	DIRECTIVA	Código: OPLA 008
		Fecha: 08 MAR. 2018
		Página: 1 de 3

Bogotá D.C.,

PARA: GERENTES Y FUNCIONARIOS DE TODOS LOS PROCESOS DE MIGRACIÓN COLOMBIA

DE: REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SIG

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE LA GUIA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL EDG.04 (v4) DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición.

2. FINALIDAD

Adoptar la cuarta versión de la Guía para la Planeación Institucional EDG.04 (v4), a partir de los cambios realizados por el Gobierno Nacional frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

3. ALCANCE

Dirigido a los Gerentes y funcionarios de todos los procesos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

4. MARCO LEGAL

- **Artículo 339 de la Constitución Política de 1991**, ordena que toda la gestión del Estado, debe estar sujeta a una planeación y establece los lineamientos sobre el contenido de un Plan Nacional de Desarrollo.
- **Artículo 342 de la Constitución Política de 1991**, precisa que por medio de una Ley orgánica se reglamentará lo pertinente a la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo.
- **Ley 87 de 1993**, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."
- **Ley 152 de 1994**, "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo."

- **Ley 489 de 1998**, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."
- **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."
- **Ley 1753 de 2015 – artículo 133**, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país."
- **Decreto 2145 de 1999**, "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones."
- **Decreto 2539 de 2000**, Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999 en sus artículos 2, 6, 16, 17, 18, 19 y 20.
- **Decreto 4062 de 2011**, "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura."
- **Decreto 1067 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores."
- **Decreto 1083 de 2015**, "Por medio de la 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 648 de 2017**, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública."
- **Resolución 8783 de 2017**, "Por medio de la cual se regula el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector de Relaciones Exteriores, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, y se deroga las Resoluciones 2197 de 2013, 455 de 2015, 456 de 2015, 4099 de 2016 y 7163 de 2016".
- **Resolución 415 de 2018**, "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión."
- **Resolución 1187 de 2012**, "Por la cual se adopta el Manual de procedimientos del proceso de Direccionamiento Estratégico".

5. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

5.1. Adoptar los siguientes documentos:

- Guía para la Planeación Institucional EDG.04 (v4).
- Formato Aval Actividades Planes de Acción Regionales EDF.35 (v1)

5.2. El Formato Aval Actividades Planes de Acción Regionales EDF.35 (v1) será diligenciado por los responsables de los procesos a cargo de las actividades, con el fin de registrar la validación y avance obtenido por las regionales. El aval debe ser presentado ante la Oficina Asesora de Planeación, durante los cinco primeros días hábiles siguientes al fin de cada trimestre, atendiendo los criterios de calidad y oportunidad, para contar como cumplida la actividad.

5.3. Los documentos relacionados hacen parte integral del Manual de procedimientos del proceso de Direccionamiento Estratégico y son de obligatorio cumplimiento.

5.4. Los funcionarios del Grupo de Políticas, Planes y Gestión de la Oficina Asesora de Planeación, serán los encargados de socializar los documentos adoptados mediante la presente Directiva.

5.5. Se entenderán implementados los documentos cuando se socialicen a los funcionarios involucrados y sean comunicados a los demás interesados.



JUAN CAMILO GONZALEZ GARZÓN
Representante de la Alta Dirección para el SIG

Anexo: Guía para la Planeación Institucional EDG.04 (v4).
Formato Aval Actividades Planes de Acción Regionales EDF.35 (v1)

Proyectó: Sandra Patricia Mesa Murcia– Prof. Grupo de Políticas Planes y Gestión
Revisó: Ana Maria Ochoa Tabares – Grupo de Políticas Planes y Gestión
Oscar Germán Gonzalez Cortés– Prof. Esp. Grupo de Desarrollo Organizacional

