

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y del Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015

### 1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias para la definición y seguimiento del plan de desarrollo agropecuario, de los planes estratégicos y del plan de acción institucional.

### 2. ALCANCE

Inicia con la coordinación para la elaboración del diagnóstico sectorial con el DNP, el plan de desarrollo agropecuario, la definición de las metas sectoriales del cuatrienio, los planes estratégicos sectorial e institucional y del plan de acción institucional y finaliza con el seguimiento al plan de acción institucional y a las metas de gobierno, a través de los mecanismos establecidos para ello.

### 3. BASE LEGAL

- Ley 152 de 1994. Ley orgánica del plan de desarrollo
- Constitución Política de Colombia
- Ley 101 de 1993
- Ley 160 del 1994
- Ley 1753 de 2015. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018
- Decreto 2482 de 2012. Integración Planeación y Gestión

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

Establece los objetivos 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 PLAN 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

REVISO	APROBO
 MARIA DE LOS ANGELES TOVAR CHAVARRO COORDINADORA GRUPO POLITICA SECTORIAL Y PROSPECTIVA Fecha: 06-11-2015	 SAMUEL ZAMBRANO CANIZALES JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA Fecha: 06-11-2015

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015

#### 4.6 SISGESTIÓN

Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional.

#### 4.7 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Es el documento que describe las actividades prioritarias, para el logro de los resultados previstos en los objetivos estratégicos anuales, para los cuales se establecen términos para su ejecución, metas, recursos, responsables, e indicadores.

#### 4.8 PND


Plan Nacional de Desarrollo

### 5 CONDICIONES GENERALES


1. Este procedimiento se debe aplicar cada cuatro años al inicio del período de gobierno para el plan de desarrollo agropecuario y los planes estratégicos sectorial e institucional y cada año para el plan de acción 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 lineamientos del Plan de Desarrollo Agropecuario quedan incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo - PND para el Cuatrienio.
4. Se debe hacer seguimiento a las metas sectoriales del Plan de Desarrollo a través de los mecanismos que el DNP establezca para tal fin.
5. El DNP es la instancia encargada de la formulación del Plan Nacional Desarrollo y de coordinar con las entidades su elaboración, seguimiento y evaluación.
6. Los reportes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción 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	Coordine con el DNP la elaboración del diagnóstico sectorial.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Diagnóstico Sectorial del PND
2	Coordine con el DNP, la definición de los objetivos y estrategias sectoriales, y priorice planes, programas y proyectos, con base en las propuestas de gobierno para el cuatrienio.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	<b>PR-DEI-01</b>
		FECHA EDICIÓN 06-11-2015

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	Coordine con el DNP la elaboración del documento preliminar.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	
4	Coordine con el DNP, el MADR y las entidades adscritas, las metas sectoriales y los indicadores del PND.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
5	Coordine con el MADR y las entidades adscritas, la elaboración de las fichas técnicas de los indicadores del PND	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
6	Revise y consolide las metas sectoriales y los indicadores de seguimiento y envíe a los Directores para su retroalimentación. Coordine con el DNP los ajustes necesarios. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
7	En coordinación con el DNP, defina el plan de inversiones sectoriales del cuatrienio.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Coordinador Programación Presupuestal	Plan plurianual de Inversiones
8	Elabore los Planes Estratégicos Sectorial e Institucional Revise que estén alineados con los objetivos del PND. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores y Jefes de Oficina.	Plan Estratégico Sectorial e Institucional
9	Publique los Planes Estratégicos Institucional y Sectorial	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	
10	Coordine la elaboración del Plan de Acción Anual del MADR, usando aplicativo SISGESTIÓN.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores, Secretaría General, Jefes de Oficina y Subdirecciones.	Plan de Acción Anual del MADR
11	Revise que el Plan de Acción cumpla con el decreto 2482 de 2012 y apruébelo ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
12	Publique el Plan de Acción antes del 31 de enero de cada vigencia. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015


Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
		Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
13	Participe con Presidencia y DNP en la definición de indicadores del Tablero de Control del Presidente. Realice seguimiento periódico a las metas sectoriales de gobierno, de acuerdo con SINERGIA. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores y Jefes de Oficina	Tablero de Control del Presidente SINERGIA
14	Efectúe seguimiento al Plan de Acción de acuerdo con requerimientos del DAFP y con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012. © Realice seguimiento periódico al Plan de Acción del MADR en SIGGESTIÓN. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores Técnicos, Secretaría General, Jefes de Oficina y Subdirecciones.	Seguimiento al Plan de Acción del MADR
15	Realice la evaluación final del Plan de Acción del MADR en SIGGESTIÓN. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores, Secretaría General, Jefes de Oficina y Subdirecciones.	Evaluación al Plan de Acción del MADR Formato Plan de Acción y Ejecución del Plan Estratégico

## 7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Información estadística sectorial
- Directiva presidencial 09 de 2010
- Instrumento definido por el DNP para el registro de las metas sectoriales y los indicadores de seguimiento.

