



Manual

PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES INSTITUCIONALES

DEP-MA-02-V2

Direccinamiento Estratégico y Planeación
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
02-11-2021



El futuro
es de todos

Mininterior



Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO LEGAL	3
4. DEFINICIONES	4
4.1 <i>Definiciones Asociadas al Plan de Acción Institucional</i>	4
5. RESPONSABILIDADES	8
6. CONSIDERACIONES GENERALES	9
6.1 <i>Análisis de Fuentes De Información</i>	9
6.2 <i>Formulación</i>	9
6.2.1 Plan Estratégico Institucional.....	9
6.2.2 Plan de Acción Institucional (PAI).....	10
6.2.3 Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales	10
6.2.4 Publicación.....	10
6.3 <i>Ejecución</i>	11
6.4 <i>Seguimiento</i>	11
7. CONTENIDO	12
7.1 <i>Análisis de Fuentes de Información</i>	12
7.2 <i>Formulación de Planes</i>	13
7.2.1. Formulación del Plan Estratégico Institucional	13
7.2.2. Formulación del Plan de Acción Institucional (PAI).....	14
7.2.3. Formulación de los Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales.....	15
7.3 <i>Ejecución de Planes</i>	15
7.4 <i>Seguimiento a Planes</i>	16
7.4.1 Seguimiento al Plan Estratégico Institucional	16
7.4.2 Seguimiento al Plan de Acción Institucional.....	16
7.4.3 Seguimiento a Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales.....	16
8. DOCUMENTOS RELACIONADOS	17
9. CONTROL DE CAMBIOS	17
10. BIBLIOGRAFIA	17



1. OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para la formulación e implementación de planes, programas y proyectos institucionales, mediante la alineación de políticas, lineamientos, metodologías e instrumentos técnicos, así como los elementos de control y seguimiento a cargo de la línea estratégica, y el protocolo de líneas de defensa, con el propósito de cumplir con la misión y visión de la entidad.

2. ALCANCE

Las disposiciones del presente manual deben ser aplicadas tanto por la línea estratégica o alta dirección de la UNP, como por los responsables de ejercer el esquema de líneas de defensa a los Planes institucionales.

Inicia con la recopilación y revisión de la información de entrada para formular los planes institucionales, continúa con la formulación preliminar y presentación a la ciudadanía y servidores públicos para su consideración o aportes; posterior a las recomendaciones, se realiza el ajuste de los planes institucionales en caso de ser pertinentes. Una vez ajustado los planes institucionales, estos serán aprobados por quien corresponda y publicados en el sitio web de la entidad (<http://intranet.unp.gov.co/calidad-unp-Elegir> el proceso-planes institucionales-Planes). Finaliza con la implementación, seguimiento y mejora de estos.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política
- Ley 152 de 1994, orgánica del Plan de desarrollo
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto Ley 4065 de 2011 por el cual se crea la Unidad Nacional de Protección (UNP), se establecen su objetivo y estructura
- 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.
- Resolución 1366 del 10 de noviembre de 2020 adoptan los procesos del MIPG-SIG, el Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las Resoluciones Nos. 1820 de 2018 y 1565 del 2019.
- Resolución 0199 de 2020, Por medio de la cual se actualiza la Plataforma Estratégica MIPG- SIG se derogan las Resoluciones 1295 del 5 de septiembre de 2018 y la Resolución 0085 del 30 de enero de 2019.

