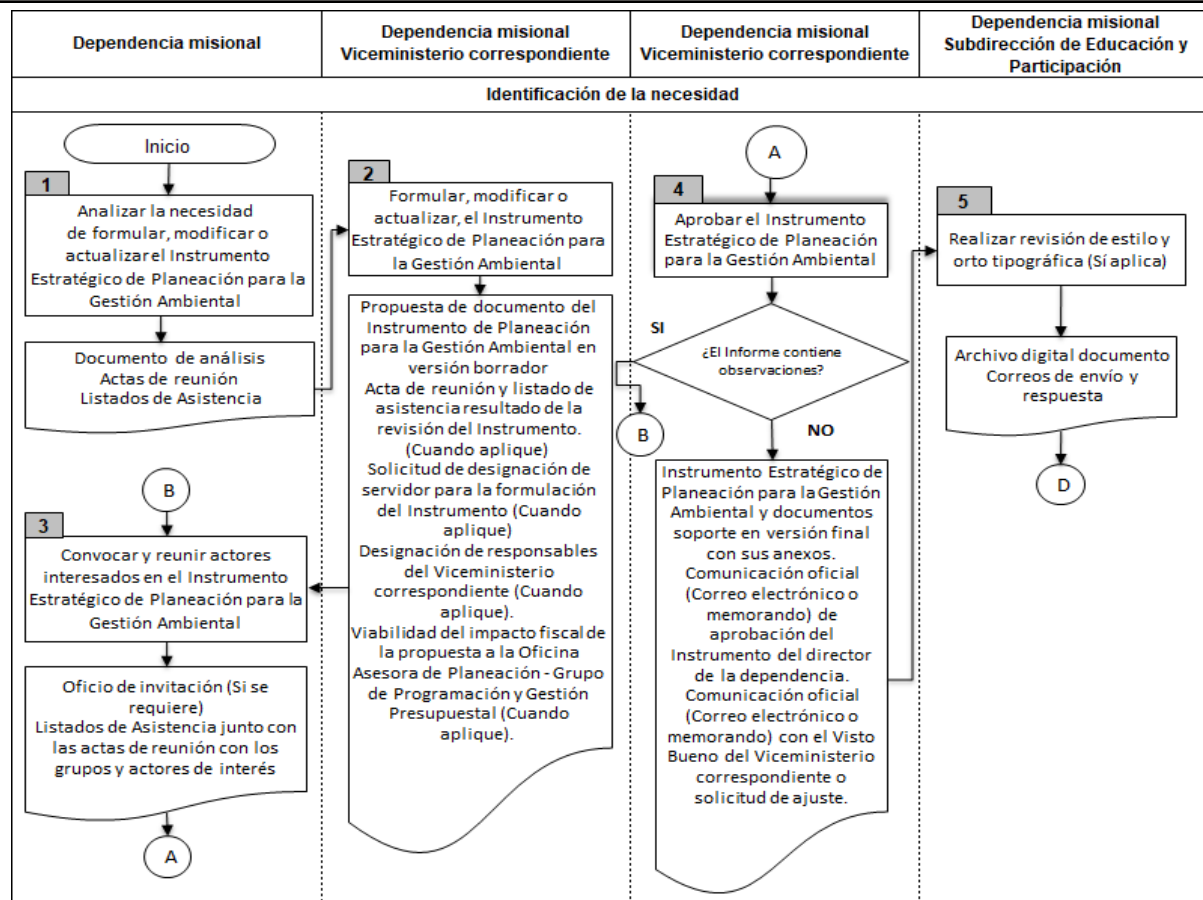
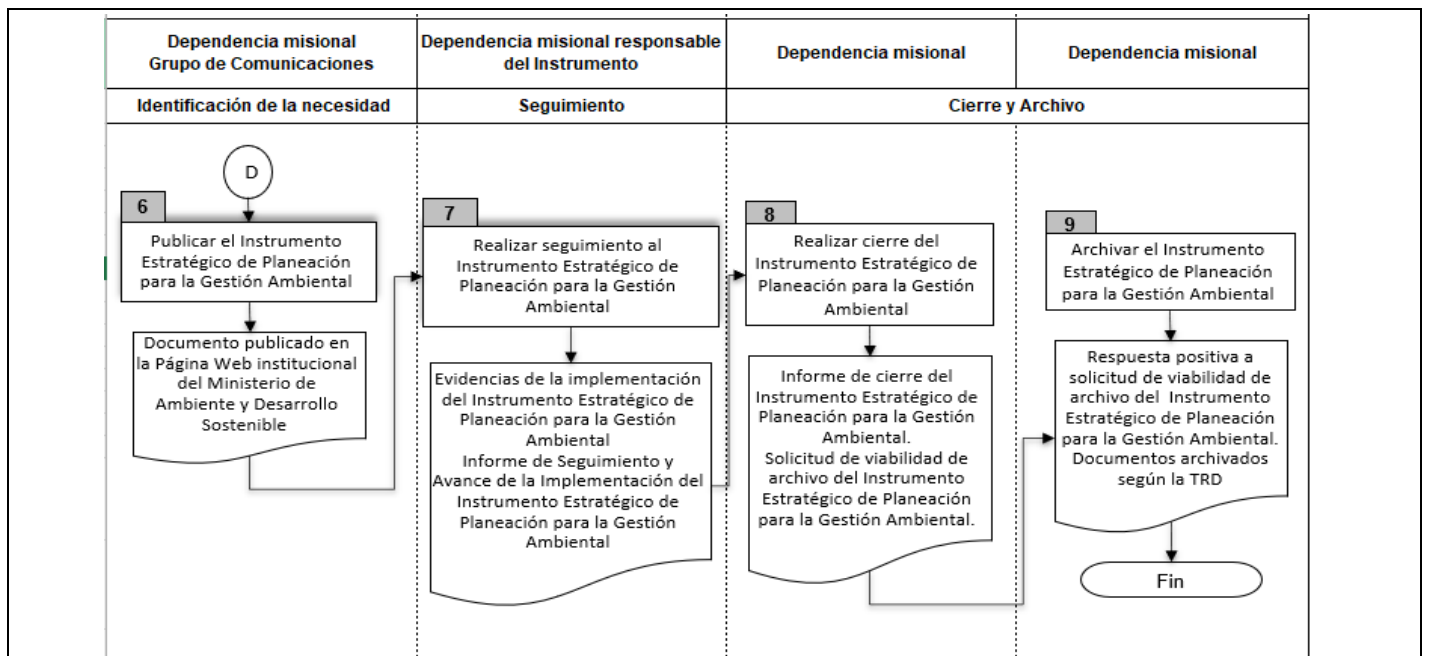


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS ESTRATÉGICOS DE PLANEACIÓN PARA LA GESTION AMBIENTAL		 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Instrumentación Ambiental		
Versión: 1	Vigencia: 29/07/2026		Código: P-M-INA-34
1. OBJETIVO(S)	Establecer las directrices para la elaboración de Instrumentos Estratégicos de Planeación para la Gestión Ambiental (Estrategias, Planes y Programas, que detallen de manera específica la acción o gestión ambiental adicionales al Plan de Acción Institucional) en cumplimiento de las funciones misionales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.		
2. ALCANCE	Aplica para todas las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que participen en la elaboración de Instrumentos Estratégicos de Planeación para la Gestión Ambiental en el Marco de las Políticas Públicas Ambientales (Estrategias, Planes y Programas, que detallen de manera específica la acción o gestión ambiental adicionales al Plan de Acción Institucional). Este procedimiento inicia con la identificación de la necesidad y finaliza con la publicación, seguimiento y archivo del Instrumento.		
3.POLITICAS DE OPERACIÓN	* Verificación de Información: Todos los Instrumentos Estratégicos de Planeación para la Gestión Ambiental aprobados, deben basarse en información verificada. Se debe corroborar la exactitud de los datos e información a incluir antes de la emisión del documento. * Confidencialidad: La información personal y los datos contenidos en los Instrumentos Estratégicos de Planeación para la Gestión Ambiental aprobados, deben ser tratados con estricta confidencialidad (Cuando aplique), cumpliendo con las normativas de protección de datos vigentes. * Control de Calidad: Todos los Instrumentos