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS	4
1.1. Objetivo General:	4
1.2. Objetivos Específicos:	4
2. ALCANCE	4
3. NORMATIVIDAD	4
4.1. Integración de la Administración Pública	6
4.2. Sectores Administrativos	6
5. PRINCIPIOS GENERALES DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	7
6. ESQUEMA GENERAL DE PLANEACIÓN	8
6.1. Plan Nacional de Desarrollo – PND	8
7. FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES	11
7.1. Plan Estratégico Sectorial	11
7.1.1. Formulación	11
7.1.2. Ejecución y seguimiento	11
7.2. Plan Estratégico Institucional	12
7.2.1. Formulación	12
7.2.2. Ejecución y seguimiento	12
7.3. Plan de Acción Institucional, Plan de Acción por procesos y Planes de Acción Regionales	12
7.3.1. Formulación	13
7.3.2. Ejecución y seguimiento	14
7.3.3. Modificaciones	15
7.3.3.1. Solicitud de ajustes a las metas o actividades de planes	15
7.3.3.2. Solicitud de ajustes a los avances de planes regionales	15
7.3.4. Evaluación	16
8. OTROS PLANES Y PROGRAMAS DE LOS PROCESOS	16
9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	17
9.1. Formulación	17
9.2. Ejecución y seguimiento	18
9.3. Modificaciones	19
10. ALERTAS Y PUBLICACIÓN	19
11. GLOSARIO DE TÉRMINOS	19
12. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	20

GRÁFICOS:

Gráfico 1. Sector Relaciones Exteriores

Gráfico 2. Esquema general de planeación

Gráfico 3. Esquema de planeación institucional

INTRODUCCIÓN

La planeación institucional señala el rumbo y fija las directrices para orientar la gestión de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, lo cual permite enfocar los esfuerzos, racionalizar los recursos y proyectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cada entidad debe organizar su proceso de planeación de tal manera que con ello contribuya al cumplimiento de su misión, visión y a las metas de mediano y largo plazo definidas por el Gobierno Nacional.

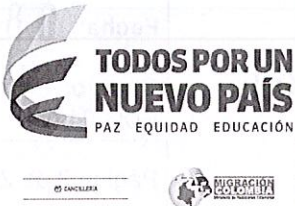
La Ley Orgánica del Plan de Desarrollo¹ señala que todos los organismos de la administración pública nacional deben elaborar con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la Ley, un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.

Es así como las entidades cuentan fundamentalmente con un plan indicativo cuatrienal o estratégico institucional y un plan de acción anual.

Es importante precisar que si la Entidad se encuentra adscrita o vinculada a un sector administrativo, estos planes deben articularse al Plan Indicativo del Sector; tal es el caso de la Unidad Administrativa Especial de Migración que se encuentra adscrita al Sector Relaciones Exteriores, del cual es cabeza el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para entender el alcance y la forma como se articulan estos instrumentos se presenta esta guía como soporte conceptual y metodológico.

¹ Ley 152 de 1994 "por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"

	<p style="text-align: center;">GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Fecha: 8 MAR. 2018</p>
		<p>Código: EDG.04 (v4)</p>
		<p>Página 4 de 20</p>

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General:

Proporcionar a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia un soporte metodológico para su planeación institucional.

1.2. Objetivos Específicos:

- Establecer el marco conceptual en materia de planeación institucional.
- Definir los instrumentos de planeación institucional.
- Orientar las acciones de los procesos hacia el logro de los objetivos de la Entidad definidos en la planeación institucional de corto, mediano y largo plazo.

2. ALCANCE

La presente guía aplica a todos los procesos del nivel central y el nivel regional de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, quienes tienen la responsabilidad de formular y ejecutar planes para definir y medir su gestión.

3. NORMATIVIDAD

- **Artículo 339 de la Constitución Política de 1991**, ordena que toda la gestión del Estado, debe estar sujeta a una planeación y establece los lineamientos sobre el contenido de un Plan Nacional de Desarrollo.
- **Artículo 342 de la Constitución Política de 1991**, precisa que por medio de una Ley orgánica se reglamentará lo pertinente a la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo.
- **Ley 87 de 1993**, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones."
- **Ley 152 de 1994**, "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo."
- **Ley 489 de 1998**, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

	<p style="text-align: center;">GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Fecha: 08 MAR. 2018</p>
		<p>Código: EDG.04 (v4)</p>
		<p>Página 5 de 20</p>

- **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."
- **Ley 1753 de 2015 – artículo 133**, "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país."
- **Decreto 2145 de 1999**, "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones."
- **Decreto 2539 de 2000**, Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2145 de noviembre 4 de 1999 en sus artículos 2, 6, 16, 17, 18, 19 y 20.
- **Decreto 4062 de 2011**, "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura."
- **Decreto 1067 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores."
- **Decreto 1083 de 2015**, "Por medio de la 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 648 de 2017**, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública."
- **Resolución 8783 de 2017**, "Por medio de la cual se regula el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector de Relaciones Exteriores, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, y se deroga las Resoluciones 2197 de 2013, 455 de 2015, 456 de 2015, 4099 de 2016 y 7163 de 2016".
- **Resolución 415 de 2018**, "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y se adopta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión."

4. UBICACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA EN EL ESQUEMA DEL ESTADO COLOMBIANO²

De acuerdo con la Constitución Política de Colombia existen tres ramas del poder público: Rama legislativa, Rama ejecutiva y Rama judicial. Además de los órganos que integran cada una de estas ramas, existen organismos autónomos e independientes para el cumplimiento de distintas funciones del Estado; es así como existe una organización electoral y unos organismos de control, dentro de

² Ver: Estructura del Estado Colombiano. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2010.

	<p style="text-align: center;">GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	Fecha: 08 MAR 2010
		Código: EDG.04 (v4)
		Página 6 de 20

estos últimos se encuentran el Ministerio Público (conformado por la Procuraduría General de la Nación y la Defensoría del Pueblo), la Contraloría General de la República y la Auditoría General de la Nación.

4.1. Integración de la Administración Pública

La Administración Pública se integra por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado Colombiano, de conformidad con el artículo 38 de la Ley 489 de 1998.

4.2. Sectores Administrativos

El Sector Administrativo está integrado por el Ministerio o Departamento Administrativo, las superintendencias y demás entidades que la Ley (o el Gobierno Nacional), definan como adscritas o vinculadas a aquellos según corresponda cada área.

Dentro de los sectores administrativos se encuentra el Sector Relaciones Exteriores, conformado por el Ministerio de Relaciones Exteriores como cabeza de sector, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y el Fondo Rotatorio del Ministerio, como entidades adscritas.

Gráfico 1. Sector Relaciones Exteriores



Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

	<p>GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	<p>Fecha: 08 MAR. 2018</p>
		<p>Código: EDG.04 (v4)</p>
		<p>Página 7 de 20</p>

5. PRINCIPIOS GENERALES DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Los principios esenciales que orientan la planeación en el sector público son los siguientes:

- a. **Flexibilidad:** La planeación es dinámica, por lo cual debe ser revisada y ajustada permanentemente a la luz de las condiciones cambiantes de la normatividad, los direccionamientos de políticas y condiciones exógenas.
- b. **Continuidad:** La planeación obedece a la intención de alcanzar un escenario deseado, lo que requiere trabajar de manera continua en el tiempo teniendo en cuenta los antecedentes, lo realizado en el pasado y dando continuidad a procesos de planeación previos.
- c. **Factibilidad:** Lo que se planea debe ser realizable; siendo ineficaz elaborar planes imposibles de lograr.
- d. **Integralidad:** La planeación debe contemplar suficiente cantidad de factores con el fin de que los planes brinden soluciones eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- e. **Unidad:** Todos los planes de la organización deben integrarse a un plan general y dirigirse al logro de los propósitos y objetivos generales del Plan Nacional de Desarrollo y la política relacionada con el sector.
- f. **Coordinación:** La formulación de los planes debe guardar armonía y coherencia entre las distintas actividades que se programen.
- g. **Evaluabilidad:** La planeación debe permitir la evaluación con el fin de identificar su cumplimiento, facilitando la autoevaluación y la rendición de cuentas a partir de información confiable y oportuna.
- h. **Articulación:** Es necesaria una planificación articulada entre los diferentes actores que intervienen en la ejecución de los planes, con el fin de no duplicar esfuerzos y orientar las acciones y metas hacia la misma dirección.

También es necesario tener en cuenta los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación definidos por la Ley 152 de 1994: Autonomía, ordenación de competencias, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público social, continuidad, participación, sustentabilidad ambiental, desarrollo armónico de las regiones, proceso de planeación, eficiencia, viabilidad, coherencia, conformación de los planes de desarrollo.

6. ESQUEMA GENERAL DE PLANEACIÓN

Con base en los requerimientos derivados de la normatividad en materia de planeación, se han definido niveles jerárquicos de planes que conllevan a la consecución de los objetivos de mediano y largo plazo. Es así como la planeación se encuentra alineada de la manera como se presenta a continuación:

Gráfico 2. Alineación de la planeación



Fuente: Elaboración Oficina Asesora de Planeación

6.1. Plan Nacional de Desarrollo – PND³

Es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República junto a su equipo de Gobierno. Su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del Departamento Nacional de Planeación.