4. DEFINICIONES

4.1 Definiciones Asociadas al Plan de Acción Institucional



- **Actividades:** Describe la actividad que va a ser medida con el indicador. Debe iniciar con un verbo en infinitivo, ser cuantificable y clara (Indicación de DEP-FT-36)
 - **Peso:** Es la ponderación porcentual de cada actividad del Plan, de acuerdo con el nivel de importancia que tiene con respecto a la estrategia. La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser igual al 100% en el subtotal de la estrategia institucional
 - **Producto:** Es el entregable de la actividad definida (Indicación de DEP-FT-36)
 - **Proyecto de inversión relacionado:** Los proyectos de inversión pública 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 provisión de bienes o servicios por parte del Estado (Decreto 2844 de 2010).
 - **Presupuesto asignado:** Monto asignado a un proyecto de inversión (Indicación de DEP-FT-36)
 - **Indicador:** Es una representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo (Indicación de DEP-FT-36)
 - **Unidad de medida:** Parámetro de referencia para determinar la magnitud y el tipo de unidad del indicador. (p.ej. Número, personas, kilómetros, porcentaje, entre otras posibles unidades de medida) (DNP, guía para elaborar indicadores, 2018)
 - **Formula del indicador:** Corresponde a la ecuación, la cual indica la forma en que se calcula el indicador (Indicación de DEP-FT-06).
 - **Tipo de indicador:** Puede ser de eficacia, de eficiencia, efectividad y de producto (Indicación de DEP-FT-06)
 - **Proceso responsable:** Dependencia responsable (Indicación de DEP-FT-06).
 - **Frecuencia reporte:** Establece la periodicidad en que se debe realizar el reporte del indicador (Indicación de DEP-FT-06).
- Objetivos nacionales:** Son aquellos objetivos del ámbito económico, social, financiero o administrativo que buscan dar cumplimiento a las metas fijadas por el Gobierno Nacional, a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros de todas las entidades del sector (Adaptación sector público – elaboración propia).
- **Objetivos sectoriales:** Son los objetivos más importantes que cada entidad cabeza de sector establece, dando prioridad a aquellos que apunten al cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo (Adaptación sector público – elaboración propia).
 - **Objetivos Estratégicos Institucionales:** Son los fines, o propósitos generales que una organización pretende alcanzar a largo plazo. Están basados en la visión, la misión y los valores de una organización y condicionan las acciones que se llevarán a cabo, estos objetivos deben ser claros, coherentes, medibles, alcanzables y motivadores. La finalidad de los objetivos estratégicos es ofrecer directrices o pautas de actuación encaminadas a la mejora de la actividad y el rendimiento de una organización (Adaptación sector público – elaboración propia).
 - **Planeación Estratégica:** Orientación y promoción de procesos en busca de la movilización de diversos temas y actores para escoger y construir su futuro. Para ello se requiere de la articulación de intereses en procura de un consenso sobre el futuro deseado y posible para forjar un espacio de acción donde se anticipen los cambios, se aprovechen las potencialidades y se fortalezca el uso eficiente de los recursos. (DNP; Glosario sitio web).



- **Plan:** Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro (DAFP-DAPR, 2012). Instrumento que permite determinar objetivos, metas, prioridades y estrategias de manera general definidas para un periodo de tiempo.
- **Documento Plan:** Documento de obligatorio cumplimiento que contiene la metodología que permite desarrollar sistemáticamente un tema específico, el cual debe estar articulado con los objetivos de la entidad (Adaptación sector público – elaboración propia).
- **Plan Estratégico Sectorial:** Organiza y orienta estratégicamente las acciones de las entidades pertenecientes a un sector administrativo en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con la política sectorial y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo. (Fuente: DAFP-DAPR, 2012)
- **Plataforma Estratégica:** Conjunto de Elementos que conforman el propósito organizacional, orientan la gestión de la entidad. Misión, Visión, Valores, Políticas Institucionales, Objetivos Estratégicos y las estrategias para su cumplimiento (elaboración propia).
Los elementos de la plataforma estratégica se despliegan en los planes, programas y proyectos.
- **Despliegue de la Plataforma Estratégica:** Es la herramienta definida para medir el cumplimiento de las perspectivas del cuadro de mando integral (Adaptación sector público – elaboración propia).
- **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Documento oficial que articula el quehacer de las entidades del sector público, el cual debe ser construido alineadamente con el Plan Nacional de Desarrollo¹ y el Plan Estratégico Sectorial² permitiendo el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y su aporte al cumplimiento del Plan Sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo (elaboración propia).

El PEI debe incluir los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES con sus respectivos indicadores, así como las estrategias institucionales asociadas a la Plataforma Estratégica.

- **Estrategia:** Es el conjunto de caminos claves o grandes acciones estructuradas y articuladas, que conducen a un determinado fin, responden a cómo lograr los objetivos estratégicos y políticas institucionales, Generalmente surgen del análisis del entorno en el que se desenvuelve la entidad, así como el análisis de sus capacidades estratégicas y funcionales (Adaptación sector público – elaboración propia).
- **Actividades Estratégicas:** Conjunto de acciones transversales, que se realizan con el fin de lograr las estrategias. Se denominan estratégicas porque están asociadas a las estrategias y objetivos estratégicos. Por tanto, no se incluyen las actividades rutinarias o el quehacer de los procesos o funciones de las dependencias (Adaptación sector público – elaboración propia).
- **Plan de Acción Institucional (PAI):** Herramienta gerencial de programación y control de las actividades diseñadas para el cumplimiento de las estrategias institucionales identificadas en la Plataforma Estratégica (elaboración propia).
 - Las actividades del Plan de Acción Institucional se deben articular a los planes, programas y proyectos institucionales y será la base para la concertación de objetivos y posterior evaluación de los servidores públicos de carrera administrativa.
 - La formulación del PAI debe ser concertada y socializada con todos los servidores públicos de la Entidad, así como con la participación de la ciudadanía.



