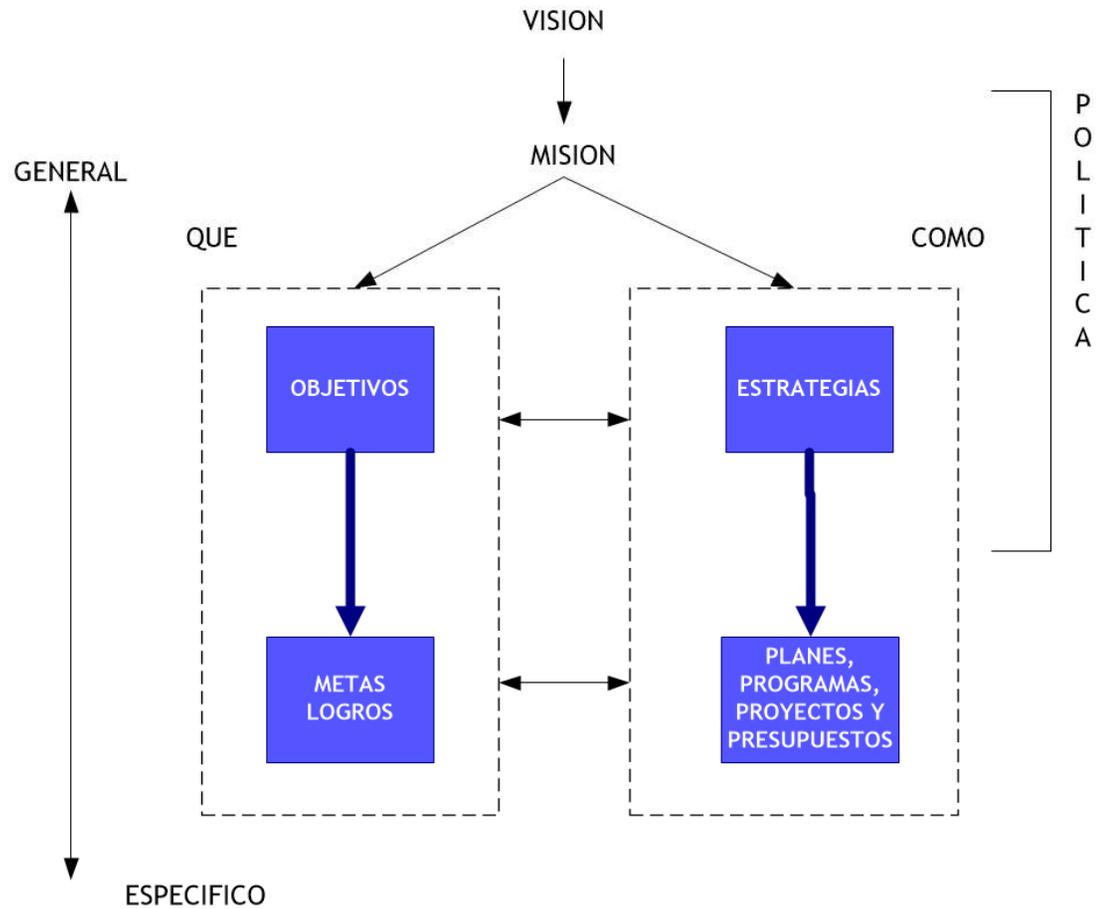
# DIAGNOSTICO

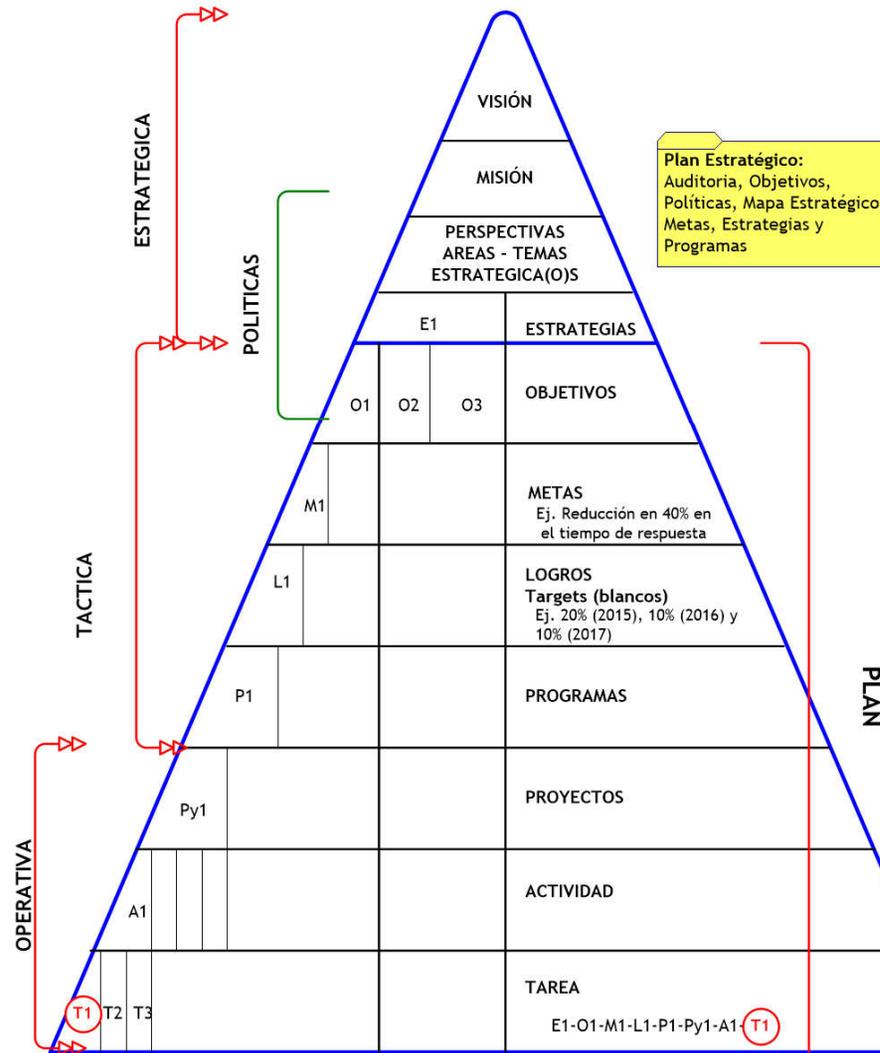


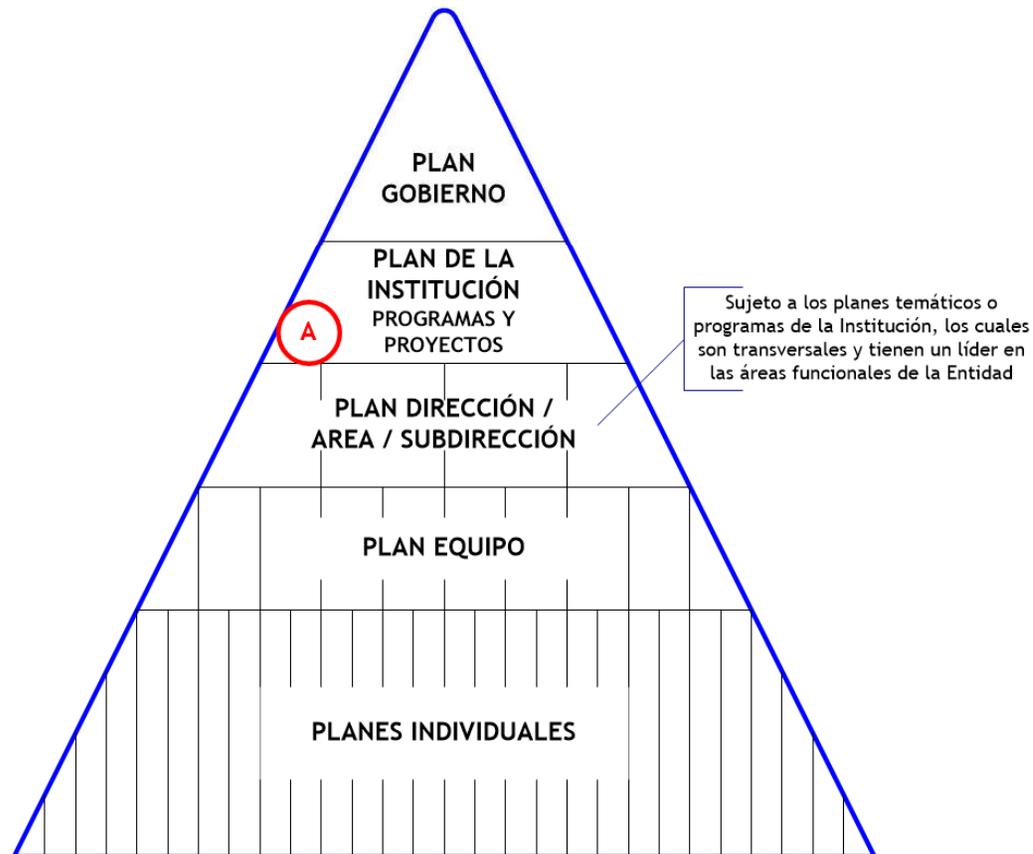


# MODELO PROPUESTO

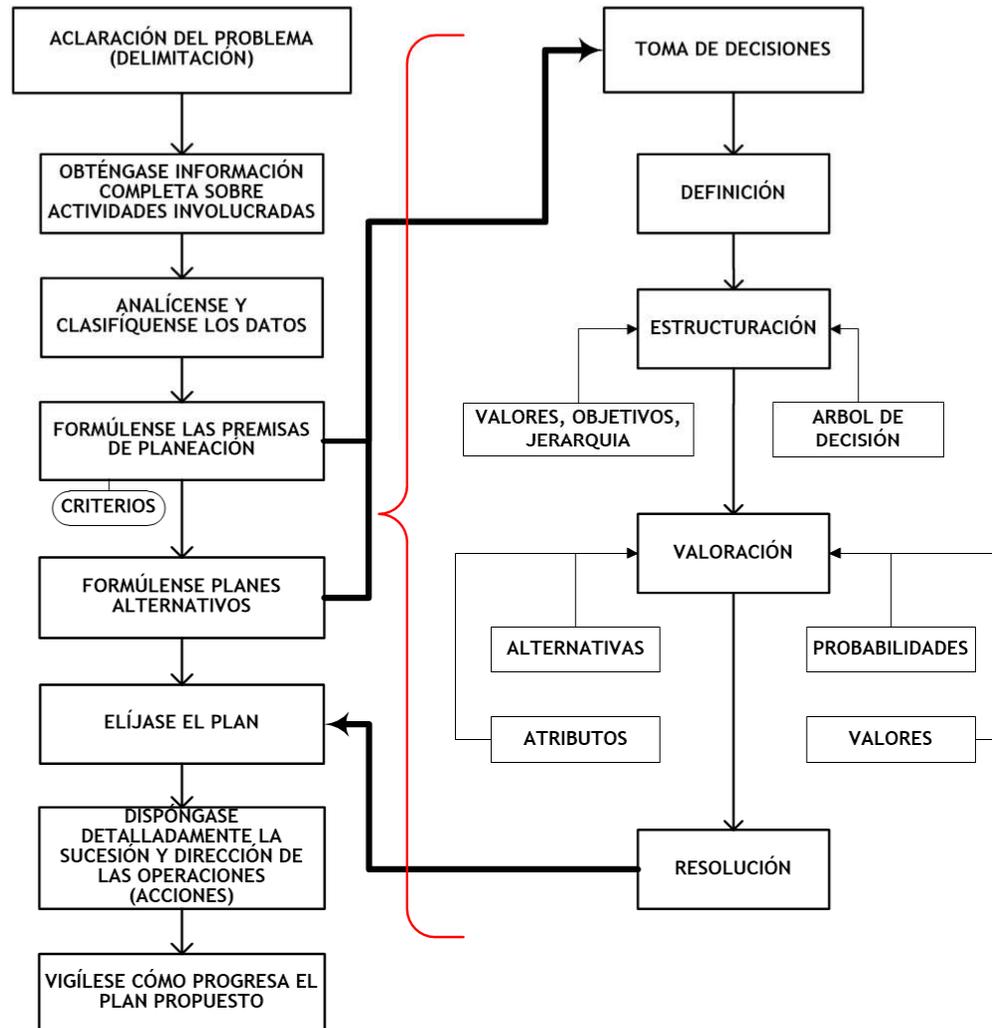






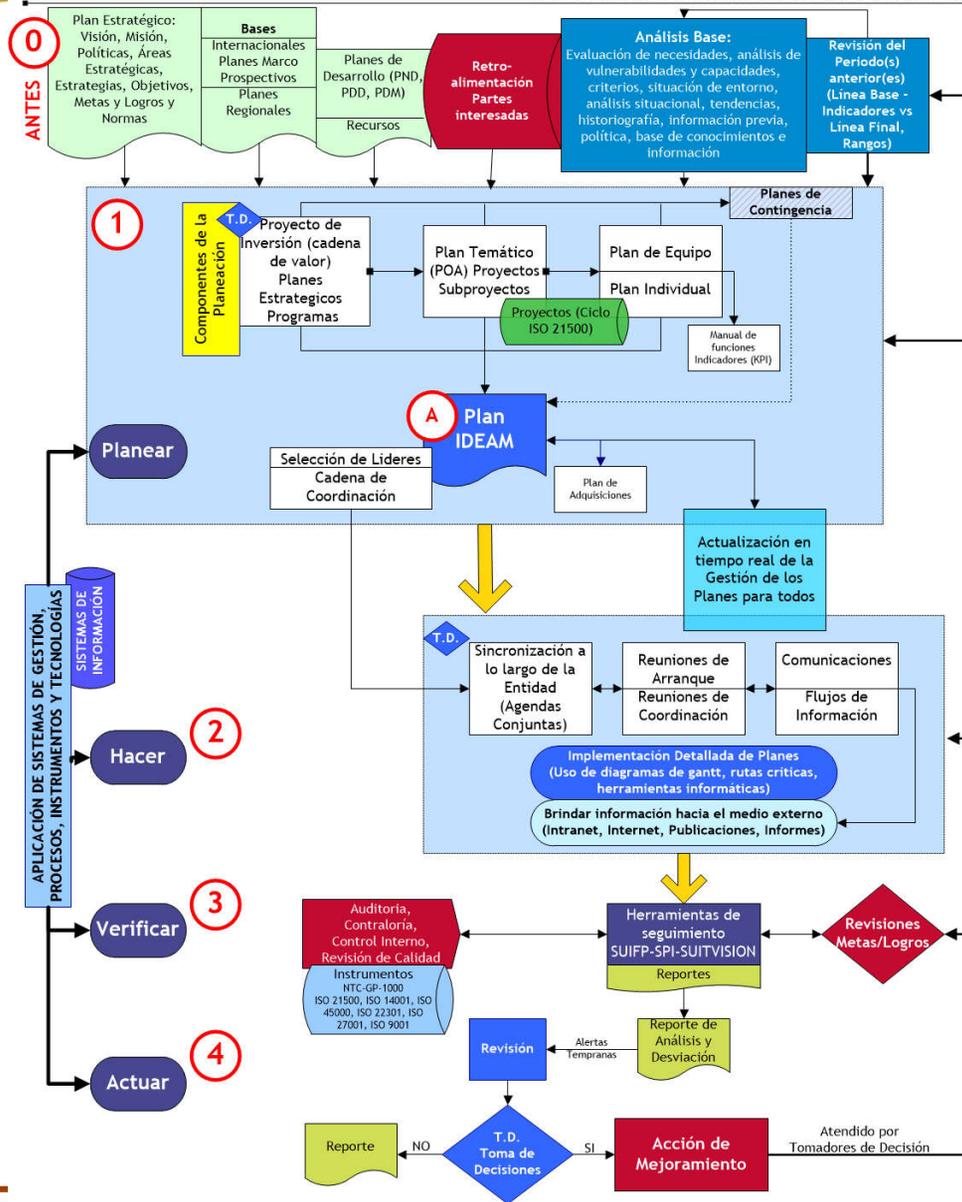