El PND es el instrumento formal y legal, por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno, permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión. Se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

³ Definición tomada Página web Departamento Nacional de Planeación – DNP. <http://www.dnp.gov.co/PortalWeb/PND.aspx>

	GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		Fecha: 08 MAR. 2018
			Código: EDG.04 (v4)
			Página 9 de 20

El marco legal que rige el PND está consignado dentro de la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (Ley 152 de 1994). Ésta incluye entre otros, los principios generales de planeación, la definición de las autoridades e instancias nacionales de planeación y el procedimiento para la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Desarrollo.

6.2. Plan Estratégico Sectorial

Es una herramienta gerencial que organiza estratégicamente la gestión de un sector, para alcanzar sus objetivos acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y su misión institucional. Como instrumento de gestión recoge la información mínima necesaria, para hacer evaluable la gestión de las entidades públicas en torno a resultados.

Con base en lo establecido en el *Plan Nacional de Desarrollo*, las entidades deben formular sus políticas sectoriales y formular *Planes Indicativos cuatrienales por sector*, este instrumento es el mismo Plan Estratégico Sectorial.

Es así como, las entidades cabeza de sector y sus entidades adscritas y vinculadas, diseñan un Plan Estratégico Sectorial y Planes Estratégicos Institucionales, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994.

6.3. Plan Estratégico Institucional

El artículo 29 de la Ley 152 de 1994 señala que:

“...todos los organismos de la administración pública nacional deberán elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la ley, un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados...”

La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia como entidad adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores, cuenta con un Plan Estratégico Institucional articulado con el Plan Estratégico del Sector Relaciones Exteriores al que pertenece.

	GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	
	Fecha:	9 de MAR. 2018
	Código:	EDG.04 (v4)
		Página 10 de 20

6.4. Plan de Acción Institucional

Es el instrumento a través del cual cada entidad realiza seguimiento anual a su gestión y se constituye en la base para la evaluación de resultados, mediante la identificación y formulación de las acciones que permiten alcanzar las metas propuestas para la vigencia; de acuerdo, con lo estipulado en la Ley 152 de 1994. Este instrumento se encuentra articulado y aporta al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 creó el Sistema de Gestión, que integra los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo; así mismo, estableció que el Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas de Control Interno de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El Decreto 1499 de 2017 define el Sistema de Gestión como el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante el Decreto 1499 de 2017. De acuerdo con lo señalado en este Decreto, *“El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.”*

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público y su implementación se efectúa con base en el Manual Operativo del Modelo, el cual es adoptado y actualizado por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional.

En este sentido, el instrumento de planeación institucional anual que permite integrar este Modelo y con ello, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, es el Plan de Acción anual.

	GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL		Fecha: 08 MAR. 2018
			Código: EDG.04 (v4)
			Página 11 de 20

7. FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES

A continuación se presentan las actividades a seguir en las diferentes etapas de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.

7.1. Plan Estratégico Sectorial

El Plan Estratégico Sectorial es el instrumento de planeación institucional que organiza estratégicamente la gestión del Sector Relaciones Exteriores, para alcanzar sus objetivos acordes con su misión y el Plan Nacional de Desarrollo.

7.1.1. Formulación


Comienza con la revisión de las bases del Plan Nacional de Desarrollo y la identificación de los compromisos del Sector, siguiendo la metodología que para tal efecto defina el Departamento Nacional de Planeación.

7.1.2. Ejecución y seguimiento

El Plan Estratégico Sectorial se encuentra directamente ligado con el logro de los objetivos de gobierno planteados en el Plan Nacional de Desarrollo; por esta razón, algunos de los indicadores del Plan Estratégico Sectorial pueden ser incluidos y tener seguimiento a través del Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno (SISMEG) a través de la plataforma tecnológica de Sinergia, el cual es un sistema de indicadores que administra el Departamento Nacional de Planeación y que pretende dar cuenta mensual de los avances que cada sector de la administración hace al Plan Nacional de Desarrollo. Es con la información que brindan estos indicadores que el Presidente de la República toma decisiones y rinde cuentas a los ciudadanos de su gestión.