- **Planes Institucionales:** Son aquellos en los que se formulan las actividades encaminadas al logro de los objetivos estratégicos institucionales en cada uno de los frentes que aborde el plan y su principal característica es ser de ejecución transversal a toda la entidad, Teniendo en cuenta que se usa en el título referencia a planes institucionales, se mantiene esta línea dentro de todo el documento por lo que se hace claridad que cuando se hace referencia a los planes institucionales se hace referencia o incluye los planes, programas y proyectos (Adaptación sector público – elaboración propia).
- **Programas:** Son instrumentos que permiten guiar, ordenar y clasificar el conjunto de actividades que emergen de los procesos de planificación según afinidad o áreas más concretas del desarrollo (Adaptación sector público – elaboración propia).
- **Proyecto:** Documento que denota agrupación de actividades o tareas simultáneas planificadas por equipos de trabajos o individuales con el fin que se cumplan los objetivos y metas dentro de un proceso (Adaptación sector público – elaboración propia).

¹ Se debe articular el Pacto, Línea Estratégica, Objetivos y estrategias del PND.

² Se deben articular los Objetivos Sectoriales

- **Seguimiento:** Examen continuo y sistemático sobre el avance y el logro de objetivos de una política, plan, programa o proyecto. El seguimiento, a diferencia del monitoreo, estudia aspectos menos operativos del plan, programa o proyecto, y utiliza indicadores específicos que influyan en la toma de decisiones de las partes interesadas del mismo. (Fuente: Sinergia a partir de OECD 2002)- El seguimiento incluye la verificación del cumplimiento de los cronogramas de acuerdo con los objetivos, metas y resultados esperados en un tiempo determinado.
- **Nivel de conformidad:** Estado de avance o logro de los indicadores en la etapa de seguimiento, que permite realizar los valores de acuerdo con las metas establecidas y clasificarlo de la siguiente manera:
 - Soportado: La información asociada al seguimiento de los indicadores debe estar soportada con evidencia suficiente y competente.
 - Veraz: Los datos reportados deben corresponder a la realidad de los hechos objeto de seguimiento
 - Oportuno: Los reportes deben realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación del periodo de reporta establecido (mensual, trimestral, Semestral, anual)
 - Validado: De conformidad con los niveles de autoridad y responsabilidad, la validación de los atributos de calidad es un factor clave el cual requiere el trabajo articulado de las diferentes instancias responsable de la primera línea de defensa, segunda y tercera línea de defensa (elaboración propia a partir de DAFP 2018)
- **Indicador:** Es la valoración de una o más variables que informa sobre una situación y soporta la toma de decisiones, es un criterio de medición y de evaluación cuantitativa o cualitativa. (Fuente: Guía de Administración del Riesgo, DAFP. 2011)
 - ✓ **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (DAFP 2018)
 - ✓ **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados. (DAFP 2018). Dentro de esta categoría se encuentran los **Indicadores de Resultado:** Evidencian los cambios que se generan en los ciudadanos una vez recibidos los bienes y servicios.
 - ✓ **Efectividad:** Medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con



un manejo óptimo de los recursos. (DAFP 2018) (DAFP 2018). En esta categoría se encuentran los **Indicadores de impacto**: Evidencian el cambio en las condiciones objetivas que se intervinieron, esto es, si en realidad se dio solución a los problemas o satisfacción a las necesidades, gracias a la gestión de la entidad.

- **Meta:** Valor al que se espera que llegue un indicador como resultado de la implementación de una política, programa o proyecto, deber ser referida a un período específico (Sinergia a partir de OECD 2002).
- **Línea de base:** Datos e información que describe la situación previa a una intervención para el desarrollo y con la cual es posible hacer seguimiento y monitorear una política, programa o proyecto o efectuar comparaciones relacionadas. Un estudio de línea base usualmente describe dicha situación previa o punto de partida, antes de adelantar una política, programa o proyecto de asistencia (Sinergia a partir de UNDP, 2003).
- **Rango de gestión:** Hace referencia al intervalo de valores que puede tomar el indicador sin que se afecte el cumplimiento de los objetivos institucionales (Adaptación sector público – elaboración propia).