1



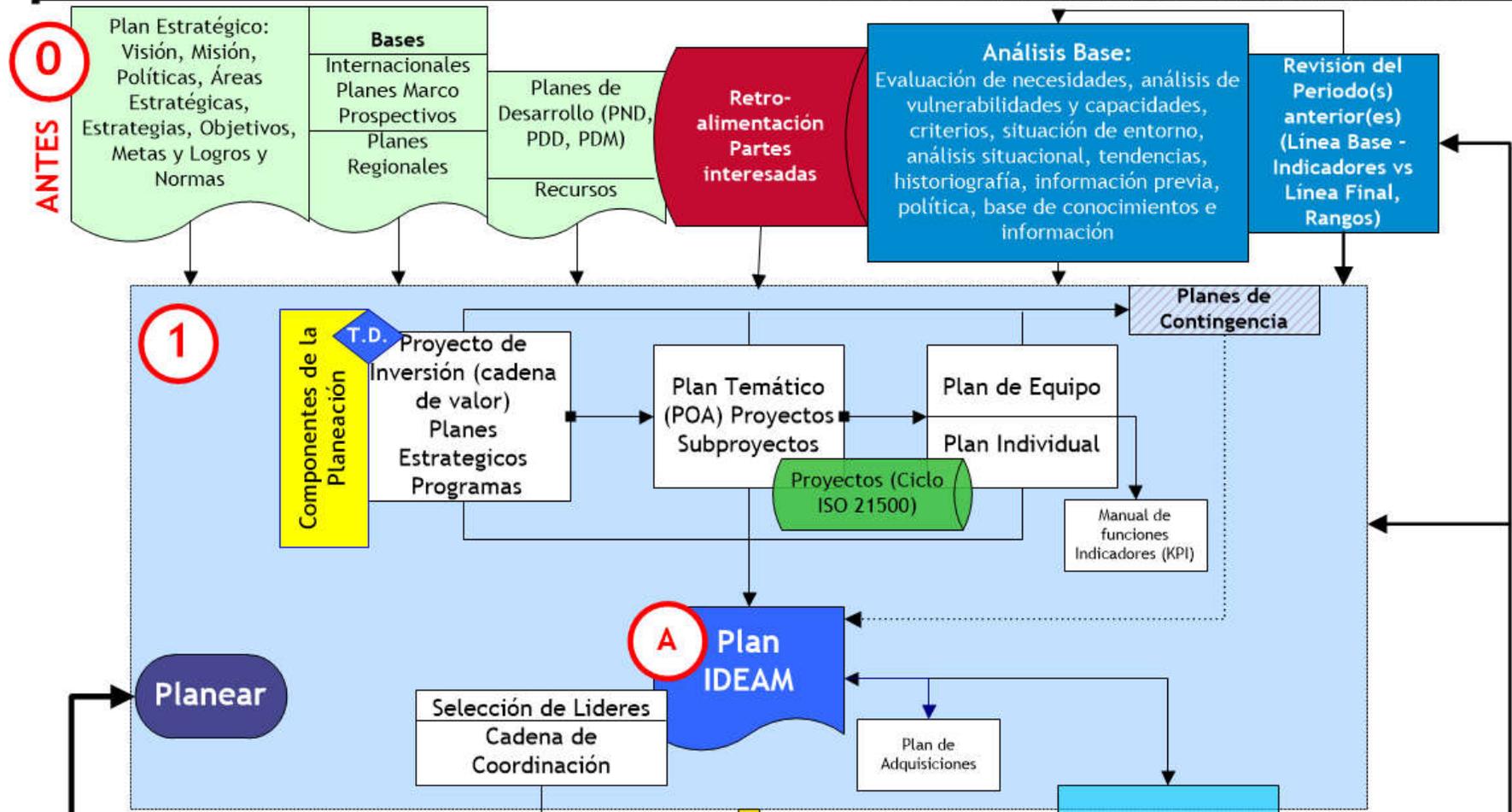


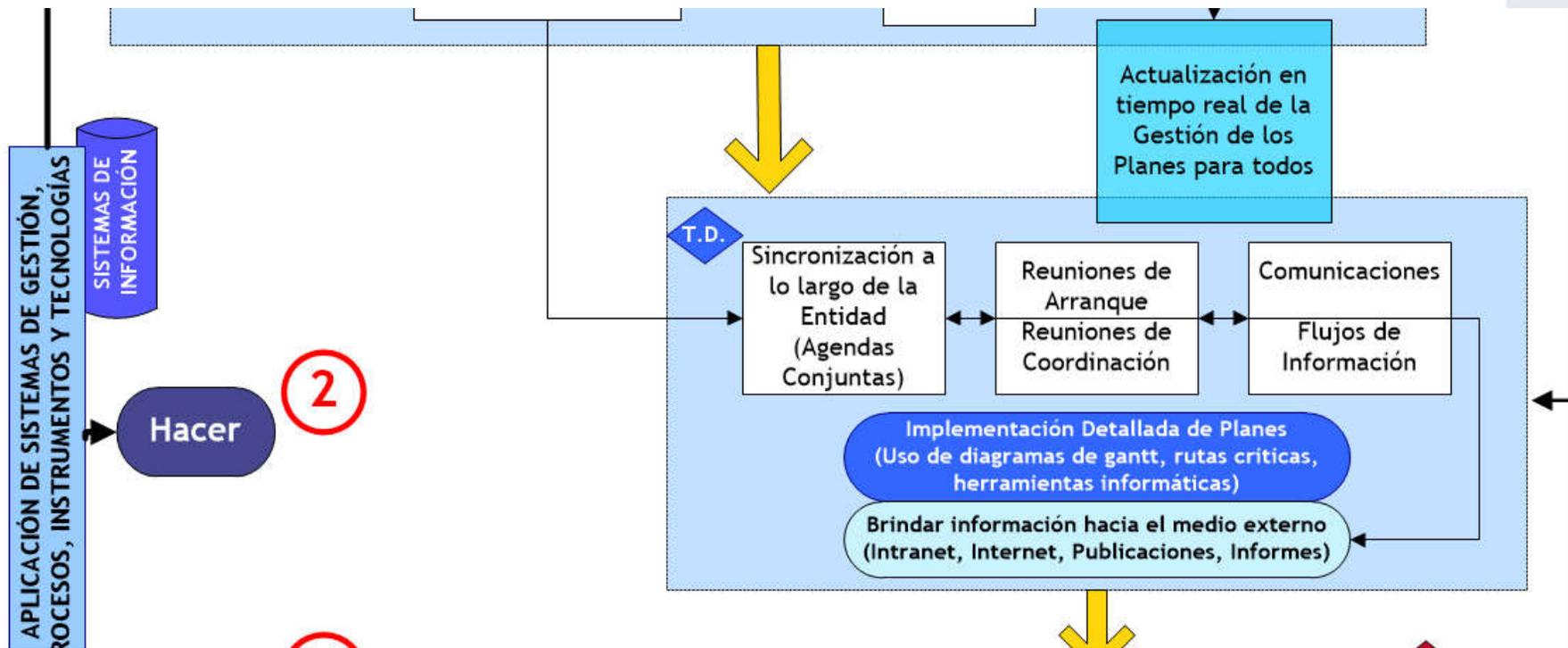
# MODELO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN V.2.0

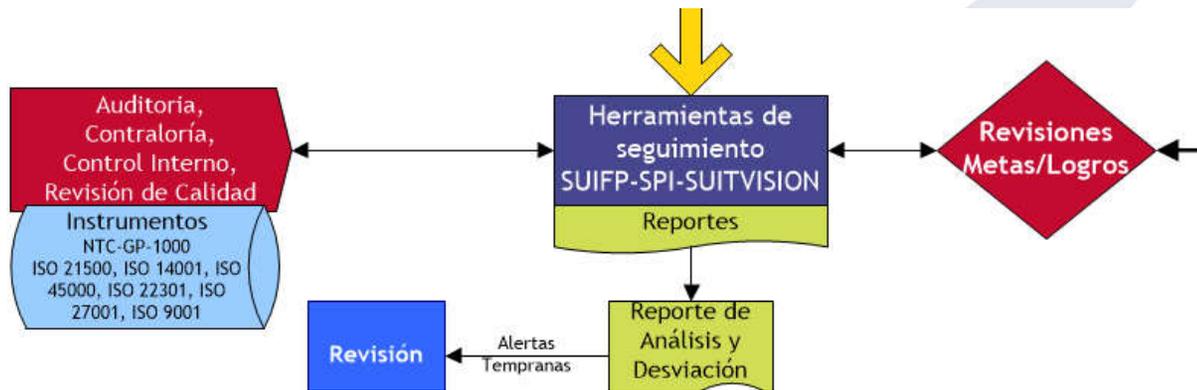
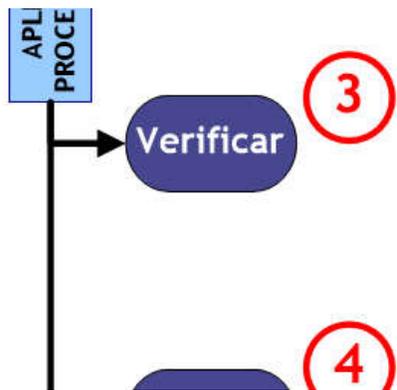


