

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Análisis y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-04-2018

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la elaboración y publicación de informes de análisis y evaluación de la ejecución del Plan Estratégico institucional y sectorial, y el Plan de Acción Anual Institucional.

2. ALCANCE

Inicia con la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estratégico Institucional y Sectorial, y del Plan de Acción Anual Institucional, y termina con el informe final de gestión de cada cuatrienio.

3. BASE LEGAL

- Ley 152 de 1994. Ley orgánica del plan de desarrollo
- Constitución Política de Colombia
- Decreto 2482 de 2012

4. DEFINICIONES

4.1 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

Documento mediante el cual se establecen los objetivos, estrategias, productos y las metas nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo. Así como los procedimientos y mecanismos generales para lograrlos. Está conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

4.2 DNP

Departamento Nacional de Planeación.

4.3 MADR

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

4.4 DOCUMENTO BASE DEL DE DESARROLLO AGROPECUARIO

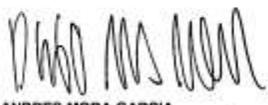
Documento que establece los objetivos sectoriales, las estrategias, las metas y las prioridades para el sector agropecuario, de acuerdo con el diagnóstico sectorial y las propuestas de gobierno para el cuatrienio.

4.5 SINERGIA

Sistema de Seguimiento a las Metas del Gobierno Nacional

4.6 SISGESTIÓN

Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional.

REVISO	APROBO
 CARLOS JULIO SIERRA MORA COORDINADORA GRUPO POLÍTICA SECTORIAL Y PROSPECTIVA Fecha: 13-04-2018	 DIEGO ANDRES MORA GARCIA JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA Fecha: 13-04-2018

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Análisis y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13 FECHA EDICIÓN 13-04-2018

4.7 PLAN DE ACCIÓN ANUAL INSTITUCIONAL

Es el documento que describe los productos, las actividades y recursos para dar cumplimiento a los objetivos misionales, y así mismo para el logro de los resultados previstos en los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, para los cuales se establecen términos para su ejecución, metas, recursos, responsables, e indicadores.

4.8 SEGUIMIENTO

El seguimiento es un proceso que comprende la recolección y el análisis de datos para comprobar que se está dando cumplimiento a ciertos objetivos que se propone la Entidad, y lo que es más importante, que responde a las necesidades de los usuarios.

4.9 EVALUACION

La evaluación es un proceso mediante el cual los usuarios y la Entidad determinan si se están alcanzando los objetivos de una política o programa; por qué, o por qué no; si los objetivos son realistas, es decir si el problema se había definido correctamente al principio del programa, y en caso negativo por qué; cómo podría el programa en curso responder mejor a las necesidades de los usuarios, el impacto de una reducción del presupuesto en las metas y los tiempos, si se puede obtener la meta a un menor costo, entre otros aspectos.

4.10 INFORME DE GESTIÓN

El informe de gestión es el documento elaborado por la Entidad, que contiene los hechos más relevantes ocurridos en el período de ejecución mediante el monitoreo o seguimiento de variables e indicadores previamente definidos, así como las proyecciones sobre el que hacer próximo, que pueden incluir acciones correctivas. Quien lo redacta debe dar cuenta de las actividades de coordinación, control y dirección, ejecución durante un determinado lapso de tiempo. Además, expone los logros obtenidos y las dificultades presentadas durante la gestión.