5. RESPONSABILIDADES

Ilustración 1 – Responsabilidades formulación y seguimiento a planes institucionales

INSTANCIA	RESPONSABILIDAD
Consejo Directivo	Formular estrategias de gestión y operación de la Unidad Nacional de Protección, en concordancia con las políticas adoptadas por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Interior, los tratados y acuerdos de carácter internacional que se adopten en materia de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario y los pronunciamientos vinculantes que sean emitidos por los tribunales y los órganos internacionales de supervisión en materia de Derechos Humanos. Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos que deben proponerse para su incorporación en los planes sectoriales, conforme a las normas y criterios señalados por el Departamento Nacional de Planeación, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio del Interior.
Director	Diseñar el Plan Estratégico de la Entidad y los planes institucionales necesarios para dar cumplimiento al objetivo de la Unidad Nacional de Protección (UNP) y presentarlos al Consejo Directivo, para su discusión y aprobación y asegurar su correcta ejecución
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI) y planes institucionales.
Oficina Asesora de Planeación e Información	Definir los lineamientos e instrumentos para la formulación e implementación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y planes institucionales. Validar la adecuada formulación de los objetivos estratégicos e indicadores respectivos. Validar la definición de las estrategias institucionales. Efectuar seguimiento a los planes, programas y proyectos en su rol de 2ª. Línea de defensa.



INSTANCIA	RESPONSABILIDAD
Responsables de Objetivos Estratégicos	Validar anualmente los elementos de la Plataforma Estratégica frente al contexto institucional.
Responsable de Proceso, planes, programas y proyectos institucionales	<p>Concertar con los líderes de los Objetivos Estratégicos las actividades estratégicas que deben ser incluidas en el Plan Estratégico Institucional de conformidad con las capacidades institucionales.</p> <p>Elaborar los Planes Institucionales articulados con el Plan Estratégico Institucional.</p> <p>Hacer seguimiento a los procesos, planes, programas y proyectos a su cargo como instancias responsables de la 1ª. Línea de defensa.</p>

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con la tipología de los planes, se establece la responsabilidad de la dependencia a cargo, de la siguiente manera:

TIPO DE PLAN	DEPENDENCIA RESPONSABLE
PLANES ESTRATEGICOS ESPECÍFICOS	
Plan Institucional de archivos de la entidad PINAR	Secretaria General
Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI	Oficina Asesora de Planeación e Información
Plan estratégico de talento humano	Subdirección de talento humano
Plan estratégico de gestión ambiental	Secretaria general
Plan Estratégico de Seguridad y Protección	Dirección UNP
PLANES INSTITUCIONALES	
Plan Anual de Adquisiciones	Secretaria General
Plan Anual de Vacantes	Subdirección de Talento Humano
Plan de Previsión de Recursos Humanos	Subdirección de Talento Humano
Plan institucional de capacitación	Subdirección de Talento Humano
Plan de incentivos institucionales	Subdirección de Talento Humano
Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo	Subdirección de Talento Humano
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación e Información
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina Asesora de Planeación e Información
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina Asesora de Planeación e Información
Plan de gestión integral de residuos peligrosos	Secretaria General
Plan estratégico de seguridad vial	Subdirección de talento humano
Plan de fortalecimiento MIPG	Oficina Asesora de Planeación e Información
Plan del sistema integrado de gestión	Oficina Asesora de Planeación e Información
Planes de calidad del servicio	Subdirecciones Misionales
Plan Mantenimiento de Vehículos	Secretaria General
Plan Infraestructura Física	Secretaria General
Plan de Mantenimiento de Armas	Secretaria General
Plan Institucional de Víctimas	Dirección UNP



6. CONSIDERACIONES GENERALES

6.1 Análisis de Fuentes de Información

De acuerdo con las fuentes de información que se deben consultar, y teniendo en cuenta el tipo de plan a formular, se sintetizarán las decisiones a tomar, las nuevas necesidades, estrategias, retos y demás elementos que permitirán la formulación de cada uno de estos.

6.2 Formulación

La Oficina Asesora de Planeación e Información – Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información GPIGI, realizará mesas de acompañamiento para asesorar la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan de Acción Institucional (PAI) así como los Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales. En esta etapa se incluye el análisis del Cuadro de Mando Integral como elemento importante para la formulación de los planes.