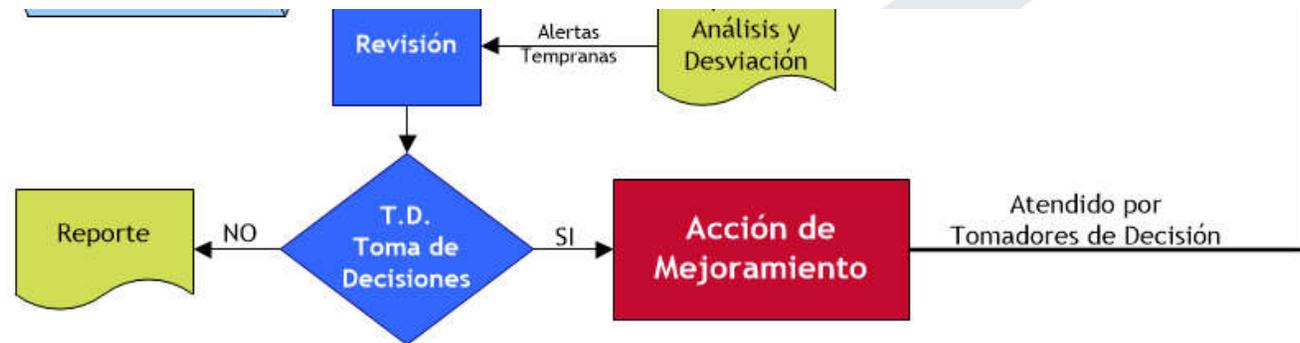


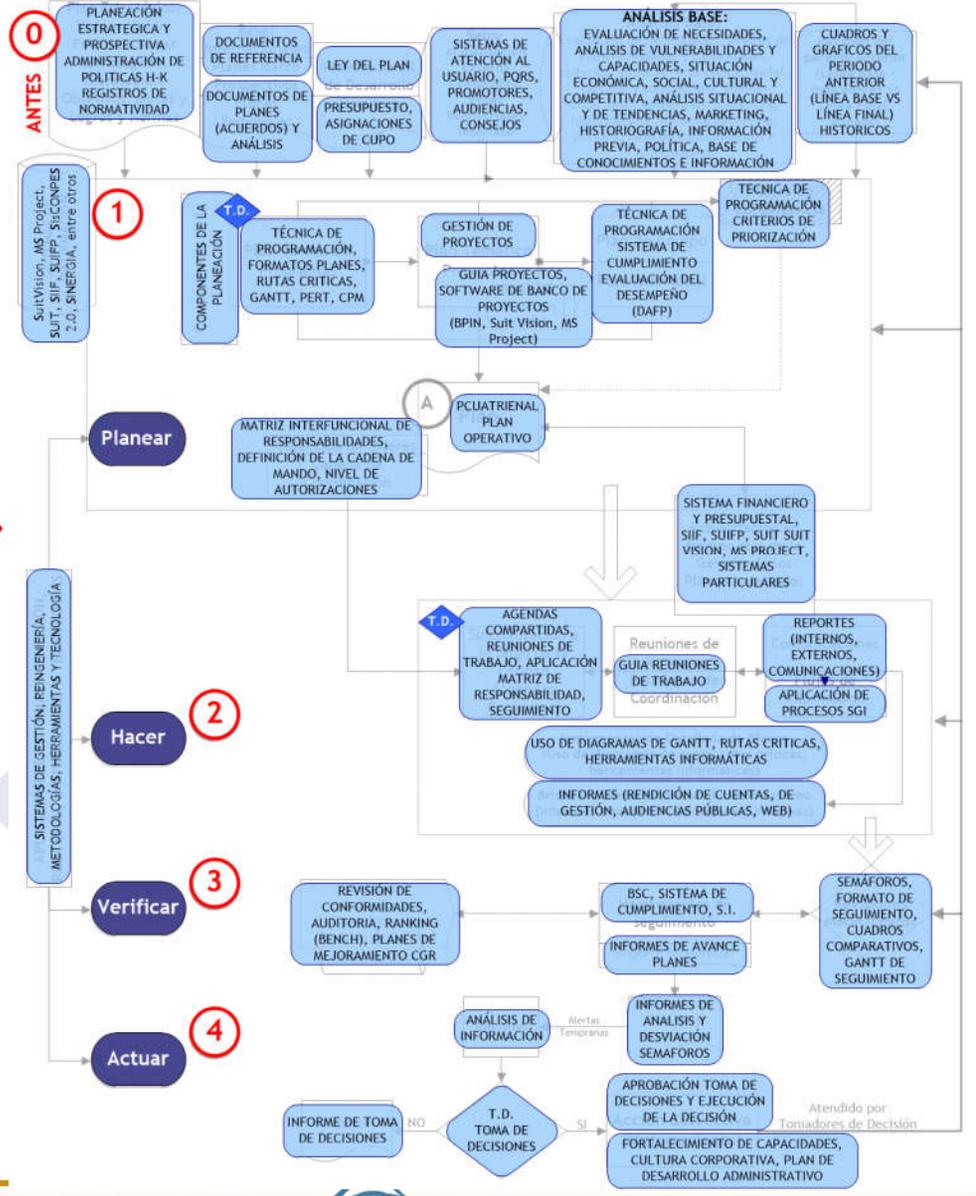
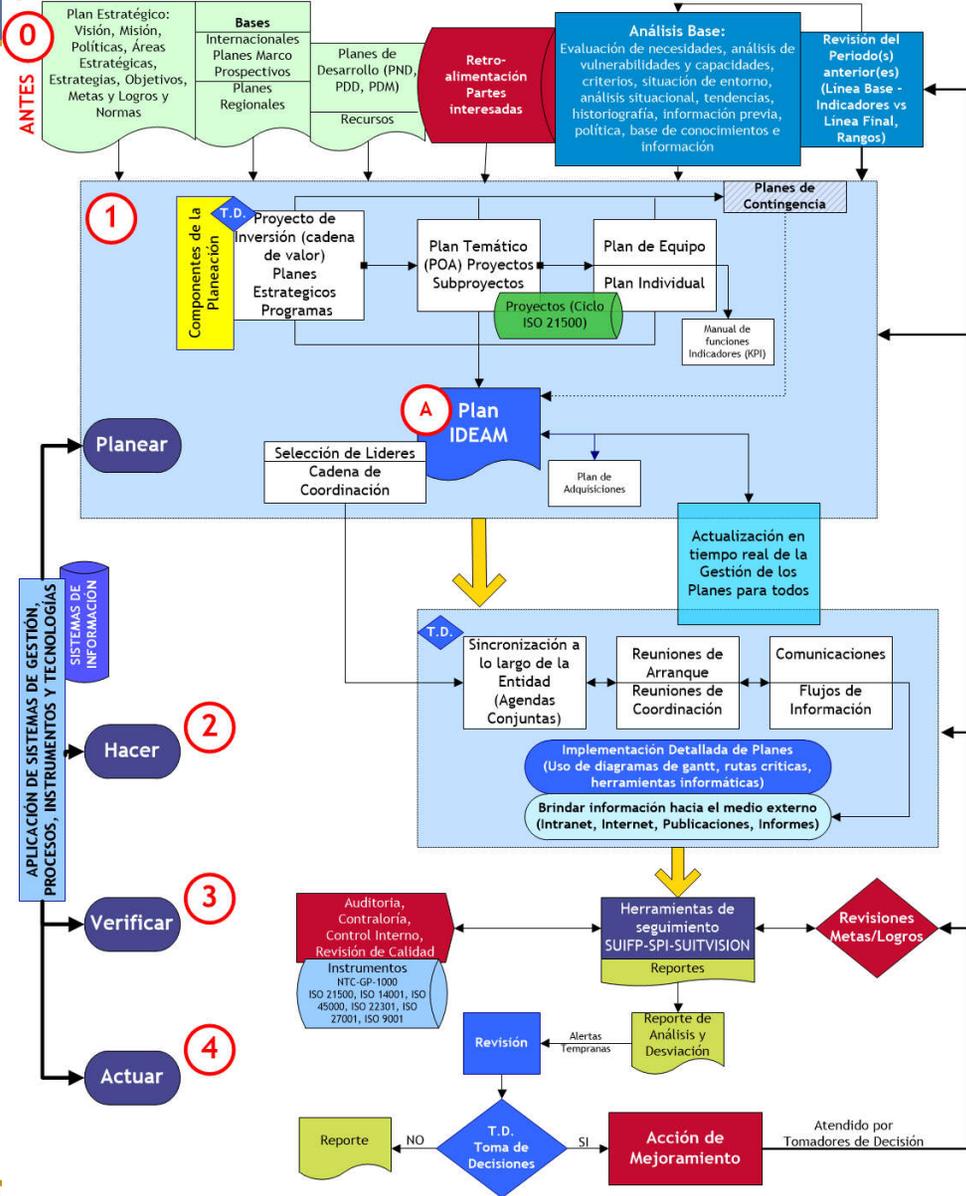
## MODELO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN V.2.0













INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

## LÍNEA BASE DE LA PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

**ACLARACIÓN:** Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.

Calle 200 No. 998 - 78 Bogotá D.C. PEB (01) 2627189  
 Fax: Servici: 267501 - 267500 Oq.2  
 Línea Nacional: 01800010012 - Peralonso y Arenal (01) 2627189  
 Sala Prensa: Av. Calle 13 No. 438 - 44 Bogotá D.C. PEB: 2620170  
 www.ideam.gov.co



INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

## MODELO DE PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

**ACLARACIÓN:** Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.

Calle 200 No. 998 - 78 Bogotá D.C. PEB (01) 2627189  
 Fax: Servici: 267501 - 267500 Oq.2  
 Línea Nacional: 01800010012 - Peralonso y Arenal (01) 2627189  
 Sala Prensa: Av. Calle 13 No. 438 - 44 Bogotá D.C. PEB: 2620170  
 www.ideam.gov.co



INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

## INSTRUMENTOS DEL MODELO DE PLANEACION EN EL IDEAM

BOGOTÁ D.C., 2016

**ACLARACIÓN:** Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.

Calle 200 No. 998 - 78 Bogotá D.C. PEB (01) 2627189  
 Fax: Servici: 267501 - 267500 Oq.2  
 Línea Nacional: 01800010012 - Peralonso y Arenal (01) 2627189  
 Sala Prensa: Av. Calle 13 No. 438 - 44 Bogotá D.C. PEB: 2620170  
 www.ideam.gov.co



INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

## DOCUMENTO METODOLÓGICO SOBRE EL DESARROLLO DE EJERCICIOS PILOTOS EN EL IDEAM DEL MODELO DE PLANEACION (FORMALIZACIÓN)

BOGOTÁ D.C., 2016

**ACLARACIÓN:** Es necesario aclarar en esta parte, que el estudio que se adelanta, no termina en cada hito, el modelo planteado es totalmente sistémico, lo cual indica que no culmina en el tiempo con la entrega de cada uno, solo al final se tendrá una visión completa del trabajo; por lo tanto, los documentos serán una breve aproximación a los resultados finales y podrán retroalimentarse en cualquier momento.

Calle 200 No. 998 - 78 Bogotá D.C. PEB (01) 2627189  
 Fax: Servici: 267501 - 267500 Oq.2  
 Línea Nacional: 01800010012 - Peralonso y Arenal (01) 2627189  
 Sala Prensa: Av. Calle 13 No. 438 - 44 Bogotá D.C. PEB: 2620170  
 www.ideam.gov.co



TALLER MODELO PLANEACION – PAA 2017  
 OFICINA ASESORA DE PLANEACION



# GTC-ISO 21500:2013 – Directrices para la Dirección y Gestión de Proyectos

## UN CUENTO PARA TODOS

Este es un cuento sobre cuatro personas llamadas respectivamente, Todos, Algunos, Cualquiera y Nadie.

