

Objetivo

Establecer las actividades necesarias para llevar a cabo la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Institucionales, teniendo presente los lineamientos del Modelos Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el propósito de generar los resultados que atiendan el Plan Nacional de Desarrollo vigente, en el marco estratégico sectorial e institucional, y que de igual manera se atiendan las necesidades y expectativas de la ciudadanía, generando verdadero valor público.

Alcance

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

Definiciones

Actividades: Conjunto de acciones desarrolladas para el logro de los resultados planteados.

Contexto Estratégico: Corresponde al análisis de los factores claves internos y externos que determina la gestión de la entidad.

Estrategia: Se define como la ruta fundamental para alcanzar los objetivos institucionales.

Indicador: Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa.

Meta: Se refiere a un propósito que una organización se marca.

Modelo de Operación por Procesos: es una forma de organizar y gestionar las actividades de una organización en función de los resultados que se quieren lograr. Un modelo de operación por procesos comprende cuatro niveles de macroprocesos: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

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 los planes institucionales sucede cuando se cambian las actividades, programación de recursos, indicadores o metas.

Seguimiento y Evaluación: 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.

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 por procesos - 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: 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 instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión.

Plan Operativo Anual de Inversión: POAI: Plan Operativo Anual de Inversión, es un componente del sistema presupuestal que indica la inversión directa e indirecta y los proyectos a ejecutar, clasificadas por sectores, organismos, entidades, programas y regiones. Adicionalmente, define para cada proyecto las vigencias comprometidas especificando su valor y teniendo en cuenta el origen de las fuentes de financiación y el destino de los recursos.

Política: Guía para orientar la acción; es un lineamiento general por observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización.

Presupuesto: Estimación de gastos necesarios del Presupuesto General de la Nación para lograr el cumplimiento de las estrategias.

Productos: Son los entregables (bienes y servicios) concretos que produce una dependencia.

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.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La entidad en cumplimiento al Decreto 612 de 2018, deberá formular 12 planes institucionales, que integran el Plan Estratégico Institucional o Plan de Acción Institucional, estos planes se formulan de acuerdo con la metodología e instrumentos definidos, y a la normatividad vigente. Cada plan es revisado metodológicamente por la Oficina Asesora de Planeación y aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A continuación, se mencionan los planes:

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 y 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.

Los planes serán formulados con base en lineamientos definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Los planes deberán estar articulados entre sí con relación a los objetivos, estrategias, metas e indicadores definidos en la planeación institucional.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) será formulado con un horizonte de 4 años y podrá ser ajustado en cada vigencia tomando como referente los resultados alcanzados y los cambios del entorno. La Oficina Asesora de Planeación 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.

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 liderarlo.

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 IDEAM, presente la solicitud con su justificación al jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la cabeza del sector, quien 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 formula con base en el modelo de operación por procesos y la plataforma estratégica vigente, identificando objetivos, estrategias, productos, metas, indicadores y recursos presupuestales.

Una vez presentados y aprobados los Planes institucionales las dependencias del IDEAM, 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 dependencias 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 (mensual para los planes de acción por dependencias, trimestral para el PEI y el PES, cuatrimestral para al PAAC, etc.). La Oficina Asesora de Planeación definirá los lineamientos y requisitos para la definición y presentación de dichas acciones.

Se realizará la publicación de los seguimientos a los planes institucionales en la página web de la entidad, por medio del enlace de transparencia y acceso a la información pública, para consulta de la ciudadanía en general.

Siglas

PEI: Plan Estratégico Institucional

PES: Plan Estratégico Sectorial

PAAC: Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía

OAP: Oficina Asesora de Planeación.