Estratégicos de Planeación para la Gestión Ambiental aprobados, deben pasar por un proceso de revisión para asegurar que cumplen con los estándares de calidad y precisión establecidos, evitando errores o inconsistencias. * El área misional debe verificar si los Instrumentos Estratégicos de Planeación para la Gestión Ambiental a publicar (Cuando aplique), requieren ser remitidos a otras entidades. * Cuando el instrumento estratégico de planeación para la gestión ambiental sea establecido por una norma, este deberá cumplir con los lineamientos planteados en dicha normatividad, no obstante, cumpliendo de manera adicional o sinérgica con los requerimientos mínimos establecidos en el sistema de gestión de calidad. * El Viceministerio del área misional de la iniciativa revisará y dará Visto Bueno a los instrumentos estratégicos de planeación para la gestión ambiental, previo a su publicación (Cuando aplique). * Por ser instrumentos estratégicos de planeación adicionales a la planeación institucional (Plan de acción Institucional, Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional-PEI), la responsabilidad de la formulación, implementación y seguimiento corresponde a las direcciones u oficinas técnicas líderes de la gestión ambiental específica sea de carácter institucional o interinstitucional. * Cuando el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible participe en la formulación y seguimiento del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental a nivel intersectorial. Se llegará a concertar la aplicación del este procedimiento con la otra entidad u Organización Líder, pasando por el Área Técnica del grupo que corresponda. * El documento de análisis descrito en la actividad 1 del procedimiento, debe contener como mínimo: Problemática identificada o necesidad del instrumento y justificación.		