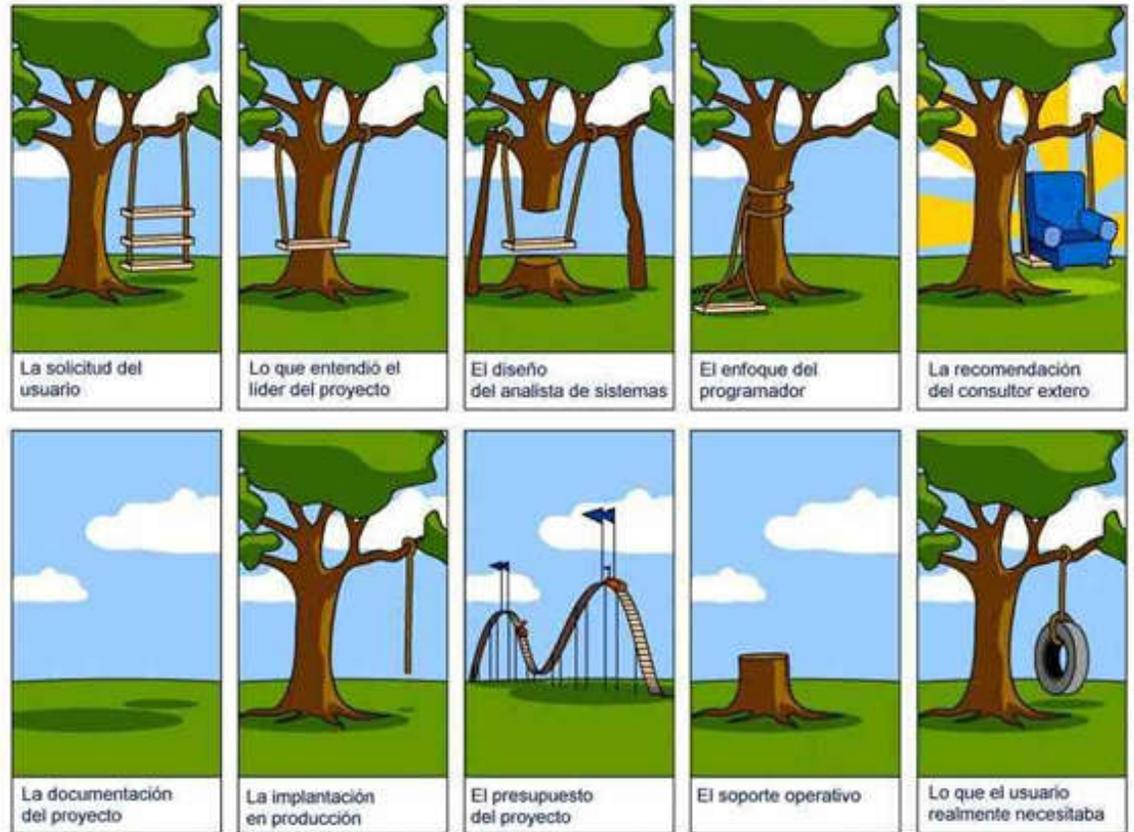
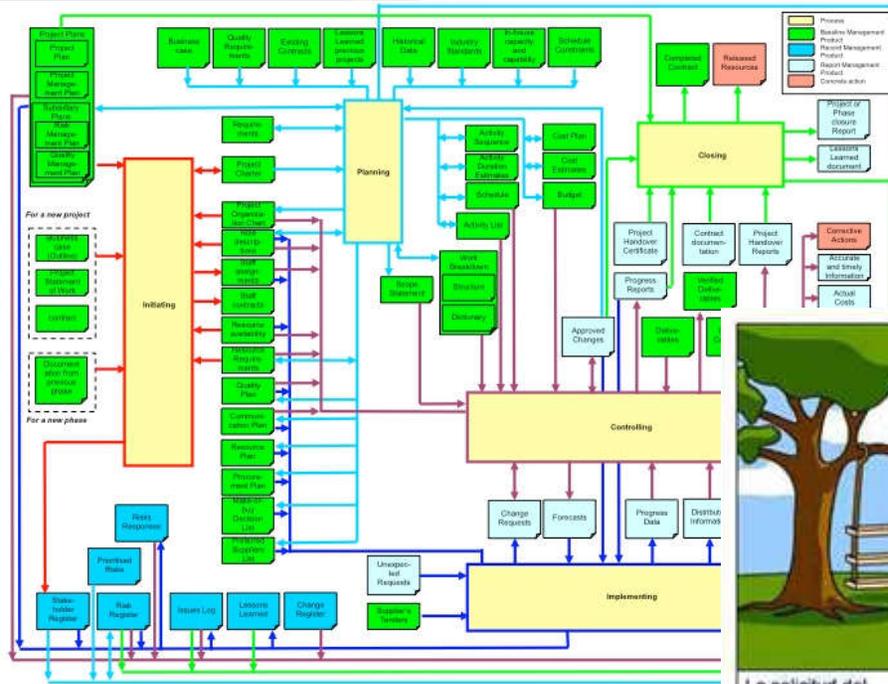
Había una vez un trabajo muy importante que realizar y Todos estaban seguros de que Alguno lo haría, de hecho Cualquiera pudo haberlo realizado pero Nadie lo hizo, Alguno se molestó por eso ya que Todos deberían haberlo hecho pero pensaron que Cualquiera podía hacerlo sin sospechar que Nadie se responsabilizaría de asumirlo, desarrollarlo y terminarlo. Ya a las puertas del fracaso Todos culparon a Alguno, porque Nadie había hecho lo que Cualquiera hubiese podido hacer, desde luego Alguno se disculpó por pensar que Todos actuarían de común acuerdo con él para no fallar.

Por lo tanto: las cosas funcionan si cada uno de nosotros hacemos lo que nos corresponde, bien hecho!.

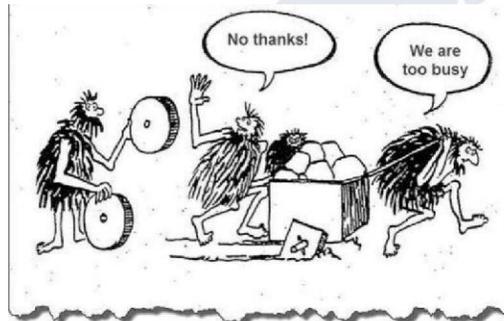
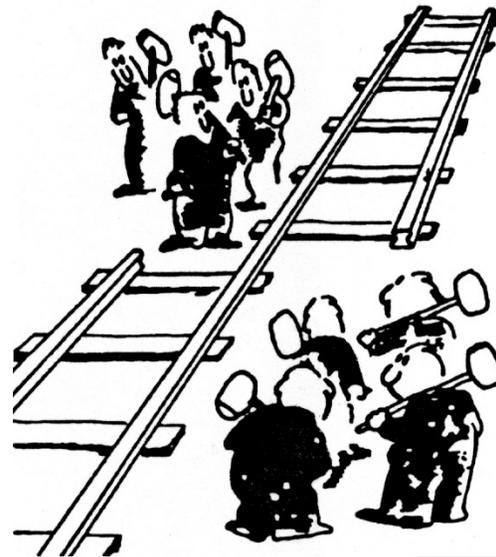
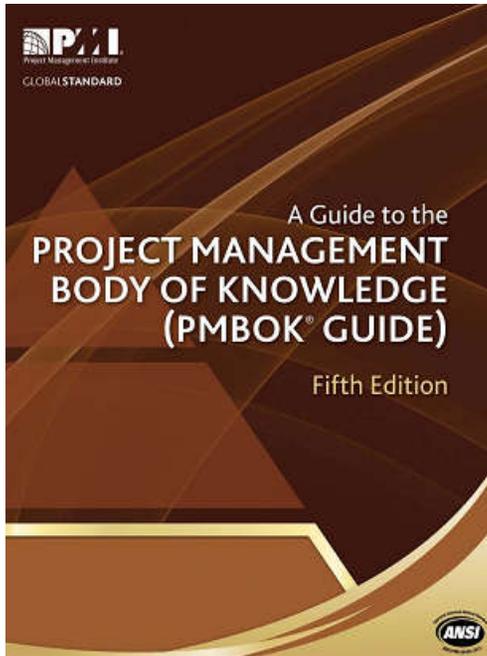
*No hay problemas, sólo indecisiones*

*E.berne*

# ¿QUE ES ESTO?

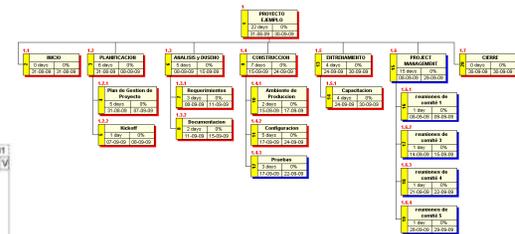
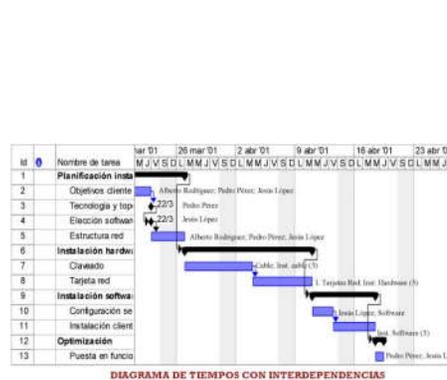


# EXPECTATIVAS



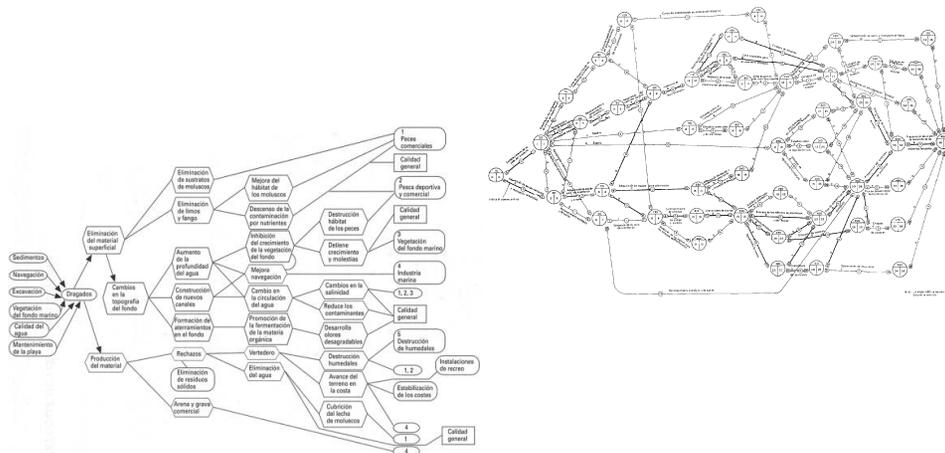
<b>GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA</b>	<b>GTC-ISO 21500</b>
2013-12-11	
<b>DIRECTRICES PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	
E: GUIDANCE ON PROJECT MANAGEMENT.	
<b>icontec</b> Internacional	
<b>CORRESPONDENCIA:</b>	esta guía es una adopción técnica (AT) por traducción de la ISO 21500:2012.
<b>DESCRIPTORES:</b>	proyecto; gestión; dirección; buenas prácticas; portafolios; gerencia de proyectos.
I.C.S.: 03.100.40	
<small>Elaborada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICNTC) Avenida 14-27 Bogotá, D.C. - Tel. (571) 6276888 - Fax (571) 2221626</small>	
<small>Prohibida su reproducción</small>	<small>Edición 2014-02-12</small>

- Project Management
- Administración de proyectos
- Gestión de Proyectos
- Dirección de Proyecto
- Gerencia de Proyecto



### 3.2. PROYECTO

Es un conjunto único de procesos conformado por actividades coordinadas y controladas, con fechas de inicio y fin, que se llevan a cabo para lograr los objetivos propuestos en el proyecto.



## 0. INTRODUCCIÓN

### 1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

### 2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

### 3. CONCEPTOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

#### 3.1 GENERALIDADES

#### 3.2 PROYECTO

#### 3.3 DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

#### 3.4 ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS

#### 3.5 ENTORNO DEL PROYECTO

#### 3.6 GOBERNANZA DEL PROYECTO

#### 3.7 PROYECTOS Y OPERACIONES

#### 3.8 LAS PARTES INTERESADAS Y LA ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

#### 3.9 COMPETENCIAS DEL PERSONAL DEL PROYECTO

#### 3.10 CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

#### 3.11 RESTRICCIONES DEL PROYECTO

#### 3.12 RELACIÓN ENTRE CONCEPTOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS Y PROCESOS

### 4. PROCESOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

#### 4.1 APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

#### 4.2 GRUPOS DE PROCESOS Y GRUPOS DE MATERIAS

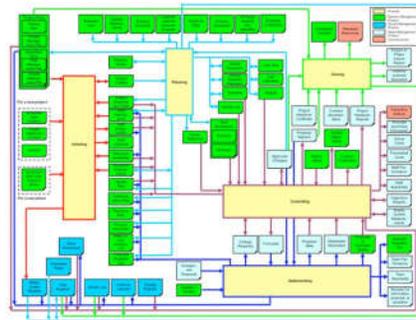
#### 4.3 PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS



# Estándares y fundamentos de la gestión de proyectos

¿Solución o mas problemas?