Para Migración Colombia, el seguimiento integral de este plan se encuentra en la entidad cabeza de sector, es decir, en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Para el caso del seguimiento de metas SISMEG por parte de la Entidad, se seguirán las orientaciones metodológicas que impartan el Departamento Nacional de Planeación y el sector.

	<h1>GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</h1>	Fecha: 08 MAR
		Código: EDG.04 (v4)
		Página 12 de 20

7.2. Plan Estratégico Institucional

Este plan señala las líneas estratégicas de la institución para el cuatrienio, teniendo como base sus compromisos y articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Sectorial; al igual, que para el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

7.2.1. Formulación

Para Migración Colombia la formulación de este plan se realiza con la participación del equipo directivo de la Entidad y teniendo como base las directrices generales existentes en materia de planeación, los compromisos de Migración Colombia con el sector contenidos en el Plan Estratégico Sectorial y la visión estratégica.

Este plan es adoptado mediante acta de comité directivo o acto administrativo, firmado por el Director General de Migración Colombia.

7.2.2. Ejecución y seguimiento

El esquema general de planes institucionales provee a la Entidad un conjunto de indicadores básicos, a través de estos es posible realizar el seguimiento y evaluación de la gestión.

El Plan Estratégico Institucional tiene seguimiento anual a través del Plan de Acción de cada vigencia.

Al finalizar cada vigencia y con los resultados de la ejecución del Plan de Acción Institucional se determina el avance del Plan Estratégico. Si es requerido, éste podrá ser ajustado anualmente siguiendo las directrices que emita la Dirección y de acuerdo a los ajustes a los planes anuales.

7.3. Plan de Acción Institucional, Plan de Acción por procesos y Planes de Acción Regionales

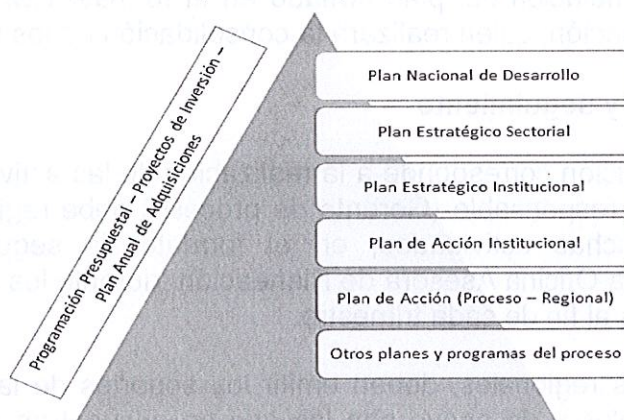
De acuerdo con lo señalado por la Ley 152 de 1994, Migración Colombia cuenta con un Plan Indicativo Cuatrienal (Plan Estratégico) y con un plan de acción anual con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señale la Ley. El plan de acción institucional se constituye por tanto, en la base para la posterior evaluación de resultados.

El Plan de Acción Institucional debe articularse a los lineamientos generales definidos por el Decreto 1499 de 2017, que adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En cumplimiento de todos estos requerimientos, Migración Colombia ha estructurado en su esquema de planeación anual los siguientes niveles:

- Plan de Acción Institucional
- Planes de acción de los procesos y planes de acción de regionales
- Otros planes y programas de los procesos

Gráfico 3. Esquema de planeación institucional



Fuente: Oficina Asesora de Planeación

7.3.1. Formulación

La metodología utilizada para la formulación de los planes de acción institucional, por proceso o regional, consiste en la realización de mesas de trabajo con la participación de los responsables (Gerentes de Proceso) con el propósito de definir las actividades a través de las cuales se dará cumplimiento al Plan Estratégico Institucional en la vigencia y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión; en la formulación de los planes se debe contemplar los recursos requeridos frente a los asignados (recursos humanos, tecnológicos, financieros, entre otros).

La formulación del Plan de Acción Institucional de cada vigencia, inicia en el último trimestre de la vigencia anterior, lo que permite contar con el tiempo necesario para su adecuada formulación, de acuerdo con los principios de la planeación y los requerimientos legales.

	GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 08 MAR. 2018
		Código: EDG.04 (v4)
		Página 14 de 20

De acuerdo con lo establecido por el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción; la Entidad debe publicar en la página web el Plan de Acción Institucional a más tardar el 31 de enero de cada vigencia junto con el informe de gestión del año anterior.

