

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código: PR-DER-008</b>
	<b>FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y AJUSTES A PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</b>	<b>Versión: 4</b>
		<b>Fecha: 06/Jul/2021</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las actividades y lineamientos para formular, evaluar y hacer seguimiento a la Planeación Estratégica Institucional y al Plan de Acción Anual de la Agencia de Desarrollo Rural –ADR–, en el marco del Modelo Integrado de Gestión MIPG, con el fin de verificar el avance en la gestión y el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, en marco del cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo vigente.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos de la ADR a nivel central y territorial. Inicia con la identificación de lineamientos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo, planes estratégicos sectoriales, directrices de la Alta Dirección, evaluación de los resultados del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción de la vigencia anterior de la Entidad, disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, definiciones de líneas estratégicas, metas y objetivos a lograr, continuando con la formulación del Plan Estratégico Institucional, el Plan de Acción Anual y finaliza con la verificación y seguimiento a la gestión ejecutada en el periodo.

## 3. BASE LEGAL

- • Constitución Política de 1991 artículos 80, 106, 298, 339 a 355, mediante los cuales se establece la obligatoriedad de elaborar un Plan Nacional de Desarrollo con propósitos y objetivos de largo plazo y planes de las entidades territoriales los cuales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo. Así mismo, establece que la ley orgánica correspondiente reglamentará los procedimientos de elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo.
- Ley 152 de 1994. Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y la obligatoriedad de todos los organismos de la administración pública de elaborar un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Capítulo VI. Artículo 74 - Plan de acción de las entidades públicas.
- Ley 1757 de 2015 señala que en los planes de gestión de las instituciones públicas se hará explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.
- Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.
- Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector de función pública.
- Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado.
- Decreto vigente por el cual se Liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal.

## 4. DEFINICIONES

- • DOFA: herramienta técnica que permite diagnosticar la entidad, detectando las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, y plantear de forma sustentada estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión de la entidad.
- COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO: para efectos del presente procedimiento, el comité, también tiene como propósito realizar las validaciones del avance en el cumplimiento del plan, analizar posibles situaciones internas o externas a la Entidad que puedan afectar su cumplimiento y recomendar líneas de acción para mejorar la efectividad en la ejecución de dicho plan, así como facilitar la articulación entre las áreas. Este comité funcionará trimestralmente, estará compuesto por los representantes de las áreas que los Líderes deleguen y será la fuente de recomendación a la Oficina de Planeación de ajustes o acciones a desarrollar para facilitar el cumplimiento del Plan de Acción.
- CUADRO DE MANDO INTEGRAL: Herramienta con la cual se mide la evolución de la Institución, el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y resultados desde una perspectiva general. Busca alinear las personas y recursos en una misma dirección, así como tener disponible la información que es clave para la toma de decisiones.
- HITO: Es un suceso programado que indica la finalización de un entregable o acontecimiento principal de un proyecto. Los hitos son mensurables y observables y sirven como marcadores de progreso.
- INDICADOR: Instrumento que sirve para registrar y presentar la información cualitativa o cuantitativa necesaria para establecer el avance de un determinado objetivo.
- MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO – MGMP: Es la proyección y re-priorización de gasto, a través del cual las decisiones presupuestales anuales son conducidas por prioridades de política y disciplinadas por una restricción de recursos de mediano plazo, como resultado de un proceso interactivo de toma de decisiones a través del cual se concilian las restricciones agregadas con la proyección de los costos sectoriales por parte del gobierno nacional.
- MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO – MFMP: Es un documento que enfatiza en los resultados y propósitos de la política fiscal. Allí se hace un recuento general de los hechos más importantes en materia de comportamiento de la actividad económica y fiscal del país en el año anterior. Presenta las estimaciones para el año que cursa y para las diez vigencias siguientes y muestra la consistencia de las cifras presupuestales con la meta de superávit primario y endeudamiento público y, en general, con las previsiones macro-económicas.
- LÍNEA ESTRATÉGICA: Lineamientos que orientan el despliegue del plan estratégico. Son los ejes de trabajo a través de los cuales se materializará los objetivos estratégicos y llevará a cabo la Misión de la Entidad. Las líneas estratégicas establecen las temáticas a través de las cuales la organización generará valor a sus grupos de interés.
- META: Resultados planeados y que se esperan alcanzar en un tiempo determinado.