¿Mas complejo?



**Una oportunidad!**

*Alicia:¿ querrás decirme qué camino debo seguir?*

*- Esto depende del rumbo que desees tomar. Contesto el gato.*

*No tengo rumbo.*

*- Entonces cualquier camino es bueno.*

“Lewis Carroll” - Charles Lutwidge D. Alicia en el país de las maravillas.

# Acontecimientos en la dirección de proyectos



### Zonas TransMilenio

- A** Caracas
- B** AutoNorte
- C** Suba
- D** Calle 80
- E** NQS Central
- F** Américas
- G** NQS Sur
- H** Caracas Sur
- I** Eje Ambiental
- J** Calle 26
- K** Carrera 10ª
- L** Carrera 7ª
- M** Carrera 100
- N** Avenida 68
- O** Boyacá Norte
- P** Boyacá Centro
- Q** Boyacá Sur
- R** Av. 1º De Mayo
- S** Ciudad De Cali

### Estaciones

- |                     |                            |                           |
|---------------------|----------------------------|---------------------------|
| <b>B</b> Calle 260  | <b>F</b> Avenida - El Tío  | <b>G</b> Jardines         |
| <b>D</b> Carrera 42 | <b>R</b> Estadio de Fútbol | <b>S</b> Findeiros        |
| <b>4</b> Bivivi     | <b>8</b> Concepción        | <b>12</b> Ciudad Jardines |
| <b>2</b> Avenida 68 | <b>9</b> Arzobispo         |                           |





# ¿Qué es un proyecto?

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

La institución Obras académicas Biblioteca y Archivo Consultas lingüísticas Boletines

Inicio » Recursos » Diccionarios » Diccionario de la lengua española

## Diccionario de la lengua española

El *Diccionario de la lengua española* es la obra de referencia de la Academia. La última edición es la 23.ª, publicada en octubre de 2014.

Mientras se trabaja en la edición digital, que estará disponible próximamente, [esta versión electrónica permite acceder al contenido de la 22.ª edición](#) y las enmiendas incorporadas hasta 2012.

á é í ó ú ñ

■ Ayuda

### proyecto, ta.

Artículo enmendado

(Del lat. *proiectus*).

1. adj. *Geom.* Representado en perspectiva.
2. m. Planta y disposición que se forma para la realización de un tratado, o para la ejecución de algo de importancia.
3. m. Designio o pensamiento de ejecutar algo.
4. m. Conjunto de escritos, cálculos y dibujos que se hacen para dar idea de cómo ha de ser y lo que ha de costar una obra de arquitectura o de ingeniería.
5. m. Primer esquema o plan de cualquier trabajo que se hace a veces como prueba antes de darle la forma definitiva.

### proyecto de ley.

1. m. Ley elaborada por el Gobierno y sometida al Parlamento para su aprobación.

□ V.

[ortografía proyecta](#)

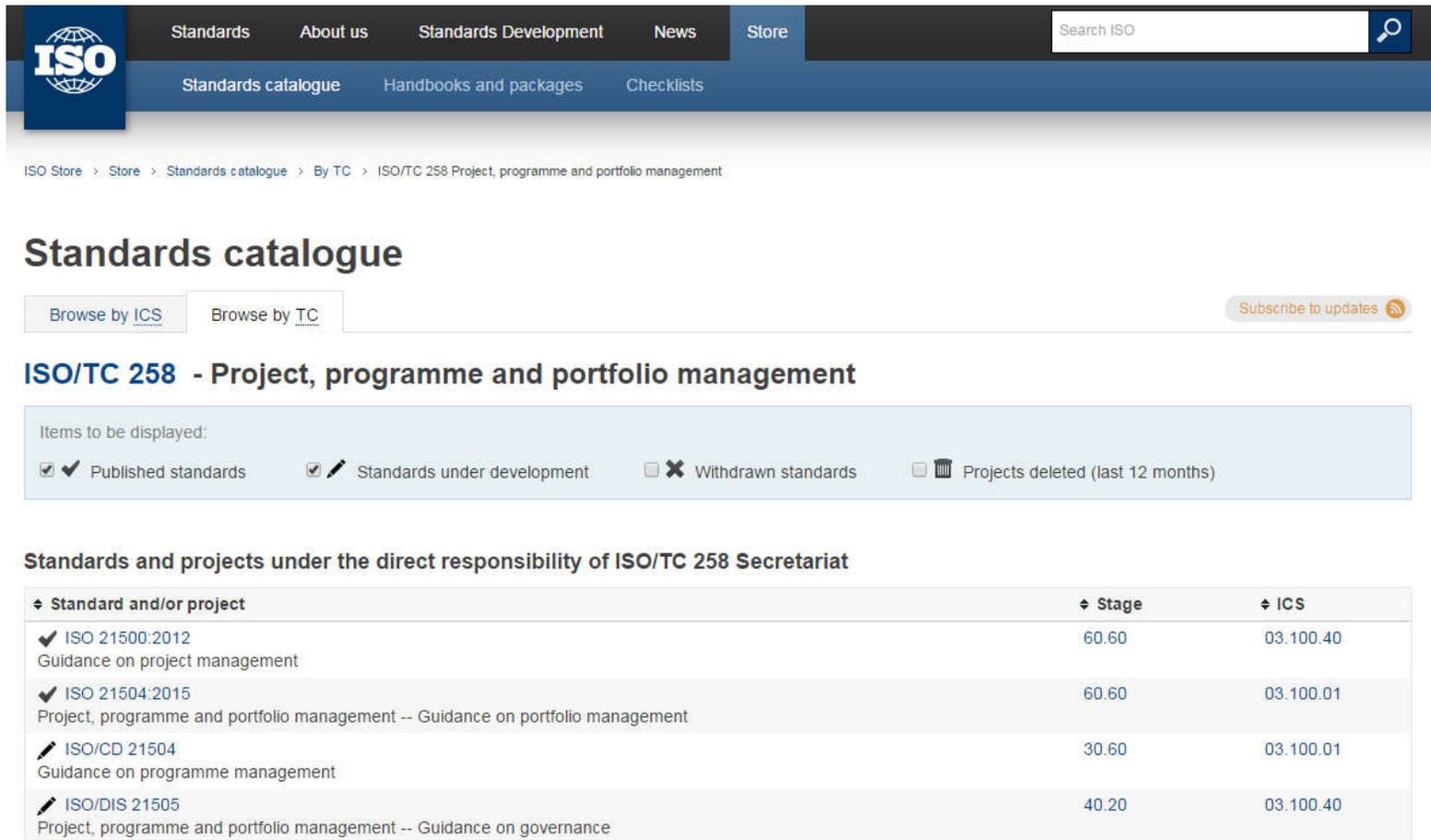
Real Academia Española © Todos los derechos reservados

## ¿Qué es la Dirección de proyectos?

Es la aplicación a un proyecto de métodos, herramientas, técnicas, y competencias.

La gestión de proyectos se lleva a cabo mediante procesos, enfocados desde el punto de vista sistémico.

# Contexto futuro de la Dirección de Proyectos



ISO Store > Store > Standards catalogue > By TC > ISO/TC 258 Project, programme and portfolio management

## Standards catalogue

Browse by ICS | Browse by TC | [Subscribe to updates](#)

### ISO/TC 258 - Project, programme and portfolio management

Items to be displayed:

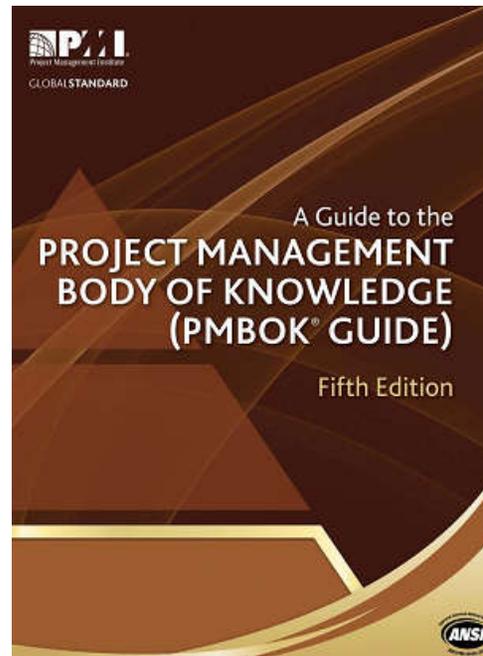
Published standards |  Standards under development |  Withdrawn standards |  Projects deleted (last 12 months)

#### Standards and projects under the direct responsibility of ISO/TC 258 Secretariat

Standard and/or project	Stage	ICS
✓ ISO 21500:2012 Guidance on project management	60.60	03.100.40
✓ ISO 21504:2015 Project, programme and portfolio management -- Guidance on portfolio management	60.60	03.100.01
✍ ISO/CD 21504 Guidance on programme management	30.60	03.100.01
✍ ISO/DIS 21505 Project, programme and portfolio management -- Guidance on governance	40.20	03.100.40

# Estándares en proyectos

The screenshot shows the IPMA website with a search bar at the top right. The navigation menu includes: About IPMA, Membership, Certification, Awards, Education & Training, Research, Young Crew, and Resources. The 'About IPMA' section features a sidebar with links to Vision and Mission, IPMA History, How We Run IPMA, Alliances & Agreements, IPMA Trademarks, Answers, and Contact Us. The main content area is titled 'About IPMA' and 'Moving Society Forward'. It includes a paragraph about IPMA as a Federation of over 55 Member Associations (MAs) and a list of four key points: Vision, History, How We Run IPMA, and Answers. The 'IPMA Initiatives' section is partially visible at the bottom.



The image shows the cover of the 'GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-ISO 21500' published by ICONTec. The cover is white with a blue and red design. It includes the ICONTec logo and the text 'DIRECCIONES PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS'. The title 'GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC-ISO 21500' is prominently displayed at the top right. Below the title, it says '2013-12-11'. The main title 'DIRECCIONES PARA LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS' is in the center. At the bottom, it lists 'E: GUIDANCE ON PROJECT MANAGEMENT.' and 'CORRESPONDENCIA: esta guía es una adaptación idéntica (IDT) por traducción de la ISO 21500:2012.' It also includes 'DESCRIPTORES: proyecto; gestión; dirección; buenas prácticas; portafolio; gerencia de proyectos.' and 'I.C.S.: 03.100.40'. At the very bottom, it says 'Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTec) Avenida 14-27 Bogotá, D.C. - Tel. (01) 6378888 - Fax: (01) 2221432. Prohibida su reproducción. Edición 2014-03-12.'

# El Método del Marco Lógico

## Definiciones

**Programa:**  
Serie de proyectos cuyos objetivos en conjunto contribuyen a un objetivo global común a nivel sectorial, nacional o multinacional.