NOTA 1: Para el caso de las Regionales, en la formulación de sus planes se tiene en cuenta la definición de actividades de acuerdo a la dinámica y alcance particular presente en la jurisdicción; al igual que los lineamientos emitidos por los procesos desde el nivel central.

NOTA 2: Para la formulación de los Planes de Proceso y de Regionales, debe entregarse la formulación del plan firmado en el formato EDF.04 ante la Oficina Asesora de Planeación, quien realizará la consolidación de los mismos.


7.3.2. Ejecución y seguimiento

La etapa de ejecución corresponde a la realización de las actividades definidas en los planes. Cada responsable (Gerente de proceso) debe registrar los resultados esperados de dichas actividades, en el formato de seguimiento EDF.04 y presentarlo ante la Oficina Asesora de Planeación, durante los cinco primeros días hábiles siguientes al fin de cada trimestre.

En el caso de las regionales, deben emitir los soportes de las actividades a los procesos misionales y de apoyo con las que se encuentran alineadas, para ser validadas por dichas instancias. En este sentido, será el responsable del proceso respectivo quien determine su cumplimiento ante la Oficina Asesora de Planeación durante los cinco primeros días hábiles siguientes al fin de cada trimestre, atendiendo los criterios de calidad y oportunidad que permitan contar como cumplida la actividad.

La retroalimentación a regionales sobre el avance alcanzado en cada actividad registrada en su plan, deberá ser enviada por el proceso a cargo, a la vez que es remitido a la Oficina Asesora de Planeación el formato de avales correspondiente. Lo anterior con el fin que las regionales puedan realizar la revisión y de ser necesario solicitar los ajustes dentro de los tiempos adecuados, sin que se afecten los reportes o informes a realizar frente al seguimiento trimestral de la ejecución.

La Oficina Asesora de Planeación, es la encargada de realizar el consolidado de avance de las regionales junto con los reportes de planes de los procesos, para el reporte del Plan de Acción Institucional.

	<p style="text-align: center;">GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	Fecha: 08 MAR. 2018
		Código: EDG.04 (v4)
		Página 15 de 20

Los responsables del plan deben realizar una revisión continua de los avances que tienen las metas que han propuesto, con el fin de enfocar los esfuerzos al alcance del objetivo propuesto, para garantizar el mejoramiento continuo de los procesos.

La Oficina Asesora de Planeación remitirá el reporte trimestral consolidado de los planes por proceso y por regionales a la Oficina de Control Interno, quien realizará la verificación del estado de avance y del cumplimiento de los resultados en relación con los compromisos establecidos. Por esta razón, cada responsable debe conservar los soportes de cumplimiento de cada actividad, con el propósito de facilitar el proceso de verificación o la realización de auditorías. Por último, la Oficina Asesora de Planeación realizará el reporte trimestral de avance del Plan de Acción Institucional.

7.3.3. Modificaciones

7.3.3.1. Solicitud de ajustes a las metas o actividades de planes



A través del seguimiento es posible estimar aquellas metas que deben ajustarse o replantearse. Para realizar modificaciones a los Planes de Acción, cada responsable de metas del plan (Gerente de proceso o Director Regional) debe presentar una solicitud ante la Oficina Asesora de Planeación, la cual debe contener los siguientes criterios:

- Justificación de la modificación
- Especificación de los cambios
- Impacto de la modificación

Posterior a esto, la Oficina Asesora de Planeación evaluará la solicitud y emitirá concepto. Según las modificaciones aprobadas se hacen los ajustes en el formato del Plan, para el reporte del siguiente trimestre.

7.3.3.2. Solicitud de ajustes a los avances de planes regionales

En caso de que el nivel regional requiera ajustes en los avances emitidos por los procesos que se encuentran a cargo de las actividades registradas en los planes regionales, dichas solicitudes deberán estar soportadas y serán presentadas ante la dependencia encargada del aval con copia a la Oficina Asesora de Planeación, posterior al envío de la retroalimentación emitida. Los procesos evaluarán la solicitud para dar respuesta a la regional; de existir cambios en el aval enviado inicialmente, deberán remitir la solicitud de ajuste al Grupo de Políticas, Planes y

 	<p style="text-align: center;">GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	Fecha: 8 MAR 2018
		Código: EDG.04 (v4)
		Página 16 de 20

Gestión de la Oficina Asesora de Planeación, el cual se verá reflejado en el reporte del siguiente trimestre.