6.2.1 Plan Estratégico Institucional

Para el análisis de la adecuada formulación de los objetivos estratégicos se debe considerar que contengan las siguientes características mínimas:

Tabla 1 – Características SMART para el análisis de objetivos

S	Specific (específico):	Un objetivo específico se circunscribe a un aspecto, tarea o acción determinada de una empresa. Este objetivo es específico porque nos dice exactamente lo que queremos lograr.
M	Measurable (medible):	Para ello es necesario involucrar algunos números en su definición, por ejemplo, porcentajes o cantidades exactas (cuando aplique).
A	Achievable (alcanzable):	Para hacer alcanzable un objetivo se necesita un previo análisis de lo que se ha hecho y logrado hasta el momento. Esto ayudará a saber si lo que se propone es posible o cómo resultaría mejor.
R	Relevant (relevante):	Considerar recursos, factores externos e información de actividades previas, a fin de contar con elementos de juicio para su determinación.
T	Timely (temporal):	Establecer un tiempo al objetivo ayudará a saber si lo que se está haciendo es lo óptimo para llegar a la meta, así mismo permite determinar el cumplimiento y mediciones finales.

Fuente: DAFP (2020)

6.2.2 Plan de Acción Institucional (PAI)



Con respecto al PAI, se tiene como base el Plan Estratégico Institucional y se establecen las acciones a realizar, el peso de la actividad frente a la estrategia, la descripción de cada uno de los indicadores y los mecanismos de seguimiento trimestral, los cuales se reportan en el Informe de seguimiento a planes. Los datos allí establecidos permiten ver el estado de cada actividad y su relación con las estrategias establecidas.

6.2.3 Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales

A partir de los planes previos (PEI y PAI), se realiza la formulación de los planes estratégicos específicos y planes institucionales los cuales describen las particularidades a ejecutar en la prestación del servicio y permiten dar respuesta al despliegue estratégico desde la base de la estructura de la entidad.

6.2.4 Publicación

La versión preliminar del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan de Acción Institucional (PAI) así como los Planes Estratégicos Específicos, Planes Institucionales y los documentos anexos, deben ser puestos a consideración de la ciudadanía y servidores públicos en general, en el sitio web institucional, intranet y demás medios de comunicación de la entidad, para su participación, sugerencias y aportes.

Una vez cumplido el término para la participación de la ciudadanía, serán revisadas y analizadas en términos de viabilidad legal, presupuestal y de competencia; las sugerencias o propuestas recibidas, se validarán y de ser acogidas, se incorporarán al Plan de Acción Institucional (PAI).

6.2.5 Ejecución

De conformidad con los cronogramas de Planes y Programas Institucionales las dependencias responsables de su implementación deberán ejecutar las actividades programadas con el fin de obtener los productos y resultados esperados.

Nota: En el caso en que la ejecución de las actividades del Plan de Acción Institucional sea responsabilidad contractual de un tercero, el supervisor deberá realizar acompañamiento y revisar los informes de ejecución correspondientes.

6.3 Periodicidad de Reporte y Seguimiento

El seguimiento a los planes, programas y proyectos se realiza en el marco del modelo de líneas de defensa:

1. Seguimiento 1^a. Línea de Defensa: Seguimiento realizado por los responsables de los planes, programas y proyectos.
2. Seguimiento 2^a. Línea de Defensa: Seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación e Información, en cumplimiento de la función de: *“Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad Nacional de Protección (UNP) y*



elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos”.

3. Seguimiento 3ª. Línea de Defensa: seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el marco de la función de; *“Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación”*⁴.
4. *Seguimiento de la Línea Estratégica: En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD se deberá analizar periódicamente el estado de avance de la gestión de la UNP y efectuar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la plataforma estratégica, a través de las perspectivas del Cuadro de Mando Integral.*
5. En el marco del Comité Coordinador de Control Interno O en su defecto en el CGDI, una vez realizada la solicitud formal al Comité Coordinador de Control interno 8 días calendario se llevarían al CGDI con el fin de garantizar la socialización de los resultados con la Alta Dirección. se deberá efectuar seguimiento a los riesgos que puedan desviar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, y de acuerdo con la periodicidad de medición de los indicadores los responsables de los procesos deberán cargar los resultados y análisis de manera oportuna en la herramienta tecnológica establecido por la entidad para este fin.

Dentro de los quince (15) primeros días hábiles la Oficina Asesora de Planeación e Información, realizará los informes de seguimiento trimestralmente o cuatrimestral de acuerdo con el objetivo, meta, plan o programa reportado. La elaboración de los informes se realizará teniendo como referente el reporte presentado por cada proceso en la herramienta tecnológica.

Nota: Estos tiempos establecidos anteriormente no aplicarán para el mes de enero teniendo en cuenta los procesos de contratación del personal de prestación de servicios de la entidad, así como la creación/habilitación de los permisos en las herramientas tecnológicas los cuales afectan el cumplimiento de estos para este periodo.