5 CONDICIONES GENERALES

1. Este procedimiento se debe aplicar de manera permanente, cumpliendo con la periodicidad de medición establecida para el Plan Estratégico Institucional y Sectorial, y la ejecución del Plan de Acción Anual Institucional.
2. Es necesario disponer de información sectorial confiable, pertinente y de fuentes idóneas, además de una eficiente coordinación interinstitucional para la definición del Plan de Desarrollo Agropecuario.
3. Los informes de seguimiento y evaluación deben contener todos los productos y metas contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y Sectorial, y el Plan de Acción Anual Institucional.
4. Los lineamientos del Plan de Desarrollo Agropecuario quedan incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo para el Cuatrienio y deben ser divulgados para la consulta de los interesados.
5. Se debe hacer seguimiento a las metas sectoriales del Plan de Desarrollo a través de los mecanismos que el DNP establezca para tal fin.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Análisis y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-04-2018

6. El DNP es la instancia encargada de la formulación del Plan Nacional Desarrollo y de coordinar con las entidades su elaboración, seguimiento y evaluación.
7. Los reportes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual Institucional, se realizan de acuerdo con requerimientos de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva; y a través de los mecanismos que se establezcan para el efecto.

6 DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	<p>Recopilar los cronogramas de la planificación inicial establecida para cada periodo del plan de acción anual institucional y del estratégico institucional y sectorial.</p> <p>Nota: la meta establecida se debe mostrar su cumplimiento mensualmente con el propósito de lograr un mejor control del avance.</p>	Jefe de la Oficina de Planeación y Prospectiva; Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Cronograma Ejecución Plan de Acción Anual Institucional – Documento en Excel.
2	Establezca un tablero de control, que identifique aquellas metas que no se estén ejecutando de acuerdo al cronograma establecido y le genere las alertas necesarias.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Tablero de control ejecución Plan de Acción Anual Institucional – Documento en Excel.
3	<p>Descargue de SIGESTIÓN, el acumulado de las metas alcanzadas por producto establecidas en el Plan de Acción Anual Institucional.</p> <p>Nota: se hace de manera trimestral, a partir del día 31 de marzo de cada vigencia.</p>	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Base de datos – documento en Excel.
4	Compare las metas acumuladas ejecutadas del Plan de Acción Anual Institucional con la meta acumulada programada a la fecha del corte, de conformidad al cronograma aprobado. ©	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Tablero de Control actualizado – Documento en Excel.
5	<p>Si la meta ejecutada es menor a la programada en más del 20%, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, notifique este hecho al jefe del área encargada, solicitando las causas del retraso.</p> <p>En caso de no presentar atrasos pase a la actividad 8 de este procedimiento.</p>	Jefe de la Oficina de Planeación y Prospectiva; Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Comunicaciones
6	Entregar a la Oficina de Planeación y Prospectiva la justificación del incumplimiento reportado en SIGESTION y en SINERGIA.	Jefes de las dependencias del MADR y, Los responsables definidos para cada entidad.	Comunicaciones

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 1
	Análisis y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-04-2018

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
7	Analice la justificación del retraso identificado, y verifique que tenga coherencia. Nota. En caso de que la información tenga incoherencias se retorna a la etapa anterior, hasta que cumpla.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
8	Establezca si el producto y la meta reportada en el avance del Plan de Acción Anual Institucional hacen parte del Plan Estratégico Institucional y determine el avance de la meta de este último. .	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Tablero de control Plan Estratégico Institucional – documento en Excel.
9	Verificar que la información reportada que se tiene disponible sea suficiente para sustentar el informe. © Nota: En caso de que se requiera, solicite al área responsable del producto información cualitativa o descriptiva para aclarar y/o complementar la información tomada de SIGESTION o de SINERGIA.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
9	Elabore un documento informe, que refleje el avance de cada producto y meta del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan Estratégico Institucional y Sectorial (cada 6 meses); que contenga los comentarios y/o argumentos del caso.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
10	Publique en la página Web de la Entidad, el informe trimestral de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual Institucional, y del Plan Estratégico Institucional y Sectorial (cada 6 meses); así mismo notificar a los responsables a través de email.	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Comunicaciones y publicación en la página WEB

7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Propuesta de gobierno para el cuatrienio
- Información estadística sectorial
- Directiva presidencial
- Instrumento definido por el DNP para el registro de las metas sectoriales y los indicadores de seguimiento.

8 HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12-04-2018	1	Versión Inicial – creación del documento