	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE GESTIÓN	Código: DE – PD -01
		Versión: 2.0
		Fecha: Diciembre 30 de 2016
		Página: 1 de 6

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la formulación y seguimiento de los Planes de Gestión del Ministerio del Trabajo en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. Alcance

El procedimiento inicia con la definición de lineamientos por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio del Trabajo y va hasta la consolidación de los resultados de cumplimiento de los Planes de Gestión.

3. Definiciones

Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Trabajo: Instancia Directiva del sistema, presidido por el Ministro del Trabajo o director de departamento administrativo del respectivo sector. Hacen parte de este comité los superintendentes, directores, gerentes o presidentes de las entidades que la ley defina como adscritas o vinculadas a cada ministerio o departamento administrativo.

DNP: Departamento Nacional de Planeación

Lineamientos Estratégicos: son las grandes directrices que orientan el quehacer del Ministerio del Trabajo, son el cómo, que le permitirá a la entidad cumplir con sus propósitos.


Modelo Integrado de Planeación y Gestión: corresponde la herramienta que armoniza y articula las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión y prioridades del gobierno, proporcionando lineamientos para su implementación e inclusión en el ejercicio de la planeación sectorial e institucional tanto cuatrienal como anual.

Objetivos Institucionales: Son las responsabilidades del Ministerio en el ámbito de sus competencias para ser alcanzadas en el cuatrienio. Resultados que el Ministerio aspira obtener en las áreas de su competencia.

Objetivos Sectoriales: Son los compromisos de política que el sector deberá alcanzar para el cumplimiento de las metas previstas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Plan: Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, directrices y técnicas 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.

Plan de Acción: Es un instrumento que articula estratégicamente las acciones del Ministerio permitiendo la identificación sistemática de sus acciones a fin de cumplir con los Planes Estratégicos.

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE GESTIÓN	Código: DE – PD -01
		Versión: 2.0
		Fecha: Diciembre 30 de 2016
		Página: 2 de 6

Plan Estratégico: Es un instrumento que debe reflejar la misión, visión, objetivos, indicadores, estrategias y orientaciones generales del sector y de la institución para dar respuesta a la política económica, social y ambiental que fueron adoptadas por el Gobierno en el Plan Nacional de Desarrollo.

Plan Nacional de Desarrollo Es la base de las políticas gubernamentales formuladas por el Presidente de la República, a través de su equipo de Gobierno y plasma los temas y propuestas expuestas a los colombianos durante su campaña electoral (fuente: Manual de Inversión Pública Nacional-Departamento Nacional de Planeación)

Política: Directriz o lineamiento general que sirve fundamentalmente para orientar la acción institucional y facilitar el proceso de toma de decisiones.

SINERGIA: Sistema Nacional de Evaluación de Gestión Resultados.

4. Generalidades del procedimiento

Para efectos del presente procedimiento, los planes que se elaborarán en el Ministerio del Trabajo en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión serán los siguientes:

- Plan Estratégico Sectorial
- Plan Estratégico Institucional
- Plan de Acción

El Plan Estratégico Sectorial y el Plan Estratégico Institucional se elaboran cada cuatro años alineados con el Plan Nacional de Desarrollo. Su seguimiento institucional y sectorial se realiza trimestralmente. Los indicadores SINERGIA que se encuentran definidos y además incluidos en los planes estratégicos son reportados al DNP a través de la herramienta dispuesta para ese fin y con la periodicidad establecida.

El Plan de Acción se elabora cada año alineado con los Planes Estratégicos y compromisos establecidos por la alta dirección. Las actividades del Plan de Acción que son ejecutadas a través de las Direcciones Territoriales, son definidas por las Dependencias de nivel central bajo la orientación y coordinación de la Oficina Asesora de Planeación; de igual manera, las metas trimestrales de los indicadores son establecidas por cada Dirección Territorial teniendo en cuenta la cobertura y condición territorial particular.


Su seguimiento institucional se realiza trimestralmente.

5. Descripción de las Actividades

No.	Actividad	Responsable	Registro y/o documento
1	Formular el Plan Estratégico Sectorial, de acuerdo a la guía para la formulación del Plan estratégico.	Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Trabajo.	Plan Estratégico Sectorial (borrador)