## 8 HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
29-11-2007	2	Ajustar la descripción de documentos asociados al procedimiento.
07-11-2008	3	Se ajustó la base legal.
22-09-2009	4	Se ajustó la base legal. Se sustituyó la definición de plan de desarrollo agropecuario por la de plan nacional de desarrollo. Se modificaron las condiciones generales, las actividades del cuadro de desarrollo y los documentos de referencia.
07-03-2011	5	Se ajustó el Alcance, las definiciones, las actividades y los responsables. Se identificaron los puntos de control.
25-04-2012	6	Se ajustó: El nombre del procedimiento, base legal, se incluyó la definición de Plan de Acción, se incluyeron los responsables de la revisión y aprobación por parte de la Dirección de Planeación y

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	<b>PR-DEI-01</b>
		FECHA EDICIÓN 06-11-2015

		Seguimiento Presupuestal. En las condiciones generales se incluyó el literal f.
12-04-2013	7	Se actualizo la base legal, se ajustó las condiciones generales, en el Desarrollo: se eliminó la actividad 17 y se actualizaron los responsables de la revisión y aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal. En las condiciones generales se ajustó el literal 1 y el 6.
17-09-2014	8	Se actualizaron las definiciones, los responsables de la revisión y aprobación del Procedimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, las Actividades del procedimiento y los responsables de acuerdo con el Decreto 1985 del 2013, así como los puntos de control del procedimiento.
06-11-2015	9	Se actualizó la base legal, las actividades del desarrollo y se anexo el instructivo para la formulación del Plan de Acción a través de SIGGESTIÓN.


## SISTEMA DE INFORMACIÓN

### SIGGESTION

#### INSTRUCTIVO FORMULACION PLAN DE ACCION

Con el fin de dar una orientación gráfica para la formulación del Plan de Acción, a continuación hacemos una descripción abreviada de las pantallas de SIGGESTION que indican la ruta a seguir para el procedimiento de formulación.

1. Al ingresar a SIGGESTION y antes de ingresar el usuario y su clave, debe seleccionar el año correspondiente a la vigencia sobre el cual procederá a formular el respectivo Plan de Acción.


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	<b>PR-DEI-01</b> FECHA EDICIÓN 06-11-2015



2. Al activar el aplicativo SISGESTION con el usuario y contraseña, aparece la siguiente pantalla con todos los módulos que componen este programa.



3. El siguiente paso es abrir el módulo “Plan de Acción” que desplegará sus diferentes opciones. En este caso solo vamos a ingresar a la funcionalidad “Formulación”.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015



3. Al abrir la funcionalidad de formulación, se despliega la siguiente pantalla.



4. El siguiente paso es abrir la etiqueta “Registro Resultados Esperados” y en la pantalla que se abre debe aparecer la etiqueta “Registrar Resultado”. En la lista que se despliega en la etiqueta “Dependencia”, seleccionar la que nos corresponde.

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015



A continuación se debe seleccionar la etiqueta “Nuevo” y se desplegara la siguiente pantalla.



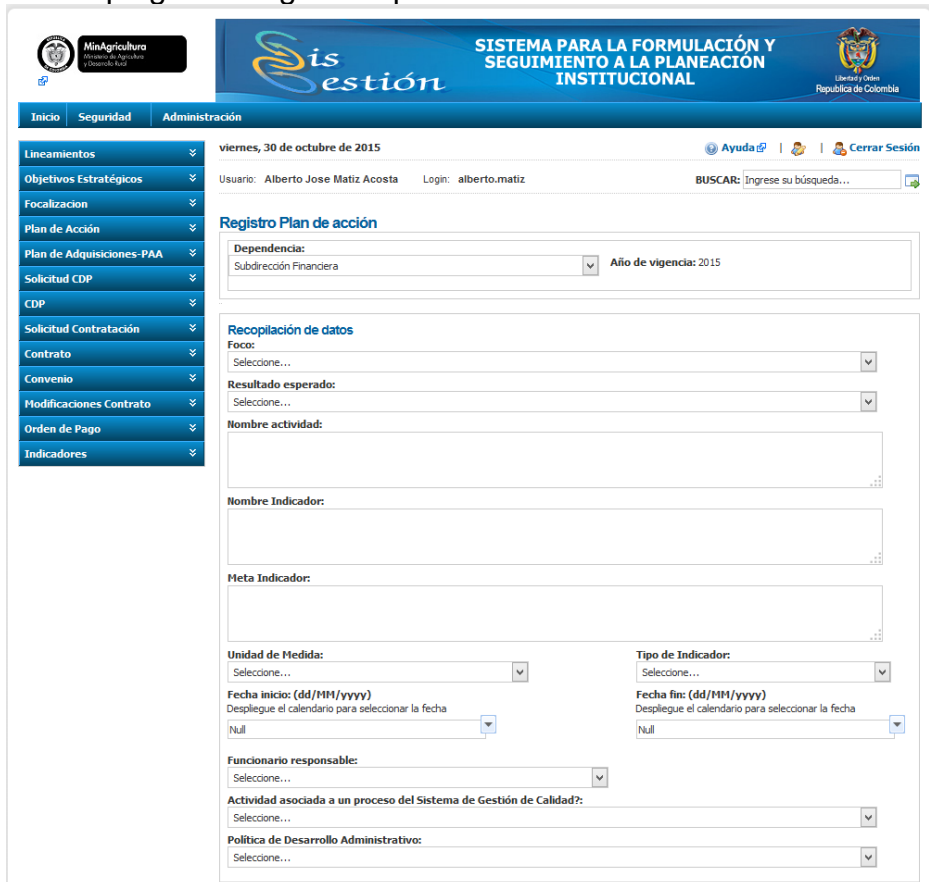
Seleccione uno a uno los focos sobre los cuales se programara el plan de acción. A continuación seleccione el proyecto de inversión si esta opción aplica, formule la