- **MISIÓN:** Establece la razón de ser de la Entidad, indica para qué existe y sirve de referente para el planteamiento de acciones y esfuerzos enfocados a su cumplimiento.
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** Son los resultados específicos que pretende alcanzar la Institución para cumplir con su misión, son la expresión de lo que la Institución quiere alcanzar en un plazo determinado. Los objetivos establecen el curso que tendrá la Organización en un periodo de tiempo, revelan las prioridades, sientan las bases de a qué se debe hacer seguimiento y control.
- **PLAN ESTRATÉGICO:** Herramienta que recoge el conjunto de análisis, decisiones y acciones que la Entidad debe llevar a cabo para cumplir su Misión y alcanzar su Visión, enmarcadas dentro del Plan Nacional de Desarrollo y sectorial.
- **PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:** Herramienta legal que establece los principales objetivos de cada periodo presidencial, direccionando las políticas de gobierno. el Plan Nacional de Desarrollo estará conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.
- **PLAN DE ACCIÓN ANUAL:** Documento en el cual se registran los productos y actividades a través de las cuales se materializan los objetivos estratégicos de la Entidad, estableciendo responsables y fechas de cumplimiento, siendo la herramienta para hacer seguimiento al avance estratégico de la Entidad.
- **PLAN OPERATIVO:** Es un programa organizado de actividades detalladas a realizar, derivadas de un Plan Estratégico o Plan de acción, previamente establecido, y que están orientadas a conseguir objetivos relevantes para la organización. Se trata de un instrumento de planificación a corto plazo que prioriza y determina acciones que deben ser llevadas a cabo, asignando responsabilidades, tiempos de ejecución y recursos.
- **POLÍTICAS:** Las políticas son definiciones administrativas específicas que se formulan para estimular y apoyar el trabajo hacia las metas formuladas. Las políticas son la orientación que permite darle direccionamiento a la organización.
- **PROYECTO DE INVERSIÓN:** Conforme a los establecido en el Decreto 1082 de 2015 (Departamento Nacional de Planeación, 2015), 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 de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. Así mismo, los proyectos de inversión deben contar con los siguientes atributos: ser únicos; es decir que no exista ningún otro proyecto con el mismo objetivo, temporales (limitados en el tiempo), tener un ámbito geográfico específico, tener unas actividades específicas, tener beneficiarios definidos y tener identificados en forma concreta los objetivos.
- **VALORES:** Cualidades o características de los objetos, acciones o instituciones que son atribuidas, seleccionadas o elegidas de manera libre y consciente, y que sirven al individuo para orientar sus comportamientos y acciones en la satisfacción de determinadas necesidades.
- **PRINCIPIOS:** Son reglas o normas de conducta que orientan la acción de los seres humanos. Son normas de carácter general y universales.
- **VISIÓN:** Es el estado deseado y necesario a largo plazo, que dice Hacia dónde va la entidad y como se visualiza a futuro.

## 5. CONDICIONES ESPECIALES

Para todas las actividades correspondientes al presente procedimiento, se debe tener en cuenta:

1. Plazos establecidos por ley.
2. Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, o el modelo vigente para la Nación.
3. Lineamientos y cronogramas específicos, definidos por la Oficina de Planeación y por el Ministerio Agricultura de Desarrollo Rural
4. El Plan Estratégico se elaborará y/o modificará cada vez que se considere necesario, ya sea por cambio de gobierno, cambio en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, cambio en el marco jurídico sectorial o por cualquier otra situación que genere la necesidad.
5. El Plan de Acción Institucional, se elabora cada año, durante los dos últimos meses de la vigencia anterior, una vez se haya identificado el Plan Estratégico.
6. El Plan Estratégico y de Acción, son susceptibles de ajuste y mejora, con previa solicitud sustentada por parte de los involucrados, revisión por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobación del Consejo Directivo.
7. La plataforma estratégica y operativa se gestiona mediante el Cuadro de Mando Integral, que consolida todas las líneas, objetivos e indicadores que miden la gestión de la entidad.
8. Durante los ocho (8) primeros días del mes, los responsables de los procesos reportarán los resultados de la gestión del mes anterior con su respectivo análisis y evidencias a la Oficina de Planeación.
9. Para la formulación del plan de acción anual se deben tener en cuenta los requerimientos de las políticas de desarrollo administrativo contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión.
10. La Oficina de Planeación realizará una verificación aleatoria al reporte de avance, respecto a la consistencia de la información reportada y las evidencias que la soportan.
11. Cuando se considere necesario, se deberá realizar un análisis cualitativo de la información reportada, informar las dificultades, alertas o aquellos aspectos que podrán afectar el cumplimiento del plan de acción.  
o Cada trimestre la Oficina de Planeación deberá presentar un informe del avance con el cumplimiento al Consejo Directivo.  
o Cada trimestre las áreas deberán hacer un plan de mejoramiento en las metas que no tengan el resultado esperado.
12. La Oficina de Control Interno podrá realizar seguimiento al plan estratégico, plan de acción y planes operativos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) en desarrollo de las diferentes actividades de cumplimiento y/o aseguramiento que componen su Plan Anual de Auditoría.
13. Para la formulación de los planes de acción institucional, las entidades deben tomar en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, en el que se establece que debe especificar en él los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión; así mismo, deber incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018:

- Plan Institucional de Archivos PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Para la integración de cada uno de los planes, se podrán definir rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. Su materialización se da en los términos que señalen las normas que los reglamentan y acorde con las directrices que emiten los respectivos líderes de política. Como mínimo, estos planes deberán contener, tanto para los aspectos relacionados con su componente estratégico y misional como con los relacionados con los planes que se integran en dicho decreto, lo siguiente:

Objetivos

Estrategias

Proyectos

Metas

Acciones

Productos

Responsables

Cronogramas

Planes generales de compras que desagreguen los recursos asociados a todas las fuentes de financiación

Distribución presupuestal de los proyectos de inversión

Indicadores

Mapas de riesgos

14. Debe incluirse además en el Plan de Acción, las acciones y estrategias a través de las cuales la entidad facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015.

Tener presente, la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad.

Realizar el análisis del contexto estratégico vigente y el seguimiento de este, por medio de la implementación de la Matriz DOFA (Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas).

A partir del componente estratégico, se definen los planes de acción anual, los cuales pueden incluir las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación, productos y metas intermedias que permiten dar cumplimiento a las metas cuatrienales fijadas.

Incluir la planeación de las dimensiones de MIPG y de sus políticas, de acuerdo con los lineamientos que cada líder ha emitido al respecto y teniendo en cuenta los atributos de calidad definidos en el Manual para cada Dimensión.

Consolidada la información según las observaciones obtenidas en el análisis del contexto estratégico o las modificaciones requeridas, se define la estructura final del PAI y se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su análisis y aprobación.

15. El plan de acción anual debe publicarse a 31 de enero de cada vigencia en la página web de cada entidad, acorde con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Para todas las actividades correspondientes al presente procedimiento, se debe tener en cuenta:

1. Plazos establecidos por ley.

2. Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, o el modelo vigente para la Nación.

3. Lineamientos y cronogramas específicos, definidos por la Oficina de Planeación y por el Ministerio Agricultura de Desarrollo Rural

4. El Plan Estratégico se elaborará y/o modificará cada vez que se considere necesario, ya sea por cambio de gobierno, cambio en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, cambio en el marco jurídico sectorial o por cualquier otra situación que genere la necesidad.

5. El Plan de Acción Institucional, se elabora cada año, durante los dos últimos meses de la vigencia anterior, una vez se haya identificado el Plan Estratégico.

6. El Plan Estratégico y de Acción, son susceptibles de ajuste y mejora, con previa solicitud sustentada por parte de los involucrados, revisión por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobación del Consejo Directivo.

7. La plataforma estratégica y operativa se gestiona mediante el Cuadro de Mando Integral, que consolida todas las líneas, objetivos e indicadores que miden la gestión de la entidad.

8. Durante los ocho (8) primeros días del mes, los responsables de los procesos reportarán los resultados de la gestión del mes anterior con su respectivo análisis y evidencias a la Oficina de Planeación.

9. Para la formulación del plan de acción anual se deben tener en cuenta los requerimientos de las políticas de desarrollo administrativo contenidas en el modelo integrado de planeación y gestión.

