

	Buena Práctica	Fecha:	29-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-08

Nombre o Lema de la iniciativa	Formulación, seguimiento y modificaciones Plan de Acción Institucional
Datos de contacto	<p>Autoridad Nacional de Licencias Ambientales Jazmin Torres Rodríguez etorres@anla.gov.co Teléfono conmutador: +57(601) 2540111 Carrera 13ª # 34-72, Profesional Especializado; Oficina Asesora de Planeación</p>
Contexto	<p>Teniendo en cuenta que las entidades del Estado están obligadas, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a elaborar y publicar el Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. La ANLA, no solo cumple con esta normativa, si no que también ha buscado hacer su planeación estratégica de manera informada, colaborativa, eficiente, planeada y de acuerdo con la situación financiera de la entidad.</p> <p>Por lo anterior, en el último semestre de cada vigencia, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación, se efectúa la formulación del Plan de Acción Institucional de la próxima vigencia. Esta formulación cuenta con la participación del Comité Directivo y su aprobación a más tardar en el mes de diciembre de cada anualidad.</p> <p>En este ejercicio, cada dependencia es responsable de la planeación de los recursos, compromisos y metas establecidos en el Plan de Acción Institucional, la Oficina Asesora de Planeación apoya la orientación del ejercicio aportando lineamientos, metodología e insumos y efectúa comentarios a las dependencias en los casos que lo considere pertinente.</p> <p>Para la formulación del Plan de Acción Institucional se tienen en cuenta insumos como el Plan Nacional de Desarrollo - PND, el Plan Estratégico Institucional – PEI, los Planes contenidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Techo presupuestal, proyectos de inversión, resultados obtenidos por las dependencias en la vigencia anterior, compromisos internos y externos para la vigencia en formulación y lineamientos dados por la Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>El PAI debe ser publicado en el sitio web de la ANLA a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, dando cumplimiento a la normativa.</p>
Proyecto/Iniciativa	<p>La ANLA, creó una herramienta llamada Sistema de Planeación y Gestión Institucional – SPGI, a través de la cual se hace la formulación, seguimiento al cumplimiento y modificaciones del Plan de Acción Institucional, esta herramienta se encuentra a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>En la etapa de formulación, esta herramienta, nos permite planear por cada dependencia y por grupo interno de trabajo, el presupuesto asignado, control de cupos de contratistas, indicadores, metas y tener disponibles todas las hojas de vida de los indicadores que van a ser parte de la apuesta de cada dependencia, para contribuir con el PND, PEI, Políticas de MIPG, planes del Decreto 612 y compromisos externos que es importante asignar recursos y monitorear su avance de forma continua. En la etapa de seguimiento, nos permite tener las evidencias de cada reporte efectuado por la dependencia disponible, descripción cualitativa y</p>

	Buena Práctica	Fecha:	29-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-08

cuantitativa del avance, información de manera porcentual del avance y consulta del comportamiento histórico por cada indicador (seleccionando la vigencia a consultar). Para modificaciones, queda el registro de la solicitud efectuada y si es aprobada o rechazada, (conforme a la decisión tomada por el comité directivo o por el DNP si se trata de indicadores que pertenecen a proyectos de inversión), dejando el registro del aprobador y fechas de solicitud y respuesta por parte de la OAP.

Lo anterior hace, que se lleve un control rápido, de calidad y con transparencia del PAI por los enlaces y que sea más fácil la revisión por los entes de control tanto internos como externos de este instrumento de la entidad. En cuanto a la metodología utilizada en cada etapa se tiene:

FORMULACIÓN:

La OAP elabora un cronograma de formulación PAI, el cual es revisado con la SAF para poder acordar los tiempos contractuales con la formulación, (dado que los objetos contractuales quedan en la programación del PAI y con estos mismos se hace expedición de CDP), una vez acordados los tiempos se lleva propuesta de cronograma a comité directivo para aprobación. Igualmente, en el cronograma se fijan las actividades, responsables y fecha de inicio y fecha fin, con el fin de respetar los tiempos y llevar a cabo la formulación según lo planificado.

SEGUIMIENTO:

El seguimiento se realiza mensualmente, mes vencido, dónde es responsabilidad de cada una de las dependencias contar con la información y/o evidencias que soporten el avance reportado en el Plan de Acción. Igualmente, es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, realizar las copias de seguridad y asegurar la integridad y disponibilidad de dicha información en SPGI.

El avance es reportado de forma acumulada, a más tardar el quinto día hábil de cada mes en SPGI, después de esto el sistema se inhabilita y en caso de no haber recibido el reporte en los tiempos establecidos, se mantiene el avance del último reporte efectuado para calcular el avance de la dependencia y de la entidad.

Los indicadores que se encuentren por encima de la ejecución frente a la meta planeada inicialmente serán registrados con un cumplimiento máximo del 100%, con el fin de no alterar el promedio del grupo, subdirección y total de la entidad.