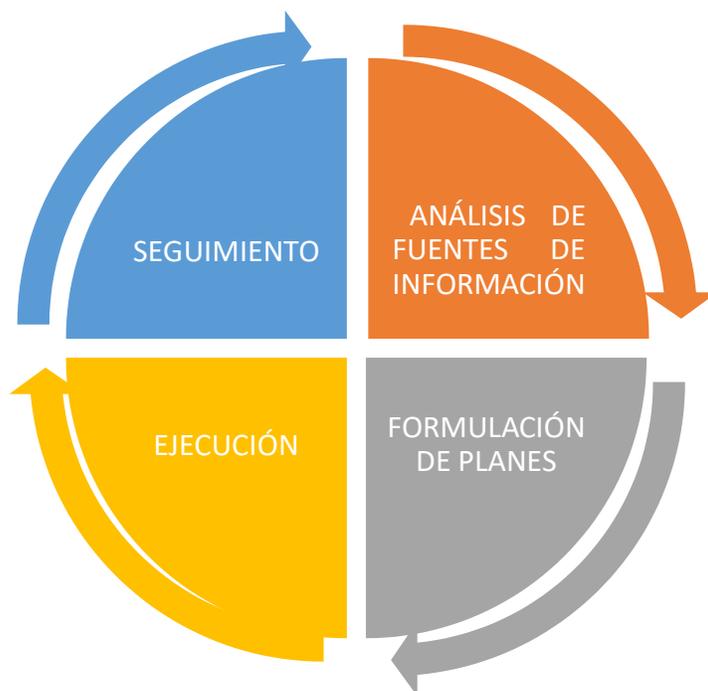
³ Decreto 4065 de 2011, ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN, numeral 5

⁴ Decreto 4065 de 2011, ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO numeral 5

7. CONTENIDO

Para el análisis de fuentes de información, la formulación de planes, la ejecución y el seguimiento, se considerarán las siguientes actividades:





Fuente: elaboración Propia

7.1 Análisis de Fuentes de Información

En esta etapa inicial y de acuerdo con el tipo de plan, se describen las fuentes de información a analizar:

TIPO DE PLANES	FUENTES DE INFORMACIÓN
<p>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</p>	<p>Previo a la etapa de formulación se debe recopilar la información requerida para revisión de la plataforma estratégica, relacionada con la normatividad vigente, Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, el Plan Nacional de Desarrollo, los lineamientos sectoriales señalados por el Ministerio del Interior, los parámetros técnicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación-DNP y Departamento Administrativo para la Función Pública DAFP y demás líderes de Políticas de MIPG, así como las directrices impartidas por la Alta Dirección, el resultado de la revisión del contexto estratégico de la entidad y sus recomendaciones, los resultados de la participación ciudadana, medición de satisfacción de grupos de valor, retroalimentación de partes interesadas, incluidos los informes de auditoría interna y externa, en los casos que aplique.</p> <p>También es preciso consultar y revisar los planes institucionales de vigencias anteriores, estudios técnicos institucionales y sectoriales, reportes de análisis de información estadística institucional, entre otros documentos e</p>



TIPO DE PLANES	FUENTES DE INFORMACIÓN
	instrumentos de gestión pública
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	Informe de Seguimiento al Plan de Acción Institucional de la Vigencia Anterior. Lineamientos de partes interesadas. Resultados de Auditorías Externas e Internas.
PLANES ESTRATÉGICOS ESPECIFICOS Y/O PLANES INSTITUCIONALES	Informe de Seguimiento vigencia anterior Lineamientos de Partes interesadas. Resultados de Auditorías Externas e Internas.

7.2 Formulación de Planes

7.2.1. Formulación del Plan Estratégico Institucional

La Oficina Asesora de Planeación e Información con el apoyo de las instancias responsables del entorno legal, ambiental, tecnológico, legal y social deberá actualizar el análisis de contexto externo. Así como actualizar el análisis de capacidades estratégicas y funcionales.

En cumplimiento de la función del director de: “Diseñar el Plan Estratégico de la Entidad y los planes y programas institucionales necesarios para dar cumplimiento al objetivo de la Unidad Nacional de Protección (UNP)” se deberá remitir directiva que contenga los lineamientos para el diseño y/o revisión del Plan Estratégico Institucional (PEI), así como los planes, programas y proyectos asociados.

La Oficina Asesora de Planeación e Información – Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información GPIGI, deberá programar mesas técnicas de acompañamiento a los responsables de los objetivos estratégicos para la revisión de los elementos de la Plataforma Estratégica a partir del análisis de contexto organizacional, así como la definición de iniciativas estratégicas para su cumplimiento.