**Proyecto:**  
**Proyecto:**  
**Proyecto:**  
**Proyecto:** grupo de actividades orientadas a alcanzar un objetivo concreto en un tiempo dado

El ciclo de vida de los proyectos



## La matriz del Marco Lógico

	Lógica de intervención	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Hipótesis
Objetivos globales				
Objetivo específico				
Resultados				
Actividades				

Medios                      Costes                      Condiciones previas

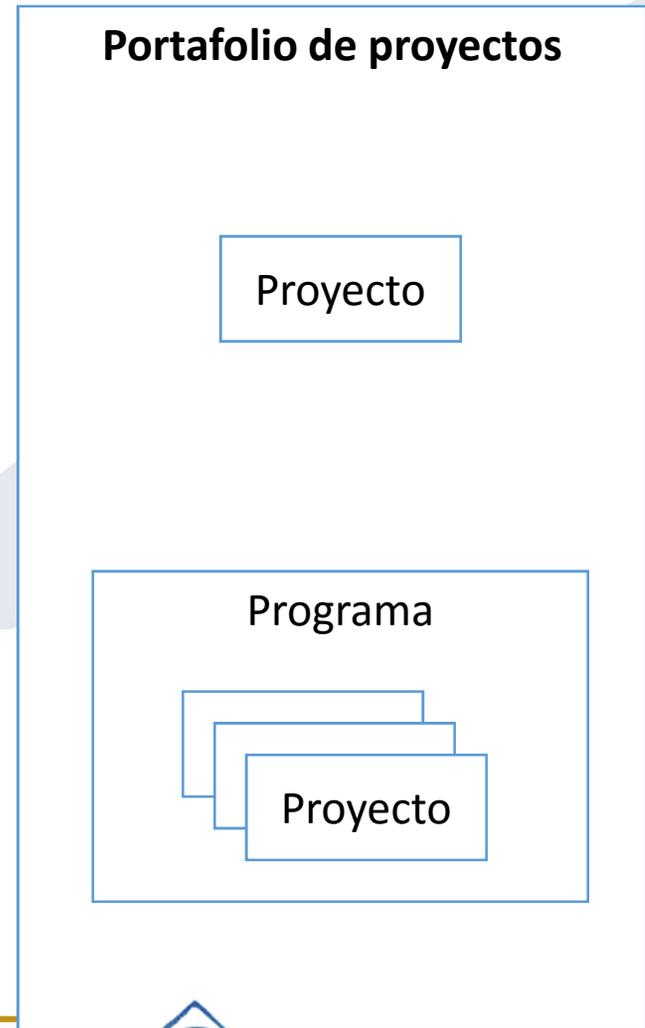
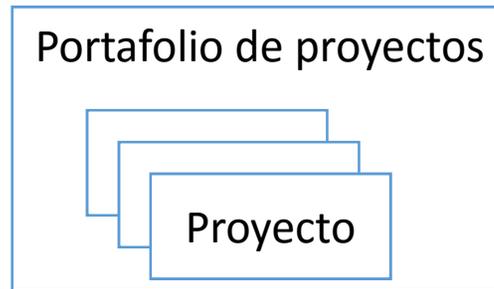
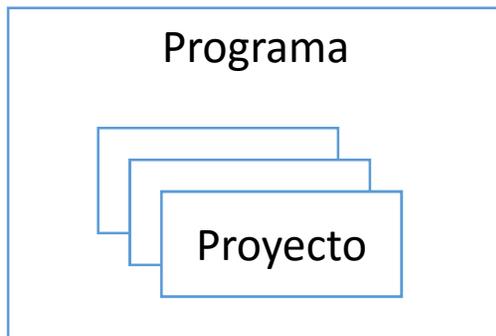
El Método del Marco Lógico es el estándar *de facto* para la gestión de proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo.

En combinación con el ciclo de vida de los proyectos, el Marco Lógico proporciona un método ordenado y estándar de definir los objetivos, ejecutar las actividades y evaluar los resultados del proyecto.

Fuentes: Comisión Europea, EuropeAid  
© Fernando López Velázquez, 2012  
@Fernando\_LopezV

- Los proyectos son el medio para conseguir los objetivos estratégicos de la organización.
- Entorno del proyecto
  - Factores externos
  - Factores internos
- Gobernanza del proyecto
  - Definición de la estructura de gestión
  - Las políticas, procesos y metodologías
  - Límites de autoridad para la toma de decisiones
  - Las responsabilidades y rendición de cuentas a las partes interesadas
  - Las interacciones en información y escalamiento de asuntos y riesgos

# Proyectos, programas y portafolio



El portafolio de proyectos permite una gestión eficaz de modo que se cumplan las metas estratégicas.

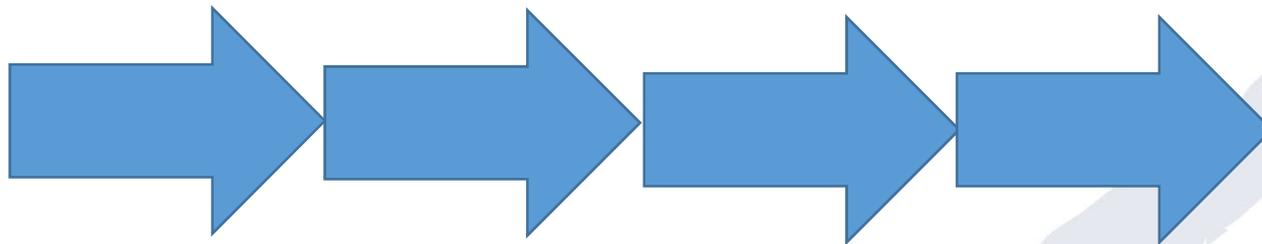
## • Organización del proyecto

- Director de proyecto
- El equipo de dirección del proyecto
- El equipo del proyecto

### **Gobernanza:**

- Patrocinador del proyecto (sponsor)
- Comité de dirección o consejo
- Clientes
- Proveedores
- La oficina de dirección de proyectos

## Ciclo de vida del proyecto



- Conjunto de fases del proyecto
- Fases determinadas por las necesidades de gobernanza y de control (secuencia lógica, inicio y fin, en entregables)

## • Restricciones del proyecto

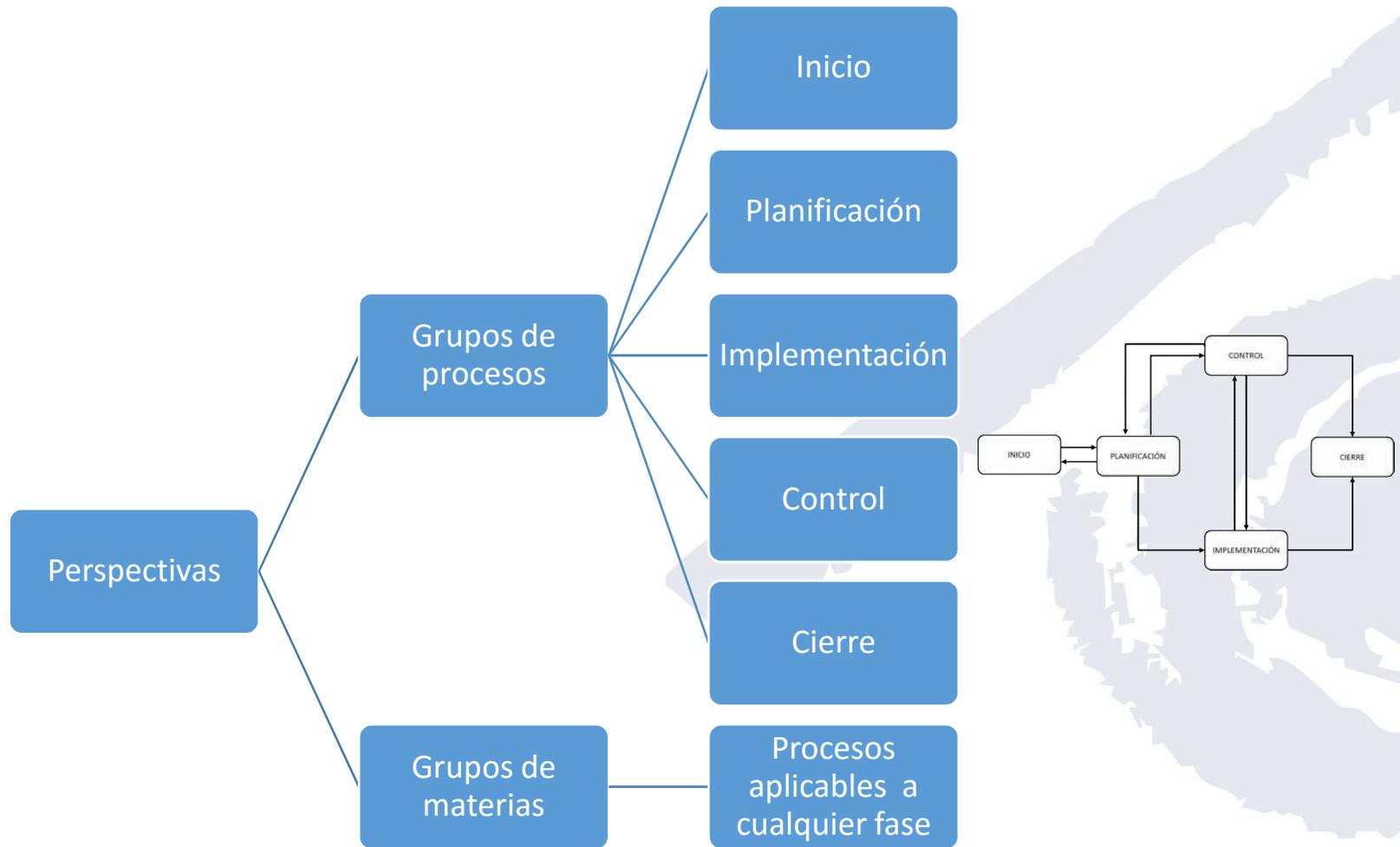
- Interdependientes
- Consenso con las partes interesadas
- Posibles restricciones
  - Duración o fecha de finalización
  - Disponibilidad de presupuesto
  - Disponibilidad de recursos
  - Factores de seguridad humana
  - Nivel de exposición aceptable del riesgo
  - Impactos del proyecto (ambientales, sociales, culturales...)
  - Reglamentación

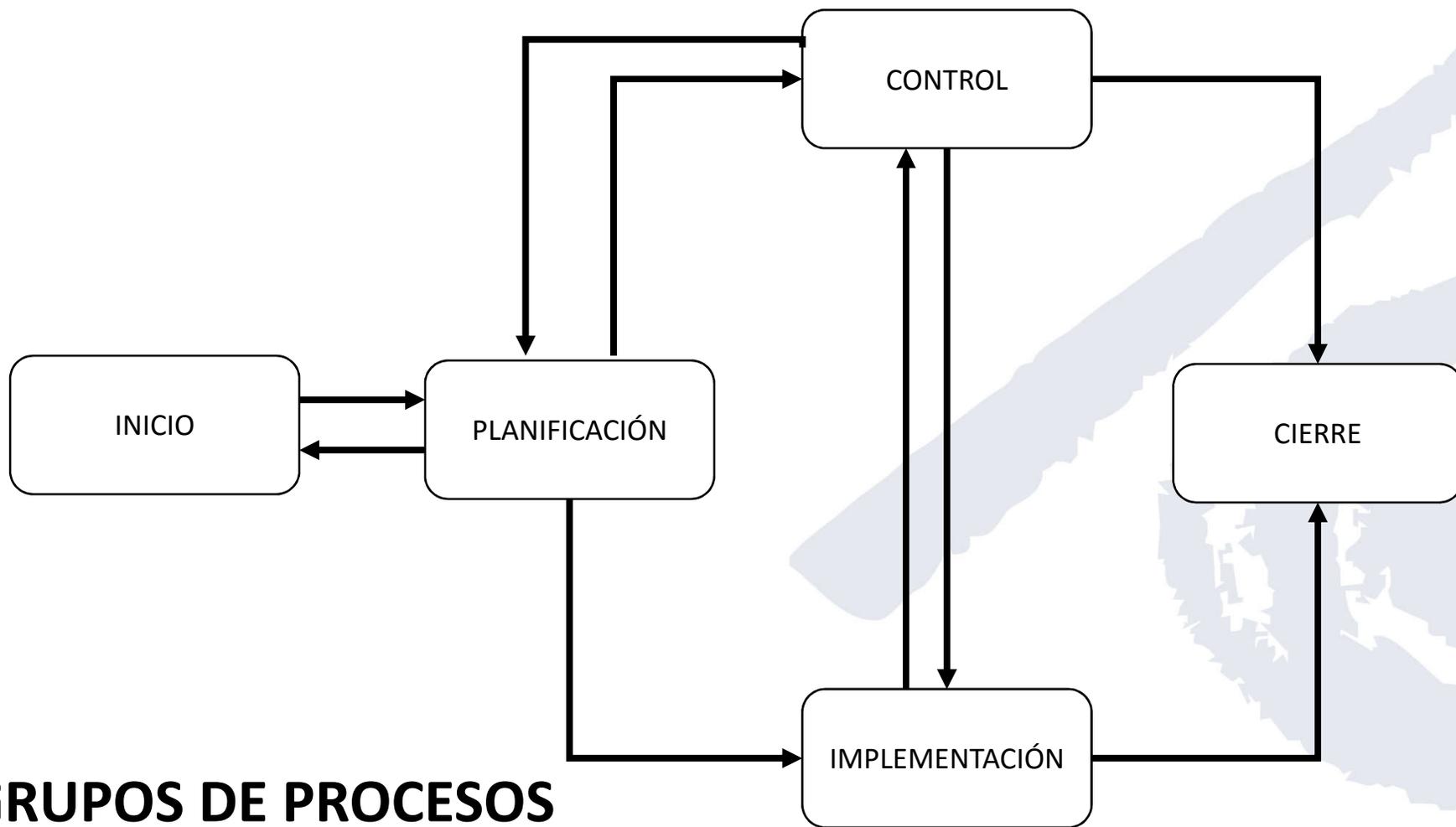
# Procesos de dirección y gestión de proyectos