2	Concertar y ajustar el Plan Estratégico Sectorial.	Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Trabajo.	Plan Estratégico Sectorial (borrador)
3	Aprobar y publicar el Plan Estratégico Sectorial.	Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Trabajo.	Plan Estratégico Sectorial
4	Formular el Plan Estratégico Institucional de acuerdo a la guía para la formulación del Plan estratégico.	Comité Directivo	Plan Estratégico Institucional (borrador)
5	Concertar y ajustar el Plan Estratégico Institucional.	Comité Directivo	Plan Estratégico Institucional (borrador)
6	Aprobar y publicar el Plan Estratégico Institucional.	Comité Directivo	Plan Estratégico Institucional.
7	Identificar los compromisos correspondientes de cada dependencia para la formulación de los planes de acción.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
8	Elaborar cronograma para su formulación, cargue y aprobación.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Cronograma
9	Solicitar a las dependencias la elaboración del Plan de Acción con los lineamientos y bajo cronograma establecido.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
10	Elaboración y cargue de los Planes de Acción para la vigencia, de acuerdo con la guía de Planes de Acción.	Directores y Jefes de oficina del Ministerio	Planes de Acción por dependencias
11	Recibir los Planes de Acción de las dependencias del Ministerio.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Herramienta SIPGES
12	Verificar que los Planes de Acción estén acordes con las directrices proporcionadas. Si cumple, pasa a actividad 13, No cumple, regresa a la actividad 10 con las observaciones a las dependencias responsables.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Planes de Acción verificados y aprobados.

13	Consolidar los planes de acción del Ministerio del Trabajo	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Consolidar los planes de acción del Ministerio del Trabajo
14	Presentar el Plan de Acción Institucional consolidado al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Plan de Acción Institucional consolidado.
15	Publicar Plan de Acción Institucional	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Publicación de Plan de Acción Institucional página web
16	Realizar seguimiento a los planes de gestión, de acuerdo con las guías de cada plan. (Estratégico Sectorial, Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional)	Entidades Adscritas y Vinculadas y Directores y jefes de oficina del Ministerio.	Herramientas de seguimiento de planes de gestión
17	Realizar informe de seguimiento de los planes de gestión.	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Informe de seguimiento a planes de gestión
18	Remitir el informe de seguimiento de los planes de gestión a la Oficina de Control Interno de Gestión	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Correo Electrónico
19	Presentar a los comités Sectorial e Institucional de Desarrollo Administrativo, el informe de seguimiento de los planes de gestión de acuerdo con la periodicidad establecida.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Acta de los comités de presentación del informe y las acciones derivadas de ello.
20	Solicitar ajustes al Plan Estratégico Sectorial formulado, cuando se considere necesario.	Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Trabajo	Correo electrónico o en acta del comité.
21	Solicitar ajustes al Plan Estratégico Sectorial formulado, cuando se considere necesario.	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Correo electrónico o en acta del comité.
22	Solicitar ajustes al Plan de acción formulado, cuando se considere necesario.	Directores y jefes de oficina del Ministerio.	Correo electrónico

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE GESTIÓN	Código: DE – PD -01
		Versión: 2.0
		Fecha: Diciembre 30 de 2016
		Página: 5 de 6

23	Revisar los ajustes solicitados a los Planes de gestión formulados	Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Plan de gestión ajustados
24	Aprobar ajustes solicitados a los Plan de gestión formulados.	De acuerdo a la instancia competente de aprobación podrán ser: - Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo - Comité Institucional de Desarrollo Administrativo - Funcionarios Oficina Asesora de Planeación	Plan de gestión aprobados
	Fin		

6. Requerimientos Técnicos del Procedimiento (puntos de control de las actividades del numeral 5).

Actividad 2:

Se verifica que:

- El Plan Estratégico Sectorial incluya los lineamientos y objetivos del Plan de Desarrollo Nacional y las políticas de desarrollo administrativo.
- Las metas incluidas sean medibles y cuantificables.

Actividad 5:


Se verifica que:

- El Plan Estratégico Institucional incluya los lineamientos y objetivos del Plan de Desarrollo Nacional y del Plan Estratégico Sectorial y las políticas de desarrollo administrativo.
- Las metas incluidas sean medibles y cuantificables.

Actividad 12:

Se verifica que:

- Los Planes de Acción incluya los lineamientos y objetivos del Plan de Desarrollo Nacional, del Plan Estratégico Sectorial, del Plan Estratégico Institucional, de todas las iniciativas, normatividad o lineamientos que deba cumplir la Entidad, de todas las funciones propias de la dependencia.
- Las metas incluidas sean medibles y cuantificables.
- Las actividades y las metas de los proyecto de inversión estén alineadas con los tareas e indicadores de

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE GESTIÓN	Código: DE – PD -01
		Versión: 2.0
		Fecha: Diciembre 30 de 2016
		Página: 6 de 6

los Planes de Acción.

- Se cumpla la metodología ofrecida por la Oficina Asesora de Planeación.
- El Plan de Acción cuente con el presupuesto para su implementación.

Actividad 16:

Se verifica que:

- Se cumpla el porcentaje de cumplimiento programado.
- Se incluyan la sustentación de las justificaciones del incumplimiento.
- Coherencia entre la ejecución presupuestal y las metas del Plan de Acción.
- La Oficina Asesora de Planeación diligencia cuadro diagnostico trimestral sobre avances plan de acción por Dependencia.

Actividad 23:

Se verifica que las causas del ajuste sean pertinentes para aprobar el cambio sin que afecte el cumplimiento de los objetivos y de la normatividad aplicable a la Entidad.

7. Anexos

- Guía de Plan Estratégico
- Guía de Plan de acción