7.3.4. Evaluación

La evaluación permite valorar la relación causal entre la ejecución de lo programado y los efectos o resultados que produce, por lo que la evaluación de los planes de acción se realiza a través de la evaluación integral del Plan Estratégico al cual contribuye de forma anual, una vez finaliza la vigencia.

En este sentido, la Oficina Asesora de Planeación luego de la revisión de los planes de los procesos y de las regionales, emite a cada dependencia y regional correo con los resultados definitivos del trimestre, en el cual se incluyen las observaciones respectivas.

Al igual, la Oficina Asesora de Planeación frente al avance registrado en el Plan de Acción Institucional y en cada una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, elabora de forma trimestral el Informe de Ejecución de la Planeación Institucional y lo publica en la página web de la Entidad.

A su vez, la Oficina de Control Interno de acuerdo a su competencia realiza la revisión y seguimiento de los planes institucionales y emite el informe respectivo.

8. OTROS PLANES Y PROGRAMAS DE LOS PROCESOS

Migración Colombia cuenta con una serie de programas y estrategias institucionales que se derivan de la gestión operativa de cada uno de sus procesos, establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a los cuales se les debe formular el respectivo plan, con el fin de garantizar su implementación

La formulación, seguimiento y reporte de los planes transversales, se encuentran a cargo del Gerente del Proceso involucrado. En consecuencia, los planes descritos deben ser formulados en el Formato EDF.22, y debe entregarse firmado por parte del Gerente del Proceso respectivo, ante la Oficina Asesora de Planeación.

En este sentido, de ser requerido por el proceso, la Oficina Asesora de Planeación asesorará la formulación de los planes; al igual, consolidará los avances de los planes de los procesos, para su envío a la Oficina de Control Interno y elaboración de informes respectivos.

	GUÍA PARA LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Fecha: 08 MAR. 2018
		Código: EDG.04 (v4)
		Página 17 de 20

NOTA 1: Todo cambio o modificación en estos planes o programas propios del proceso, es responsabilidad de cada Gerente, razón por la cual, se recomienda tener en cuenta que cada modificación debe ser presentada a la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo a lo establecido anteriormente.

Se aclara que esta nota opera sólo para los planes o programas del proceso, exceptuando el Plan de Acción Institucional, por Proceso y Regional, entendiendo que éste surte el trámite de modificación descrito en el numeral 7.3.3.

9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se encuentra contemplado en la dimensión de Gestión para el resultado con valores, contribuyendo a una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información⁴.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano y publicarla en su página web, a más tardar el día 31 de enero de cada vigencia.

9.1. Formulación

La metodología para construir esta estrategia se encuentra a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, de la Secretaría de Transparencia.

La Oficina Asesora de Planeación es el área encargada de liderar la elaboración de los planes correspondientes a los seis componentes de la estrategia. Así mismo, cada proceso involucrado en dichos planes, debe establecer las actividades que permitan dar cumplimiento a la estrategia institucional de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de la Entidad.

En este sentido, su formulación parte de las mesas de trabajo establecidas anualmente para la elaboración de los planes institucionales; escenario en el cual, los gerentes de los procesos involucrados deben proponer las actividades que de acuerdo a sus competencias, aporten a los componentes descritos a continuación:

⁴ Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (V2)

- I Componente: Mapa de Riesgos de Corrupción.
- II Componente: Racionalización de Trámites.
- III Componente: Rendición de Cuentas.
- IV Componente: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
- V Componente: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
- VI Componente: Iniciativas Adicionales.
- VII Componente: Participación Ciudadana

Estos planes deben contener una acción integral y articulada con los otros instrumentos de la gestión o planes institucionales.

9.2. Ejecución y seguimiento

La etapa de ejecución, es responsabilidad conjunta de los procesos que tienen actividades a cargo en los planes de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, bajo el direccionamiento de cada Gerente. Por lo anterior, cada proceso es responsable de dar cumplimiento a los compromisos establecidos de acuerdo a la competencia de su gestión y de presentar el avance alcanzado ante la Oficina Asesora de Planeación, durante los cinco primeros días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre.

A su vez, la Oficina de Control Interno efectúa el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: lo cual, se realiza tres veces al año con corte en los meses de abril, agosto y diciembre.