10. La Oficina de Planeación realizará una verificación aleatoria al reporte de avance, respecto a la consistencia de la información reportada y las evidencias que la soportan.

11. Cuando se considere necesario, se deberá realizar un análisis cualitativo de la información reportada, informar las dificultades, alertas o aquellos aspectos que podrán afectar el cumplimiento del plan de acción.

o Cada trimestre la Oficina de Planeación deberá presentar un informe del avance con el cumplimiento al Consejo Directivo.

o Cada trimestre las áreas deberán hacer un plan de mejoramiento en las metas que no tengan el resultado esperado.

12. La Oficina de Control Interno podrá realizar seguimiento al plan estratégico, plan de acción y planes operativos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) en desarrollo de las diferentes actividades de cumplimiento y/o aseguramiento que componen su Plan Anual de Auditoría.

13. Para la formulación de los planes de acción institucional, las entidades deben tomar en cuenta lo previsto en la Ley 152 de 1994, y en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, en el que se establece que debe especificar en él los objetivos, las estrategias,

los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión; así mismo, deber incluir tanto los aspectos relacionados con el componente misional como con los relacionados con los planes de que trata el Decreto 612 de 2018:

- Plan Institucional de Archivos PINAR
- Plan Anual de Adquisiciones
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Para la integración de cada uno de los planes, se podrán definir rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico de la entidad. Su materialización se da en los términos que señalen las normas que los reglamentan y acorde con las directrices que emiten los respectivos líderes de política. Como mínimo, estos planes deberán contener, tanto para los aspectos relacionados con su componente estratégico y misional como con los relacionados con los planes que se integran en dicho decreto, lo siguiente:

Objetivos

Estrategias

Proyectos

Metas

Acciones

Productos

Responsables

Cronogramas

Planes generales de compras que desagreguen los recursos asociados a todas las fuentes de financiación

Distribución presupuestal de los proyectos de inversión

Indicadores

Mapas de riesgos

14. Debe incluirse además en el Plan de Acción, las acciones y estrategias a través de las cuales la entidad facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015.

Tener presente, la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad.

Realizar el análisis del contexto estratégico vigente y el seguimiento de este, por medio de la implementación de la Matriz DOFA (Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas).

A partir del componente estratégico, se definen los planes de acción anual, los cuales pueden incluir las trayectorias de implantación o cursos de acción a seguir, cronogramas, responsables, indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento y los riesgos que pueden afectar tal cumplimiento y los controles para su mitigación, productos y metas intermedias que permiten dar cumplimiento a las metas cuatrienales fijadas.

Incluir la planeación de las dimensiones de MIPG y de sus políticas, de acuerdo con los lineamientos que cada líder ha emitido al respecto y teniendo en cuenta los atributos de calidad definidos en el Manual para cada Dimensión.

Consolidada la información según las observaciones obtenidas en el análisis del contexto estratégico o las modificaciones requeridas, se define la estructura final del PAI y se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su análisis y aprobación.

15. El plan de acción anual debe publicarse a 31 de enero de cada vigencia en la página web de cada entidad, acorde con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

## 6. DESARROLLO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Identificar insumos para formular o actualizar el Plan	Para la formulación de estos planes se tienen en cuenta: estructura funcional y organizacional, Plan Nacional de Desarrollo, Plan estratégico sectorial, lineamientos de la alta dirección, resultados del Plan Estratégico y Plan de Acción de la vigencia anterior, resultados de		

