	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-10-2021

1. OBJETIVO

Realizar Seguimiento y Evaluación de la ejecución del Plan de Acción Anual Institucional, y Plan Estratégico Institucional y Sectorial, estableciendo la metodología para la elaboración y publicación de informes de análisis y evaluación.

2. ALCANCE

Inicia con la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estratégico Institucional y Sectorial, y del Plan de Acción Anual Institucional, continua con el reporte de ejecución, evaluación, informes semestrales de los planes estratégicos y trimestrales para el Plan Acción Institucional, y termina informe final de gestión del cuatrienio.

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
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 612 de 2018
- Decreto 1499 de 2017

4. DEFINICIONES

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.

DNP



Departamento Nacional de Planeación.


Minagricultura

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

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.

REVISÓ	APROBÓ
 Nombre: Carlos Julio Sierra Mora Cargo: Coordinador Grupo Política Sectorial y Prospectiva Fecha: 13-10-2021	 Nombre: Jorge Hernando Cáceres Duarte Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Fecha: 13-10-2021

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-10-2021

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.

Evaluación

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.

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.

4 CONDICIONES GENERALES

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.

Es necesario disponer de información sectorial confiable, pertinente y de fuentes idóneas, además de una eficiente coordinación interinstitucional.

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.


Los lineamientos del Plan de Nacional de Desarrollo quedan incorporados en la planeación estratégica sectorial y deben ser divulgados para la consulta de los interesados.

Se debe hacer seguimiento a las metas sectoriales del Plan de Desarrollo a través de los mecanismos que el DNP establezca para tal fin.

El DNP es la instancia encargada de la formulación del Plan Nacional Desarrollo y de coordinar con las entidades su elaboración, seguimiento y evaluación.


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.

Las entidades del Sector y las dependencias del Ministerio deberán reportar la información dentro de los 15 días siguientes al período de corte.


 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-10-2021

5 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>	<p>Jefe de la Oficina de Planeación y Prospectiva.</p> <p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	<p>Cronograma Ejecución Plan de Acción Anual Institucional – Documento en Excel.</p>
2	<p>Elaborar tableros de control en EXCEL para el Seguimiento del Plan de Acción Institucional Anual y Estratégico Sectorial</p> <p>Nota: Tablero que permitirá identificar aquellas metas que no se estén ejecutando de acuerdo con el cronograma establecido y genera las alertas necesarias.</p>	<p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	<p>Tablero de control ejecución Plan de Acción Anual Institucional.</p> <p>Tablero de Control Ejecución del Plan Estratégico Sectorial.</p>
3	<p>Reportar la Información de la ejecución del Plan de Acción Institucional y del Plan Estratégico Sectorial en el tablero de control.</p>	<p>Jefes de dependencias Responsables y entidades Adscritas.</p>	<p>Reporte de Ejecución de Metas.</p>
4	<p>Consolidar la información de la ejecución tanto cualitativa como cuantitativamente, incluyendo 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>	<p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	<p>Tablero de Control Consolidado.</p>
5	<p>Consolidar la información de la ejecución tanto cualitativa como cuantitativamente, incluyendo el acumulado de las metas alcanzadas por producto establecidas en el Plan de Estratégico Sectorial por otras entidades del sector.</p> <p>Nota: se hace de manera semestral, a partir del día 30 de junio de cada vigencia.</p>	<p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	<p>Tablero de Control Consolidado.</p>
6	<p>Revisar que la información reportada este completa, guarde consistencia el reporte cualitativo con el cuantitativo y compare las metas acumuladas ejecutadas del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan Estratégico Institucional y Sectorial con la meta acumulada programada a la fecha del corte, de conformidad al cronograma aprobado. ©</p> <p>Cuando se presente inconsistencias en la información reportada, se solicitarán los respectivos ajustes a los responsables.</p>	<p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva.</p>	<p>Tableros de Control actualizado – Documento en Excel.</p>

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-10-2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
7	<p>Si la meta ejecutada es menor a la programada en más del 20%, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, notificar este hecho al jefe del área encargada, solicitando las causas del retraso.</p> <p>En caso de no presentar atrasos pase a la actividad 12 de este procedimiento.</p> <p>Nota: En caso de que se requiera, solicite al área responsable del producto información cualitativa o descriptiva para aclarar y/o complementar la información reportada.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planeación y Prospectiva.</p> <p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	Comunicaciones Oficiales
8	<p>Entregar a la Oficina de Planeación y Prospectiva la justificación del incumplimiento reportado en los distintos instrumentos utilizados para tal fin.</p>	<p>Jefes de las dependencias del Minagricultura.</p> <p>Los responsables definidos para cada entidad.</p>	Comunicaciones Oficiales
9	<p>Analizar la justificación presentada por el ejecutor del retraso identificado, y verifique que tenga coherencia.</p> <p>Nota. En caso de que la información tenga incoherencias se retorna a la etapa anterior, hasta que cumpla</p>	<p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	
10	<p>En caso de tener una ejecución confirmada inferior al 20% frente a lo programado, solicite la elaboración de un plan de mejoramiento para subsanar y corregir la brecha presentada.</p>	<p>Jefe de la Oficina de Planeación y Prospectiva</p> <p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	Comunicaciones Oficiales
11	<p>Establezca si el producto y la meta reportada en el avance del Plan de Acción Anual Institucional hace parte del Plan Estratégico Institucional y determine el avance de la meta de este último.</p>	<p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	Tablero de control Plan Estratégico Institucional – documento en Excel.
12	<p>Elaborar documento informe, que refleje el avance de cada producto y meta del Plan de Acción Anual Institucional (Trimestral) y del Plan Estratégico Institucional y Sectorial (cada 6 meses); que contenga los comentarios y/o argumentos del caso.</p>	<p>Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva</p>	<p>Informe Trimestral Plan de Acción Institucional.</p> <p>Informe Semestral del Plan estratégico Institucional y Sectorial</p>

 El campo es de todos Minagricultura	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 2
	Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan de Estratégico Institucional y Sectorial	PR-DEI-13
		FECHA EDICIÓN 13-10-2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
13	Publicar 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).	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Consultar de los informes en la página WEB

6 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.

7 HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12-04-2018	1	Versión Inicial – creación del documento
13-10-2021	2	<p>Cambio de nombre del procedimiento Actualización del Marco legal</p> <p>En las condiciones generales se cambia Plan de Desarrollo Agropecuario por Plan Estratégico Sectorial</p> <p>Se incluye la actividad 5. Revise que la información reportada este completa, guarde consistencia el reporte cualitativo con el cuantitativo y compare las metas acumuladas ejecutadas del Plan de Acción Anual Institucional y del Plan Estratégico Institucional y Sectorial con la meta acumulada programada a la fecha del corte, de conformidad al cronograma aprobado.</p> <p>Se cambia Sisgestión y sinergia por los distintos instrumentos utilizados para tal fin</p> <p>Inclusión de la condición general, estableciendo el tiempo de 15 días para reportar la información relacionada con el período de corte.</p>