MODIFICACIONES:

Las solicitudes de modificación solamente pueden ser requeridas por las dependencias a más tardar el 31 de julio de cada vigencia. NOTA: Únicamente se podrán recibir solicitudes de modificación después de esta fecha, cuando se justifiquen externalidades que afecten el cumplimiento de los indicadores. En este caso, el ajuste es previamente evaluado por la OAP, para que sean presentadas en el comité directivo, con el concepto de viabilidad ya analizado por la oficina.

Estas solicitudes, son llevadas a Comité Directivo para su discusión y correspondiente aprobación o negación. Los indicadores que pertenecen a proyectos de inversión de la entidad que presenten solicitud de modificación, deberán ser remitidos para su viabilidad al DNP; por lo que la Oficina Asesora de Planeación emitirá su respuesta una vez se tenga este concepto.

	Buena Práctica	Fecha:	29-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-08

Resultados		<ol style="list-style-type: none"> 1. La entidad cuenta con su PAI formulado (teniendo en cuenta los recursos financieros, físicos, de talento humano, apuestas por dependencia, indicadores y metas, por lo que se planea y aprueba dos o tres meses de antelación de cada vigencia, los logros que se quieren alcanzar y los recursos que se requieren para alcanzarlos). 2. Planeación del número de contratos que deberá gestionar el grupo de contratos, para asegurar, tener el 90% o más de los contratistas vinculados en el mes de enero a la entidad. 3. La entidad asegura la participación activa del Director, subdirectores, jefes de oficina y coordinadores en la planeación anual. 4. La entidad hace participe a los grupos de valor, por lo que se coloca a consulta pública el Plan en el mes de diciembre (aunque esto no se exija en la normativa). 5. Con el seguimiento mensual que se lleva a comité directivo por la OAP, se pueden generar alertas tempranas y toma de decisiones oportunamente. 6. Mensualmente por cada dependencia se emiten alertas por la OAP a través de memorando, las cuales deben ser revisadas y evaluadas por las dependencias internamente, con el fin que se tomen las acciones necesarias; la omisión de acciones de estas alertas, serán responsabilidad de las dependencias. 7. La entidad cuenta con enlaces para el PAI en todas las dependencias de la entidad, con los cuales se hace retroalimentación constante. 8. El equipo del PAI de la OAP se reúne mensualmente, y revisa desviaciones de las dependencias, con el fin de gestionar el conocimiento internamente. 9. El PAI es reconocido como instrumento estratégico por los colaboradores de la entidad.
Factores clave		<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo de la Dirección General y subdirectores y jefes de oficina. 2. Sinergia entre la OAP y la SAF para la formulación del PAI. 3. Contar con los profesionales idóneos para revisión y monitoreo de presupuesto e indicadores en la entidad. 4. Conformación del equipo de enlaces a nivel institucional. 5. Contar con herramientas tecnológicas que faciliten la eficiencia y aseguren la calidad para la formulación, seguimiento, modificaciones y cierre del PAI.
Actividades	1	Anualmente la OAP establece la metodología y lineamientos para la formulación del PAI.
	2	Mensualmente, la OAP realiza el seguimiento de los indicadores y ejecución presupuestal (revisión, análisis y alertas).
	3	Capacitaciones anuales a los enlaces PAI en formulación de indicadores, seguimiento y en la herramienta SPGI.
	4	Publicación en la página web de la entidad del PAI de la vigencia antes del 31 de enero y avance del seguimiento de forma trimestral.
		Herramienta SPGI

	Buena Práctica	Fecha:	29-10-2020
		Versión:	1
		Código:	CI-FO-08

Insumos: Describa las herramientas, materiales y personal participante en la iniciativa o proyecto	Reuniones presenciales o por Microsoft Teams
	Equipo Directivo, Enlaces en las dependencias, equipo OAP y SAF
Sostenibilidad	Compromiso de la Alta Dirección
En acción	<p>Formulación PAI 2024</p> <div>  <h3>Equipo directivo tuvo una nueva jornada de estructuración del Plan de Acción Institucional</h3> <p>El equipo directivo de la ANLA, presidido por el director general, Rodrigo Negrete, se reunió los días 18, 19 y 20 de octubre en una nueva jornada de estructuración del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2024.</p> <div>  <p>La jornada inició con una revisión de la gestión institucional del año 2023 por parte del director general, Rodrigo Negrete, quien también planteó los retos que tendrá la entidad para el próximo año.</p> </div> <div>  <p>Por su parte la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) y la Oficina Asesora de Planeación (OAP) presentaron los estados de cumplimiento de los indicadores de gestión, proyecciones para las siguientes vigencias y los estados financieros de la ANLA.</p> </div> <div>  <p>Dentro de la jornada, cada subdirector y subdirectora, así como los jefes de oficina presentaron las metas de gestión y proyección financiera, administrativa y operativa para la vigencia 2024.</p> </div> <div>  <p>Los resultados de esta jornada serán la base para avanzar en las metas de los planes, proyectos y programas ambientales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.</p> </div> </div>