Previo al inicio de cada anualidad los responsables de Objetivos estratégicos con el apoyo de la OAPI validarán:

- a. La pertinencia de los objetivos estratégicos frente al contexto organizacional a finde establecer si se requieren modificaciones a los mismos.

El aporte de las estrategias institucionales al cumplimiento de los objetivos a finde determinar si se requieren cambios para fortalecer la plataforma estratégica.

La construcción del Plan Estratégico Institucional es liderada por la Oficina Asesora de Planeación e Información – Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información GPIGI, con el apoyo de los responsables de los Objetivos Estratégicos y responsables de proceso, planes, programas y proyectos institucionales.



⁵ Decreto 4065 de 2011, numeral 2, artículo 11

La formulación y elaboración del PEI deberá realizarse con el apoyo del grupo de Planeación Institucional y Gestión de la información y de manera participativa considerando los grupos de valor (servidores públicos, población objeto, partes interesadas y ciudadanía en general).

La elaboración del PEI estará sujeta a la revisión del jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información, deberá ser aprobado por el CIGD y será oficial con su publicación en el sitio web institucional.

En el Plan Estratégico Institucional tendrá alcance al cuatrienio e incluirá las metas de cada anualidad, los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), el aporte de cada OEI a la Visión, las Estrategias Institucionales, su identificador, la Perspectiva del Cuadro de Mando Integral, el peso de la estrategia frente al objetivo estratégico. Lo anterior con el fin de garantizar el despliegue de los elementos de la plataforma estratégica, así como facilitar su seguimiento.

- b. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) deberá determinar la ponderación de los Objetivos Estratégicos frente al cumplimiento de la Visión de la Entidad.
- c. Los Responsables de Objetivos Estratégicos deberán someter a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la aprobación de dichos objetivos.

7.2.2. Formulación del Plan de Acción Institucional (PAI)

1. Dado que el Plan Estratégico Institucional se ejecuta a través de los PAI de las anualidades de cada cuatrienio, su formulación parte del análisis del cumplimiento del Plan de Acción Institucional del año anterior y el análisis del aporte a los objetivos estratégicos institucionales.
2. La Oficina Asesora de Planeación e Información con acompañamiento del Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información GPIGI, como dependencia responsable de la elaboración y seguimiento a la ejecución del Plan de Acción Institucional, informará el cronograma de mesas de acompañamiento en la formulación del PAI de cada vigencia incluyendo las fechas para su formulación, revisión, aprobación, publicación y socialización en la página web de la entidad.
3. En las mesas de acompañamiento se deberá validar que las actividades sean estratégicas y tengan definido un producto concreto que aporte a las estrategias institucionales.
4. De conformidad con el Decreto 612 de 2018 se deberán integrar al Plan de Acción Institucional los Planes Institucionales.
5. La Oficina Asesora de Planeación e Información con acompañamiento del Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información GPIGI, en las mesas de acompañamiento validará que no se incluyan en el PAI actividades relacionadas con el desempeño de los procesos, ni actividades relacionadas con la prestación de servicios,



las cuales se integraran al despliegue de la POLITICA INTEGRADA MIPG-SIG de la plataforma estratégica, excepto las metas asociadas al Plan Nacional de Desarrollo-PND o Plan Sectorial.

7.2.3. Formulación de los Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales

- La Oficina Asesora de Planeación e Información en cabeza del Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información GPIGI, deberá programar mesas técnicas de apoyo a los responsables de planes, programas y proyectos institucionales para la formulación de los planes estratégicos específicos y los planes institucionales y su articulación al Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional.
- De conformidad con el Decreto 612 de 2018 se deberán integrar los planes institucionales y estratégicos, publicarlos, en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.
- Los lineamientos para la creación y actualización de los planes estratégicos específicos y planes institucionales se tendrán en cuenta:
 - a. Meta establecida.
 - b. Cronograma de Ejecución.
 - c. Indicador de medición al Plan

Nota: Tener en cuenta los GIN-IN-01 Instructivo para la Elaboración de Información documentada del Sistema Integrado de Gestión del MIPG-SIG.

En caso de presentar modificación del cronograma deberá remitirse finalizando el Primer Trimestre del año, con previa justificación por medio de Comunicación Interna por parte del responsable del proceso, el cual este sujeto a validación, por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Información.

Para los ajustes de Planes se deberán justificar finalizando el Primer Trimestre del Año y volver a surtir el trámite de aprobación por el CIGD.

Para la presentación del Informe de seguimiento del último trimestre del año, la primeralínea de defensa deberá incluir el porcentaje de ejecución del plan durante la vigencia Vs el presupuesto asignado para su ejecución con su respectivo análisis.