1	Estratégico y/o Plan de Acción	auditorías internas y externas, resultados de la evaluación de la gestión de riesgos, resultados de la evaluación de la gestión financiera, medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, normatividad aplicable a la entidad y los proyectos de inversión de la ADR.	Oficina de Planeación	NA
2	Definir la metodología o plan de trabajo para realizar la formulación y/o actualización del Plan Estratégico y/o Plan de Acción.	La Oficina de Planeación define y socializa con los directivos, la metodología o plan de trabajo para realizar la formulación y/o actualización del Plan Estratégico y/o Plan de Acción.	Oficina de Planeación	Correo institucional
3	Realizar mesas de trabajo aplicando la metodología o plan de trabajo definido, para la formulación y/o actualización del Plan Estratégico y/o Plan de Acción.	La Oficina de Planeación lidera el desarrollo de las mesas de trabajo con la participación de los jefes de cada dependencia o a quien ellos designen.	Todas las dependencias de la ADR	Listados de asistencia
4	Consolidar la versión preliminar del Plan Estratégico y/o Plan de Acción	La Oficina de Planeación consolida un documento preliminar para validación de la información por parte de los líderes de los procesos en la ADR, resultado de las mesas de trabajo realizadas para la formulación y/o actualización del Plan Estratégico y/o Plan de Acción.	Oficina de Planeación	Documento versión preliminar Plan Estratégico y/o Plan de Acción.
5	Presentar para aprobación la versión preliminar del Plan Estratégico y/o Plan de Acción.	La Oficina de Planeación presenta ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la versión Preliminar del Plan Estratégico y/o Plan de Acción para aprobación o ajustes, teniendo en cuenta las directrices citadas en el numeral 5° condiciones especiales del presente documento.  Si es Aprobado: Pasar a la Actividad 7  No es Aprobado: Pasar a la Actividad 6	Oficina de Planeación – Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño
6	Realizar los ajustes al Plan Estratégico y/o Plan de Acción propuestos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	La Oficina de Planeación y las dependencias responsables realizan los ajustes al documento de Plan Estratégico y/o Plan de Acción y devuelve a la actividad 5. Consolidada la información según las observaciones obtenidas en el análisis del contexto estratégico o las modificaciones requeridas,	Oficina de Planeación – Dependencias Responsables	Documento ajustado versión preliminar Plan Estratégico y/o Plan de Acción

		se define la estructura final del PAI y se presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su análisis y aprobación.		
7	Publicar la versión preliminar para observaciones de la ciudadanía	La Oficina de Planeación remite el documento aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a la Oficina de Comunicaciones, quienes realizarán la publicación de la versión preliminar en la página web de la entidad para observaciones de la ciudadanía.	Oficina de Comunicaciones	Correo solicitud de publicación
8	Ajustar el documento de acuerdo con las observaciones de la ciudadanía	En caso de recibir observaciones de parte de la ciudadanía, éstas se analizan y se determina la pertinencia de incluir o no en el documento los ajustes presentados por la ciudadanía.  Independientemente de la decisión de incluir o no las propuestas de la ciudadanía (actividad 7), se responde al ciudadano la determinación tomada.	Oficina de Planeación	Documento ajustado de acuerdo con observaciones de la ciudadanía
9	Aprobar versión definitiva del Plan Estratégico y/o Plan de Acción por el Consejo Directivo de la ADR.	Se presenta ante el Consejo Directivo el Plan Estratégico y/o Plan de Acción junto con la memoria justificativa, para su revisión, comentarios y aprobación.	Consejo Directivo	Acta Consejo Directivo - Acuerdo de aprobación o actualización.
10	Publicar versión definitiva Plan Estratégico y/o Plan de Acción en la página web de la entidad	La Oficina de Planeación envía a la Oficina de Comunicaciones el documento aprobado para que éste sea publicado en la página web de la entidad, a más tardar el 30 de enero.	Oficina de Planeación Oficina de comunicaciones	Plan Estratégico y/o Plan de Acción publicado en la página web de la entidad  Comunicación externa.
11	Reportar el avance en la gestión de actividades programadas.	Mensualmente los responsables en cada dependencia, deben reportar los avances y cargar las evidencias que correspondan en la herramienta dispuesta para tal fin. Este reporte se debe realizar dentro de los 8 primeros días hábiles de cada mes.  Los avances de las Unidades Técnicas Territoriales –UTT- serán consolidados desde la Vicepresidencia de Integración Productiva quien reportará el avance consolidado.	Todas las dependencias.	Herramienta de reporte de avances
		La Oficina de Planeación		