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015

actividad prioritaria y el resultado esperado. Al terminar debe dar enter en la etiqueta “Registrar”.


5. Al terminar de seleccionar todos los focos sobre los cuales se formularán actividades, ingrese nuevamente a formulación y a la etiqueta “Registro actividades”. Se desplegará la siguiente pantalla:



Seleccione la dependencia, el foco, el resultado esperado y registre la información correspondiente a “Nombre actividad”, “Nombre indicador”, “Meta Indicador”, seleccione la “Unidad de Medida” y el “Tipo de Indicador”. Adicionalmente seleccione la “Fecha de inicio” de la actividad y la “Fecha fin”. Estos dos últimos datos comprendidos entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2016.

Además debe seleccionar el nombre del “Funcionario responsable”, la “Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?” y la “Política de Desarrollo Administrativo:”.

Es importante que se formulen las actividades de contratación que permitirán activar el módulo de Plan de Adquisiciones para cada dependencia que así lo requiera. De lo

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015

contrario, no podrán formular este Plan de Adquisiciones y no se podrán iniciar los respectivos trámites contractuales.

Al terminar debe dar enter en la etiqueta “Guardar Actividad.”

6. A continuación debe abrir nuevamente la etiqueta “Formulación”, e ingresar a la pantalla “Registro Ponderación Resultados”. Seleccione la dependencia y debe dar enter en la etiqueta “Buscar” y se despliega el “Listado de Resultados Plan de acción”.



A continuación, se debe registrar la ponderación en porcentaje para cada uno de los resultados esperados y la sumatoria debe ser igual al 100%.

Al terminar se debe dar enter en la etiqueta “Registrar ponderación de resultados”

7. Nuevamente se debe regresar a formulación e ingresar por la pantalla “Registro Ponderación actividades”.

Seleccione dependencia, foco y resultado esperado, dar enter en Buscar y se despliega el “Listado de Actividades Plan de acción”.

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	VERSIÓN 9
	<h2>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</h2>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015



viernes, 30 de octubre de 2015

Usuario: Alberto Jose Matiz Acosta Login: alberto.matiz

**Registro ponderación Actividades**

Dependencia: Subdirección Financiera Año de vigencia: 2016

**Criterios de Búsqueda**

Foco: Seleccione...

Resultado esperado: Seleccione...

Buscar

**Listado de Actividades Plan de acción**

Arrastre una columna aquí para agrupar

Código	Nombre Actividad	Estado	Ponderación
--------	------------------	--------	-------------

Registrar ponderación de Actividades

Copyright 2012 © Departamento Nacional de Planeación - Términos de uso - Declaración de Privacidad - Mapa del sitio - Contáctenos

A continuación, se debe registrar la ponderación en porcentaje para cada una de las actividades y la sumatoria debe ser igual al 100%. Al terminar se debe dar enter en la etiqueta “Registrar ponderacion de Actividades”.



viernes, 30 de octubre de 2015

Usuario: Alberto Jose Matiz Acosta Login: alberto.matiz

**Registro ponderación Actividades**

Dependencia: Subdirección Financiera Año de vigencia: 2015

**Criterios de Búsqueda**

Foco: Seleccione...

Resultado esperado: Seleccione...

Buscar

**Listado de Actividades Plan de acción**

Arrastre una columna aquí para agrupar

Código	Nombre Actividad	Estado	Ponderación
--------	------------------	--------	-------------

Registrar ponderación de Actividades

Copyright 2012 © Departamento Nacional de Planeación - Términos de uso - Declaración de Privacidad - Mapa del sitio - Contáctenos

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSIÓN 9
	<b>Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional</b>	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 06-11-2015

8. Finalmente, cuando se tiene seguridad de que el plan de acción formulado puede ser presentado, ingresar nuevamente por el modulo Plan de Acción y por la etiqueta “Presentar”.



Siguiendo la misma lógica descrita para los anteriores pasos, se da enter en la etiqueta “Presentar Plan de acción” y así se termina el procedimiento.