Estos tiempos establecidos anteriormente no aplicarán para el mes de enero teniendo en cuenta los procesos de contratación del personal de prestación de servicios de la entidad, así como la creación/habilitación de los permisos en las herramientas tecnológicas los cuales afectan el cumplimiento de estos para este periodo.

7.3 Ejecución de Planes

De conformidad con los cronogramas de planes y programas institucionales las dependencias responsables de su implementación deberán ejecutar las actividades programadas, con el fin de obtener los productos y resultados esperados.



En el caso en que la ejecución de las actividades del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan de Acción Institucional (PAI) así como los Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales sea responsabilidad contractual de un tercero, el supervisor deberá realizar acompañamiento y revisar los informes de ejecución correspondientes.

Para los planes que no cumplan con la meta establecida en su vigencia, deberá identificar Acciones Correctivas de manera inmediata y así mismo en su plan de Mejora velar por su cumplimiento.

7.4 Seguimiento a Planes

7.4.1 Seguimiento al Plan Estratégico Institucional

- Las modificaciones relacionadas con los Objetivos Estratégicos y las Estrategias Institucionales deberán ser concertadas por los responsables de los Objetivos Estratégicos con en las mesas de acompañamiento desarrolladas por la OAPI – Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información - GPIGI
- La Oficina Asesora de Planeación e Información OAPI – Grupo de Planeación Institucional y Gestión de la Información – GPIGI, presentará las modificaciones del Plan Estratégico Institucional (PEI) al CIGD para su aprobación.
- Las modificaciones deberán ser publicadas el primer día hábil del mes siguiente en el link de transparencia de la página web de la Entidad.
- Las aprobaciones de las modificaciones realizadas en las sesiones del CIGD se soportarán con la respectiva constancia secretarial
- La Oficina Asesora de Planeación e Información, con base en los informes de los responsables de los respectivos Objetivos Estratégicos, realizará seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Estratégico Institucional a través del Cuadro de Mando Integral.

7.4.2 Seguimiento al Plan de Acción Institucional

El seguimiento a la ejecución de las actividades de los Planes Institucionales se realizará a través del Informe de Seguimiento a Planes, soportado en información cuantitativa (indicadores) y cualitativa, cuya fuente de información se genera en las dependencias de la entidad, el cual debe ser enviado a la Oficina Asesora de Planeación e Información, de acuerdo con la frecuencia establecida para cada Informe (Mensual, Bimestre, Trimestre, Cuatrimestral, Semestral o Anual según corresponda).

7.4.3 Seguimiento a Planes Estratégicos Específicos y Planes Institucionales

El seguimiento de primera y segunda línea de defensa a los planes se realizará a través del seguimiento a los indicadores, tal como se establece en el DEP-MA-01 MANUAL DE GESTIÓN DE INDICADORES MIPG-SIG



- De conformidad con el cronograma de ejecución referente a los Planes Institucionales, la dependencia responsable de su implementación deberá elaborar los respectivos informes de seguimiento como primera línea de defensa y remitirlos a la Oficina Asesora de Planeación e Información como instancia responsable de la 2ª. Línea de defensa, conforme el cronograma establecido en cada vigencia.
- La Oficina de Control Interno realiza la verificación de la ejecución de los planes institucionales, en su rol de 3ª línea de defensa en el marco de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, e informará sus resultados a la Alta Dirección en el Comité Coordinador de Control Interno.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GIN-IN-01 Instructivo para la Elaboración de Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG
- GIN-MA-03 Manual Integral de Gestión de Riesgos
- DES-PO-01 Plataforma Estratégica UNP
- GIN-PR-06 Procedimiento de Revisión por la Dirección del Sistema MIPG-SIG
- DEP-FT-36 Plan de Acción Institucional
- SGE-FT-20 Matriz de Despliegue de Política y Objetivos MIPG-SIG
- PIN-FT-35 Informe de seguimiento a planes
- DEP-FT-06 Hoja de vida de Indicador
- DEP-MA-01 Manual Gestión de Indicadores MIPG-SIG

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea el Manual de Formulación y Seguimiento Planes Institucionales	07/11/2020	01
01	Se realiza actualización del documento en relación a la normativa vigente y actualización documental.	02/11/2021	02

10. BIBLIOGRAFIA

- Guía de orientaciones para promover la participación ciudadana en los procesos diagnósticos y planeación de la gestión Pública - Versión 1 (DAFP)
- Guía de Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados (DNP).
- Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión – Versión 4. (DAFP).
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas -Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - octubre de 2018 (DAFP)c