12	Revisar y analizar aleatoriamente los reportes de avance mensual de cada una de las dependencias.	<p>revisará aleatoria la consistencia de la información reportada.</p> <p>Si se requiere ajustes se envía a la dependencia responsable solicitando el ajuste.</p> <p>¿La información requiere ajustes?</p> <p>SI: Pasa actividad 13 No: Pasa Actividad 14</p>	Oficina de Planeación	Correo o memorando con solicitud de ajustes
13	Realizar los ajustes al reporte de avance mensual.	Las dependencias realizarán los ajustes a los que haya lugar de acuerdo con las observaciones realizadas por la Oficina de Planeación en la herramienta establecida para tal fin.	Todas las dependencias.	Herramienta de reporte de avances
14	Elaboración de Informe Trimestral de Avance del Plan de Acción Institucional	La Oficina de Planeación presentará un informe trimestral con los avances al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de identificar aspectos que deberán ajustarse para asegurar el cumplimiento de las actividades planeadas	Oficina de Planeación	Informe Trimestral de Avance del Plan de Acción Institucional Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño
15	Publicar trimestralmente avances del Plan de Acción Institucional.	La Oficina de Planeación envía a la Oficina de Comunicaciones el informe trimestral para que sea publicado en la página web de la entidad.	Oficina de Planeación Oficina de Comunicaciones.	Informe trimestral de avances del Plan de Acción Institucional publicado.
16	Modificar y ajustar el Plan Estratégico o el Plan de Acción	Cada área responsable deberá identificar si requiere modificaciones de los planes y solicitarlo mediante memorando, adjuntando memoria justificativa del cambio para presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Dependencias responsables	Memorando y memoria justificativa del cambio solicitado
17	Revisar la pertinencia y justificación de la modificación solicitada	<p>El Comité Institucional de Gestión y Desempeño revisará la viabilidad de la modificación (Que no afecte metas de PND, compromisos CONPES, Planeación sectorial, Metas Sinergia, metas proyectos e inversión)</p> <p>¿La modificación es viable? SI: Pasa a la actividad 18 No: La Oficina de Planeación comunica a la dependencia solicitante con la respectiva justificación</p>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Oficina de Planeación	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño
18	Aprobar la modificación de Plan Estratégico y/o Plan de Acción ante Consejo Directivo	Ante la viabilidad dada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina de Planeación presenta para aprobación	Consejo Directivo	Acta de Consejo Directivo Memoria justificativa del cambio (s)

		del Consejo Directivo la respectiva modificación.		Plan modificado
19	Publicar la nueva versión del Plan de Acción	Cada vez que se aprueben modificaciones al plan estratégico y/o plan de acción se debe realizar la publicación de la nueva versión en la página web de la entidad, para lo cual la Oficina de Planeación realiza el envío a la Oficina de Comunicaciones.	Oficina de Planeación Oficina de Comunicaciones	Nueva versión Plan Estratégico y/o Plan de Acción publicado

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Correo institucional  
 Listados de asistencia F-DER-002  
 Documento versión preliminar Plan Estratégico y/o Plan de Acción.  
 Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño F-DER-001  
 Documento ajustado versión preliminar Plan Estratégico y/o Plan de Acción  
 Correo solicitud de publicación  
 Documento ajustado de acuerdo con observaciones de la ciudadanía  
 Acta Consejo Directivo - Acuerdo de aprobación o actualización. F-DER-001  
 Plan Estratégico y/o Plan de Acción publicado en la página web de la entidad  
 Comunicación externa.  
 Herramienta de reporte de avances  
 Correo o memorando con solicitud de ajustes F-DOC-010  
 Herramienta de reporte de avances  
 Informe Trimestral de Avance del Plan de Acción Institucional Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño  
 Informe trimestral de avances del Plan de Acción Institucional publicado.  
 Memoria justificativa del cambio (s)  
 Plan modificado  
 Nueva versión Plan Estratégico y/o Plan de Acción publicado

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	30/May/2018	Se desagregó la información que se debe revisar, como insumo para la estructuración y construcción la planificación estratégica institucional.
3	06/Jul/2021	Ajustes cumplimiento a una acción de MIPG

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Nancy Mejia Ladino <b>Cargo:</b> Gestor <b>Fecha:</b> 06/Jul/2021	<b>Nombre:</b> Nancy Mejia Ladino <b>Cargo:</b> Gestor <b>Fecha:</b> 06/Jul/2021	<b>Nombre:</b> Felipe Enrique Guerra Olivella <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Planeación <b>Fecha:</b> 03/Sep/2021