Para llevar a cabo el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, los procesos deberán facilitar los documentos o evidencias, que den soporte al cumplimiento de las actividades registradas en cada uno de los planes de la estrategia; los cuales, serán enviados a dicha oficina durante los cinco primeros días hábiles siguientes a los meses descritos en el párrafo anterior.

De presentarse ajustes como resultado de la revisión por parte de la Oficina de Control Interno, por la inexistencia de soporte del avance registrado en las actividades, dicha dependencia debe informar al proceso correspondiente y a la Oficina Asesora de Planeación, para los fines pertinentes.

9.3. Modificaciones

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo.

La solicitud de cambios se realizará de igual forma que la descrita en el numeral 7.3.3 de la presente guía. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina de Control Interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la Entidad.

10. ALERTAS Y PUBLICACIÓN

La Oficina Asesora de Planeación emitirá periódicamente alertas a los Gerentes de Proceso, sobre el avance obtenido y las actividades que quedaron pendientes de ejecución en el trimestre y las que deben ser ejecutadas en el siguiente corte, para alcanzar la meta propuesta frente a cada una de ellas.

Dichas alertas, deben ser tenidas en cuenta por los procesos para el análisis de la gestión de sus compromisos y la implementación de acciones de mejora, siendo un mecanismo que contribuye a garantizar la óptima ejecución de los Planes.

11. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Dimensión MIPG:** Agrupa políticas, prácticas herramientas o instrumentos con un propósito común y que puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permiten que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión opere eficaz y eficientemente.
- **Efecto:** Es el resultado de una acción, que puede darse en el corto plazo, en el mediano o el largo plazo.
- **Estrategia:** Curso de acción general o alternativa, que muestran la dirección y el cómo hacer para lograr los objetivos en las condiciones más ventajosas. Es el medio para alcanzar las metas y objetivos.
- **Evaluación:** Valoración puntual de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca determinar una relación de causalidad entre éstos.
- **Indicador:** Un instrumento a través del cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.
- **Meta:** Valor esperado (objetivo) que se espera alcanzar en un período específico. Es la magnitud del objetivo.

- **Objetivo:** Afirmación clara que expresa una intención a través de una acción específica. Es el propósito, lo que se quiere alcanzar.
- **Plan:** Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.
- **Política:** Criterios o lineamientos generales elegidos para abordar las prioridades de la agenda pública y orientar las decisiones respecto a una necesidad o situación de interés público. Se ejecuta a través de estrategias, programas, proyectos específicos y no necesariamente está delimitada en términos de tiempo, cronograma o presupuesto.
- **Programa:** Estrategias de acción cuyas directrices determinan los medios que, articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno a varios objetivos de la parte general del Plan Nacional de Desarrollo. Conjunto de intervenciones homogéneas, reagrupadas para alcanzar objetivos globales.
- **Proyecto:** Operación no divisible, dirigida hacia el logro de objetivos puntuales, delimitada en cuanto al tiempo y al presupuesto dispuestos para su ejecución. Unidad operacional que vincula recursos, actividades y productos durante un período determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o satisfacer necesidades.
- **Seguimiento:** Proceso continuo en el tiempo que genera información sobre el progreso de una política, programa o proyecto.
- **Unidad de medida:** Parte indivisible que sirve de referente para cuantificar la cantidad o tamaño de una variable.

12. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- **Ley 152 de 1994.** Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- **Estructura del Estado Colombiano.** Departamento Administrativo de la Función Pública. 2010.
- **Guía Metodológica para la formulación de indicadores.** Departamento Nacional de Planeación. 2009.
- **Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se adopta la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Versión 2).** Octubre de 2017.
- **Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano v2.** Enero de 2016.



FORMATO
AVAL DE ACTIVIDADES - PLANES DE ACCIÓN REGIONALES

Proceso: _____

Trimestre: _____

Actividad a validar: _____

Regionales	Observaciones de Cumplimiento	Aval de Cumplimiento (SI / No / Parcial)	Avance Cuantitativo (En % o cantidad, según el indicador)
Amazonas			
Andina			
Antioquia			
Caribe			
Eje Cafetero			
Eldorado			
Guajira			
Nariño			
Occidente			
Oriente			
Orinoquia			
San Andrés			

EDF.35 (v1)