CSGD: Comité Sectorial de Gestión y Desempeño

PAA: Plan de Acción Anual por procesos

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

SGI: Sistema de Gestión Integrado

PINAR: Plan Institucional de Archivos

ODS: los Objetivos de Desarrollo Sostenible

Normatividad

Decreto 612 de 2018



**GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN
PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES**

Código: GP-P005
Versión :02
Fecha: 27/06/2025

Plan Estratégico Institucional

Plan Nacional de desarrollo

Plan Operativo Anual de Inversión

Documentos relacionados en el SGI

Formato GP-F001 Formato Plan de Acción Anual

Formato GP-F002 Formato de programación de seguimiento Plan de Acción

Formato GP-F004 Formato de seguimiento Plan de Acción

Planes Institucionales

Desarrollo

Nº	Actividad	Ciclo PHVA	Responsable	Registro	Puntos de Control	Tiempo de actividad
1	Establecer los lineamientos estratégicos para la elaboración de los planes. En cada vigencia, teniendo en cuenta el marco estratégico vigente, se generan los lineamientos para formular los planes	P	Equipo Directivo	Lineamientos establecidos	Revisar y analizar insumos como: Plan Nacional de Desarrollo Asignación Presupuestal Grupos de valor, necesidades y expectativas Contexto estratégico: Análisis interno y externo de la entidad. Cumplimiento de los planes de la vigencia anterior Mapa de riesgos institucional Resultados FURAG	

					Cumplimiento metas proyectos de inversión	
2	Elaborar los planes Con la definición de los lineamientos, y con la asesoría y acompañamiento de la OAP se elaboran los planes institucionales en los formatos definidos para ellos.	H	Lideres de los procesos y enlaces OAP	Formato GP-F002 Formato de programación de seguimiento Plan de Acción Planes Institucionales		15 días
3	Revisar planes formulados Se lleva a cabo la revisión de los planes formulados y se generan observaciones.	V	Servidor público o contratista de la OAP	Correos electrónicos Formato GP-F001 Formato Plan de Acción Anual	Se debe informar al líder el proceso si se presentan observaciones a los planes.	15 días
4	Presentar y aprobar los planes de la entidad; Con la definición de los planes institucionales, se realiza la presentación de estos, para	V	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Acta de Comité Formato GP-F001 Formato Plan de Acción Anual	Si se realizan observaciones por parte del Comité, se regresa al proceso para su respectivo ajuste.	

	aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.					
5	Publicar los planes institucionales; Se realiza la publicación de los planes institucionales en la página web	H	Servidor público o contratista de la OAP	Enlace de la publicación	Verificar que la publicación se realice antes del 31 de enero de cada vigencia.	
6	Ejecutar los planes institucionales Cada plan se ejecuta de acuerdo con las actividades formuladas. La ejecución de los planes se realiza en la herramienta de seguimiento definida para cada plan	A	Líderes y enlaces de los procesos.	Evidencia relacionada en las herramientas correspondientes. Formato GP-F004 Formato de seguimiento Plan de Acción		
7	Realizar seguimiento a los planes institucionales Los avances de los planes se registran de acuerdo con la periodicidad definida.	V	Líderes y enlaces de los procesos.	Avance registrado en las herramientas correspondientes. Formato GP-F004 Formato de seguimiento Plan de Acción		

8	Verificar la ejecución de los planes institucionales De acuerdo con la periodicidad definida en cada plan, se verifica la ejecución de estos, haciendo seguimiento a las actividades y metas definidas.	V	Servidor público o contratista de la OAP	Seguimiento de los planes Formato GP-F004 Formato de seguimiento Plan de Acción	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 que cuenten con metas rezagadas a través de un reporte trimestral que será generado por la OAP, a partir del cual los procesos definirán sus acciones de mejora.	
9	Evaluar el cumplimiento del avance de los planes institucionales Se lleva a cabo la evaluación de los planes con base en el Programa Anual de Auditorías establecido.	V	Jefe de oficina, servidor público o contratista designado de la Oficina de Control Interno	Informe de Avance		
10	Presentar resultados de los avances de los planes institucionales De	V	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de Comité		



**GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN
PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES**

Código: GP-P005
Versión :02
Fecha: 27/06/2025

	acuerdo con la periodicidad definida, se realiza la presentación de los avances de los planes.					
11	Publicar el seguimiento de los planes institucionales 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	V	Jefe de oficina, servidor público o contratista designado de la Oficina de Control Interno	Enlace de la publicación		

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
01	11/12/2023	Creación de documento
02	27/06/2025	Actualización de plantilla por cambio de imagen institucional y accesibilidad del documento Se actualiza el procedimiento de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de E-PI-P008 a GP-F005