- Éxito:
  - Seleccionar los procesos apropiados
  - Utilizar un enfoque definido para cumplir con los objetivos y requisitos
  - Cumplir los requisitos para satisfacer al patrocinador
  - Definir y gestionar el alcance del proyecto
  - Obtener el apoyo adecuado de cada organización ejecutora



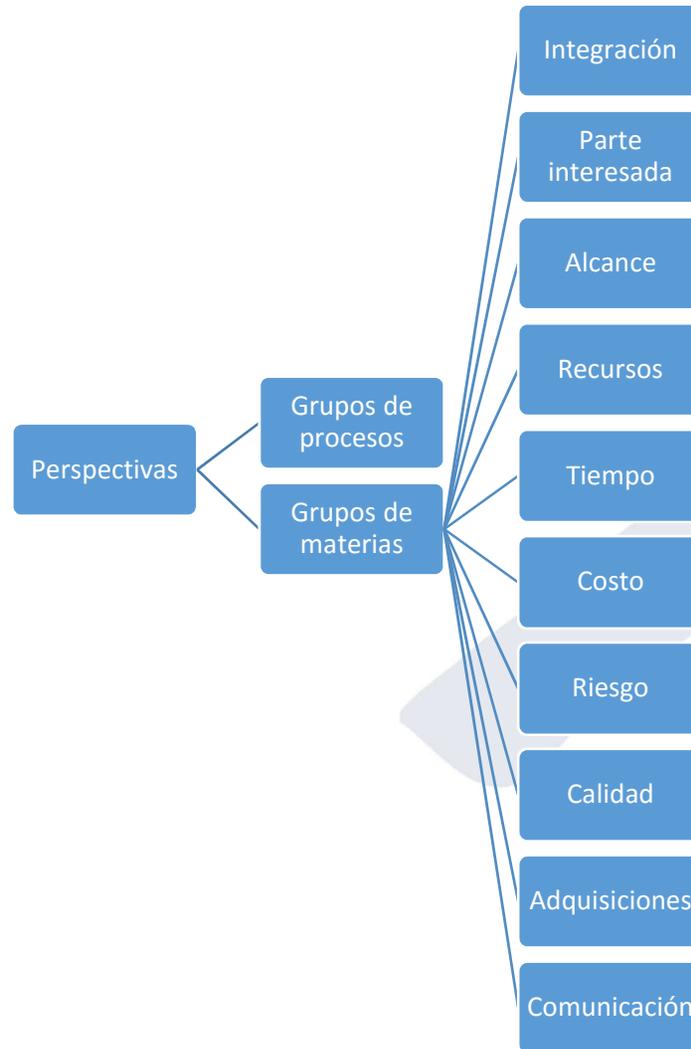
# Grupos de procesos y grupos de materias





## GRUPOS DE PROCESOS

# Grupos de procesos y grupos de materias



Grupo de Materias	Grupos de Procesos				
	Inicio	Planificacion	Implementacion	Control	Cierre
<b>Integracion</b>	4.3.2. Desarrollar el acta de constitucion del proyecto	4.3.3. Desarrollar los planes de proyecto	4.3.4. Dirigir el trabajo del proyecto	4.3.5. Controlar el trabajo del proyecto 4.3.6. Controlar los cambios	4.3.7. Cerrar la fase del proyecto o el proyecto 4.3.8. Recopilar las lecciones aprendidas
<b>Parte interesada</b>	4.3.9. Identificar las partes interesadas		4.3.10. Gestionar las partes interesadas		
<b>Alcance</b>		4.3.11. Definir el alcance 4.3.12. Crear la estructura de desglose de trabajo 4.3.13. Definir las actividades		4.3.14. Controlar el alcance	
<b>Recurso</b>	4.3.15. Establecer el equipo del proyecto	4.3.16. Estimar los recursos 4.3.17. Definir la organización del proyecto	4.3.18. Desarrollar el equipo de proyecto	4.3.19. Controlar los recursos 4.3.20. Gestionar el equipo de proyecto	
<b>Tiempo</b>		4.3.21. Secuenciar las actividades 4.3.22. Estimar la duración de las actividades 4.3.23. Desarrollar el cronograma		4.3.24. Controlar el cronograma	
<b>Costo</b>		4.3.25. Estimar costos 4.3.26. Desarrollar el presupuesto		4.3.27. Controlar los costos	
<b>Riesgo</b>		4.3.28. Identificar los riesgos 4.3.29. Evaluar los riesgos	4.3.30. Tratar los riesgos	4.3.31. Controlar los riesgos	
<b>Calidad</b>		4.3.32. Planificar la calidad	4.3.33. Realizar aseguramiento de la calidad	4.3.34. Realizar el control de la calidad	
<b>Adquisiciones</b>		4.3.35. Planificar las adquisiciones	4.3.36. Seleccionar los proveedores	4.3.37. Administrar los contratos	
<b>Comunicación</b>		4.3.38. Planificar las comunicaciones	4.3.39. Distribuir la información	4.3.40. Gestionar las comunicaciones	

# PLAN DE ACCIÓN 2017

[HTTP://SGI.IDEAM.GOV.CO/](http://SGI.IDEAM.GOV.CO/)

E-PI-P001 PROCEDIMIENTO PAA

E-PI-F010 FORMATO PLAN DE ACCION ANUAL.XLSX

# Presupuesto Funcionamiento Sector Ambiente

## Vigencias 2014 - 2017

Entidad	Apropiación 2014	Apropiación 2015	Apropiación 2016	Ley de presupuesto 2017	Variación % 2015 -2016	Variación % 2016 - 2017
<b>MINISTERIO DE AMBIENTE</b>	<b>\$ 92.125</b>	<b>\$ 93.378</b>	<b>\$ 92.409</b>	<b>\$ 94.553</b>	<b>-1,0%</b>	<b>2,3%</b>
PARQUES NACIONALES	\$ 34.160	\$ 34.183	\$ 39.490	\$ 39.865	15,5%	0,9%
ANLA	\$ 33.725	\$ 28.543	\$ 21.508	\$ 21.239	-24,6%	-1,3%
<b>IDEAM</b>	<b>\$ 52.063</b>	<b>\$ 47.547</b>	<b>\$ 47.319</b>	<b>\$ 44.314</b>	<b>-0,5%</b>	<b>-6,4%</b>
FONAM	\$ 27.091	\$ 26.306	\$ 24.917	\$ 22.510	-5,3%	-9,7%
CORPORACIONES	\$ 60.336	\$ 62.511	\$ 68.898	\$ 70.630	10,2%	2,5%
<b>Total</b>	<b>\$ 299.499</b>	<b>\$ 292.468</b>	<b>\$ 294.543</b>	<b>\$ 293.110</b>	<b>0,71%</b>	<b>-0,49%</b>

Fuente: SIIF Nación II  
Cifras en millones de pesos

# Presupuesto Inversión

## Sector Ambiente Vigencias 2014 - 2017

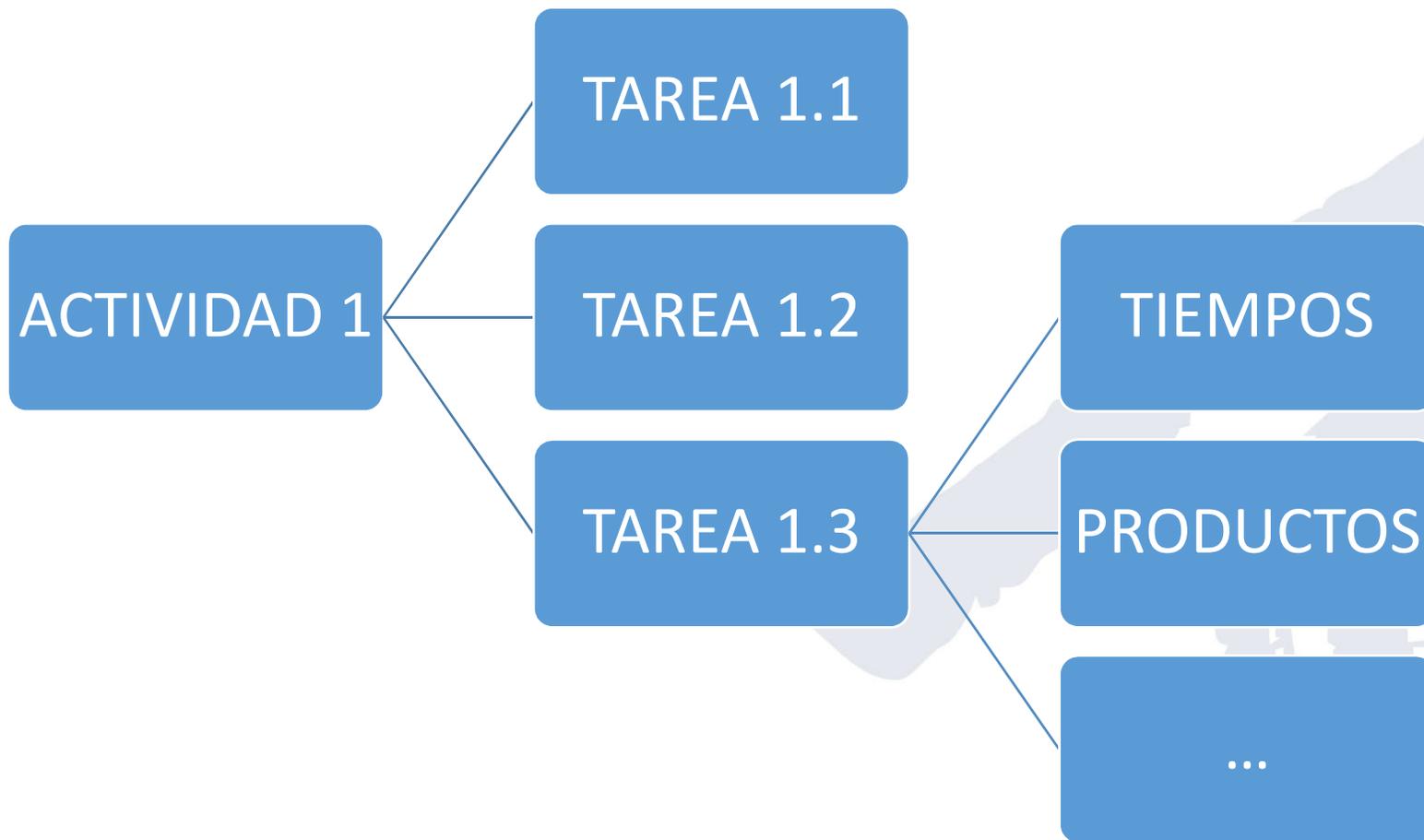
Entidad	Apropiación 2014	Apropiación 2015	Apropiación 2016	Ley de presupuesto 2017	Variación % 2015 -2016	Variación % 2016 - 2017
<b>MINISTERIO DE AMBIENTE</b>	<b>\$ 127.147</b>	<b>\$ 142.080</b>	<b>\$ 127.248</b>	<b>\$ 122.858</b>	<b>-10,4%</b>	<b>-3,5%</b>
PARQUES NACIONALES	\$ 25.675	\$ 34.210	\$ 39.616	\$ 38.249	15,8%	-3,5%
ANLA	\$ 5.500	\$ 13.350	\$ 3.444	\$ 3.325	-74,2%	-3,5%
<b>IDEAM</b>	<b>\$ 20.875</b>	<b>\$ 22.628</b>	<b>\$ 24.467</b>	<b>\$ 27.014</b>	<b>8,1%</b>	<b>10,4%</b>
FONAM	\$ 126.119	\$ 186.553	\$ 211.607	\$ 129.252	13,4%	-38,9%
CORPORACIONES	\$ 13.549	\$ 23.374	\$ 18.433	\$ 12.053	-21,1%	-34,6%
<b>Total</b>	<b>\$ 318.865</b>	<b>\$ 422.195</b>	<b>\$ 424.814</b>	<b>\$ 332.751</b>	<b>0,62%</b>	<b>-21,67%</b>

Fuente: SIIF Nación II  
Cifras en millones de pesos

Grupo de Materias	Grupos de Procesos				
	Inicio	Planificacion	Implementacion	Control	Cierre
<b>Integracion</b>	4.3.2. Desarrollar el acta de constitucion del proyecto	4.3.3. Desarrollar los planes de proyecto	4.3.4. Dirigir el trabajo del proyecto	4.3.5. Controlar el trabajo del proyecto 4.3.6. Controlar los cambios	4.3.7. Cerrar la fase del proyecto o el proyecto 4.3.8. Recopilar las lecciones aprendidas
<b>Parte interesada</b>	4.3.9. Identificar las partes interesadas		4.3.10. Gestionar las partes interesadas		
<b>Alcance</b>		4.3.11. Definir el alcance 4.3.12. Crear la estructura de desglose de trabajo 4.3.13. Definir las actividades		4.3.14. Controlar el alcance	
<b>Recurso</b>	4.3.15. Establecer el equipo del proyecto	4.3.16. Estimar los recursos 4.3.17. Definir la organización del proyecto	4.3.18. Desarrollar el equipo de proyecto	4.3.19. Controlar los recursos 4.3.20. Gestionar el equipo de proyecto	
<b>Tiempo</b>		4.3.21. Secuenciar las actividades 4.3.22. Estimar la duración de las actividades 4.3.23. Desarrollar el cronograma		4.3.24. Controlar el cronograma	
<b>Costo</b>		4.3.25. Estimar costos 4.3.26. Desarrollar el presupuesto		4.3.27. Controlar los costos	
<b>Riesgo</b>		4.3.28. Identificar los riesgos 4.3.29. Evaluar los riesgos	4.3.30. Tratar los riesgos	4.3.31. Controlar los riesgos	
<b>Calidad</b>		4.3.32. Planificar la calidad	4.3.33. Realizar aseguramiento de la calidad	4.3.34. Realizar el control de la calidad	
<b>Adquisiciones</b>		4.3.35. Planificar las adquisiciones	4.3.36. Seleccionar los proveedores	4.3.37. Administrar los contratos	
<b>Comunicación</b>		4.3.38. Planificar las comunicaciones	4.3.39. Distribuir la información	4.3.40. Gestionar las comunicaciones	

# PASOS

1. REVISE EL PROYECTO DE INVERSIÓN E IDENTIFIQUE LAS METAS DE SU AREA
2. REVISE EL PLAN CUATRIENAL E IDENTIFIQUE LAS METAS DE SU AREA
3. REVISE EL PLAN DEL AÑO ANTERIOR E IDENTIFIQUE LAS ACCIONES QUE REALIZO
4. DESCRIBA LAS ACTIVIDADES Y SUS COMPONENTES QUE REALIZARA
5. DESCRIBA LAS TAREAS NECESARIAS PARA LAS ACTIVIDADES IDENTIFICADAS ARRIBA

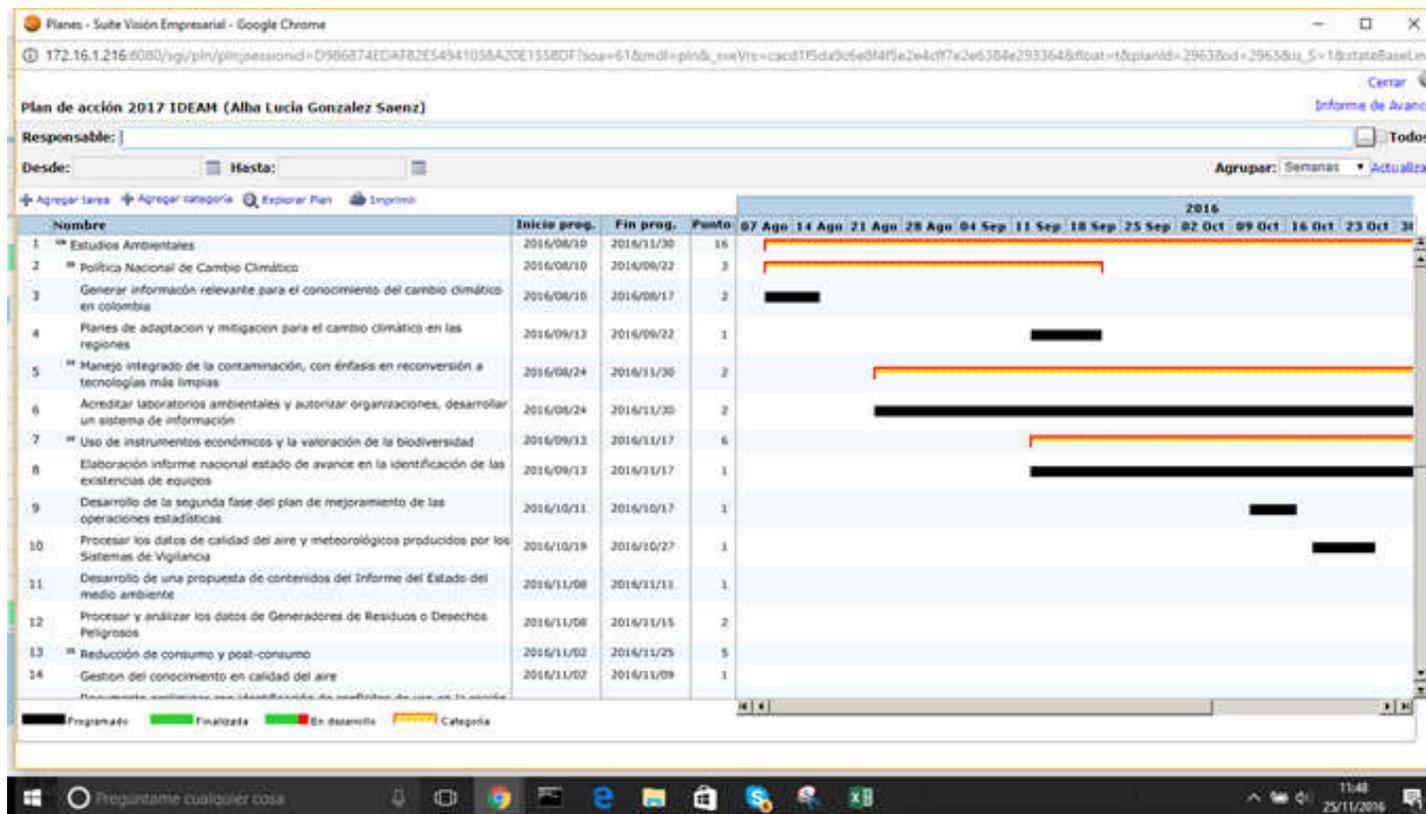


# FORMATO PAA 2017

ACTIVIDAD														
RESPONSABLE AREA ORGANIZACIONAL	NUMERO DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PRIORIDAD 1=POCO IMPORTANTE 2=IMPORTANTE 3=MUY IMPORTANTE	PRODUCTO	META	INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	RESPONSABLE	PARTE INTERESADA	EQUIPO DE TRABAJO	COMUNICACIONES	PROCESO DEL SGI

TAREAS														
NUMERO DE LA TAREA	DESCRIPCION	FECHA DE INICIO DD/MM/AAAA	FECHA DE FINALIZACION DD/MM/AAAA	RESPONSABLE	RECURSOS					ASPECTOS CONTRACTUALES				COMENTARIOS U OBSERVACIONES
					HUMANOS	FISICOS	FINANCIEROS			¿REQUIERE ADQUISICION?	OBJETO CONTRACTUAL	DURACION ESTIMADA MESES	¿SE REQUIEREN VIGENCIAS FUTURAS?	
							APORTES DE LA NACIÓN	RECURSOS PROPIOS	INVERSIÓN					

# SUIT VISION





Reporte Plan de Acción 2017

IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

Categoría	País (Tarea)	Total entregables (Tarea)	Meta (Número de entregables)	Partes interesadas	Comunicación	Proceso	Objetivo Proyecto de Inversión	Producto Proyecto de Inversión Objetivo 1	Actividades Proyecto de Inversión Objetivo 1	Producto Proyecto de Inversión Objetivo 2	Actividades Proyecto de Inversión Objetivo 2	Producto Proyecto de Inversión Objetivo 3	Actividades Proyecto de Inversión Objetivo 3	Actividad Plan Cuatrienal	Producto Plan Cuatrienal	Resumen de la tarea	Descripción de la tarea	Fecha inicial planeada (Tarea)	Fecha final planeada (Tarea)	Responsable (Tarea)	Detalle de recursos (Tarea)	Registro adquisitivo?	Objeto contractual	Cantidad estimada meses	Se requiere vigencia futura?
Ecosistemas > Reducción de la deforestación		2-Monitoreo y seguimiento del estado de los suelos y las tierras.	4	Externas	Informes de seguimiento	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y SUMINISTRO DE DATOS DE LA INFORMACIÓN	Monitorear la información con la oportunidad y con la necesidad de la información.	Informe articulado con instancias internacionales e internacionales en gestión de información país.	Adquirir hardware para la gestión de datos meteorológicos e hidrometeorológicos de información país.					Fortalecer la gobernanza nacional de capacidad para administrar Zonas de Reserva Forestal	Monitoreo nacional de la calidad del agua.	Fortalecer el programa de seguimiento y monitoreo de bosques	Fortalecer el programa de seguimiento y monitoreo de bosques	24/ago/2016 15:23	31/ago/2016 15:23	Alba Lucia Gonzalez Saenz	Detalle de recursos (Tarea)	no		7	no
Estudios Ambientales > Manejo integrado de la contaminación, con énfasis en reconstrucción a tecnologías más limpias		2-Laboratorios ambientales acreditados y organizaciones autorizadas para realizar medición de emisiones por fuentes móviles.	4	Internas	Acreditación	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL	Suministrar información con la oportunidad y con la necesidad de la información.	Validar y verificar los términos de referencia y de autorizaciones para realizar medición de emisiones						Implementar el Programa de Control de la Contaminación y Uso eficiente del Recurso Hídrico	Laboratorio acreditado	Acreditar laboratorios ambientales y autorizar organizaciones, desarrollar un sistema de información para acreditación y adelantar evaluación en las pruebas de desempeño para los laboratorios	Acreditar laboratorios ambientales y autorizar organizaciones, desarrollar un sistema de información para acreditación y adelantar evaluación en las pruebas de desempeño para los laboratorios	24/ago/2016 15:03	30/nov/2016 15:03	Alba Lucia Gonzalez Saenz	Detalle de recursos (Tarea)	si	Auditoria	4	si
Estudios Ambientales > Política Nacional de Cambio Climático		1-Documentos técnicos para sustentar decisiones sobre ordenamiento y planificación territorial, para mitigar y lograr adaptación ante el cc.	8	Internas	Reporte	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y SUMINISTRO DE DATOS DE LA INFORMACIÓN	Suministrar información con la oportunidad y con la necesidad de la información.	Informe articulado con instancias internacionales e internacionales en gestión de información país.	Adquirir hardware para la gestión de datos meteorológicos e hidrometeorológicos de información país.					Formular la Política de Cambio Climático e Instrumentos Sectoriales y Regionales para la implementación	Lineamiento de - Protocolos Orientación Instrumentos Sectoriales y Regionales para la formulación de planes	Planes de adaptación y mitigación para el cambio climático en las regiones	Planes de adaptación y mitigación para el cambio climático en las regiones	13/sep/2016 15:18	22/sep/2016 15:18	Alba Lucia Gonzalez Saenz	Detalle de recursos (Tarea)	si	Consultoría	24	si

Fecha de consulta: Fecha inicial: 01/ene/2016 00:00 Fecha final: 25/nov/2016 10:34

Indicadores Plan de Acción 2017		IDEAM - INSTITUTO DE HIDROLOGÍA METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES					
Actividad plan de acción 2017	Nombre	Tipo de indicador	Fórmula	Unidad de Captura	Propietario	Último valor	Último meta
Documento preliminar de identificación de conflictos de uso en la región de la Orinoquía.	Documento de Análisis y orientaciones para zonificación por regiones y conflictos ambientales	eficacia		NUMERO	Alba Lucia Gonzalez Saenz	1.00	1.00
Desarrollo de una propuesta de contenidos del Informe del Estado del medio ambiente que permita dar una mayor oportunidad en su entrega	Documentos de investigación publicados.	eficacia		NUMERO	Alba Lucia Gonzalez Saenz	2.00	3.00
Registrar establecimientos en RUA, RESPEL, PCB, RETC, atender solicitudes y fortalecer los registros en el marco del SIAC	Registros anuales, activos con seguimiento y reportes	eficiencia		NUMERO	Alba Lucia Gonzalez Saenz	11,000.00	12,000.00