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	* Ley 99 de 1993 "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones", o las normas que la modifiquen o sustituyan. * 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 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos", o las normas que la modifiquen o sustituyan. * 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." * Decreto - Ley 2811 de 1974 "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente." Decreto 1076 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", o las normas que lo modifiquen o sustituyan. * Decreto - Ley 3570 de 2011 "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible", o las normas que lo modifiquen o sustituyan. * Decreto 1682 de 2017 "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se determinan las funciones de sus dependencias", o las normas que lo modifiquen o sustituyan. * Directiva presidencial 9 de 2010 "Directrices para la elaboración y articulación de los planes estratégicos sectoriales e institucionales e implementación del Sistema de Monitoreo de Gestión y Resultados."		

5. PROCEDIMIENTO

5.1 FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





5.2 ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N°.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD						
1	Analizar la necesidad de formular, modificar o actualizar el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	P	La dependencia misional, identificará la necesidad de formular, modificar, actualizar o archivar un Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental de acuerdo con sus funciones, competencias y compromisos nacionales o internacionales. Para ello, deberá revisar los documentos técnicos, normativos y de política pública aplicables, con el fin de definir las acciones estratégicas, actividades, metas, indicadores y recursos requeridos para la formulación, modificación o actualización del instrumento, según corresponda. Así mismo, se revisarán los instrumentos vigentes que, requieran modificación, actualización, cierre o archivo, de conformidad con su periodo de ejecución y lo establecido en la Tabla de Retención Documental (TRD). La necesidad identificada deberá ser presentada al Director de la Dependencia Misional para su validación.	Dependencia misional		Documento de análisis Actas de reunión Listados de Asistencia
2	Formular, modificar o actualizar, el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	H	La dependencia misional formulará, modificará o actualizará el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental, teniendo en cuenta, la normativa vigente, los instrumentos de política pública, el Plan Nacional de Desarrollo, los Planes de Acción Institucional, documentos CONPES, directrices gubernamentales, acuerdos sectoriales y demás lineamientos aplicables. Durante la elaboración del instrumento se deberá: •Verificar su pertinencia técnica e institucional; •Validar que no existan instrumentos similares que generen duplicidad; •Asegurar su alineación con la normativa vigente y las políticas públicas aplicables. Cuando el instrumento contemple actividades compartidas con otras dependencias, la dependencia líder del instrumento realizará, mediante correo electrónico o memorando, la solicitud al Viceministerio correspondiente, para la designación de responsables de las demás áreas quien apoye el proceso de formulación. Una vez efectuada dicha designación, el instrumento deberá ser revisado conjuntamente por las áreas competentes, de acuerdo con la designación de responsables realizada por el Viceministerio. *Los aspectos mínimos para la formulación de los instrumentos Estratégicos de Planeación para la Gestión Ambiental son: - Introducción - Diagnostico (Análisis de necesidad, política relacionada, contextos) - Objetivo(s) estratégico(s) - Objetivos Específicos - Alcance - Estrategia/Líneas de gestión - Actividades - Plazo de implementación - Metas (Si aplica) e indicadores de medición (Impacto o eficiencia) - Disponibilidad de Recursos (Si aplica) Cuando el Instrumento incluya un componente presupuestal, la dependencia misional deberá consultar la viabilidad del impacto fiscal de la propuesta a la Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Programación y Gestión Presupuestal, e incorporarlo en el repositorio documental correspondiente. Una vez consolidada la información, la dependencia misional elaborará la versión borrador del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental, la cual deberá ser aprobada por el Director. *Si, después de la revisión, se determina que el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental debe ser archivado, se deberá continuar con el paso 8 del procedimiento.	Dependencia misional Viceministerio correspondiente		Propuesta de documento del Instrumento de Planeación para la Gestión Ambiental en versión borrador Acta de reunión y listado de asistencia resultado de la revisión del Instrumento. (Cuando aplique) Solicitud de designación de responsable para la formulación del Instrumento, (Cuando aplique) Designación de responsables del Viceministerio correspondiente (Cuando aplique). Viabilidad del impacto fiscal de la propuesta a la Oficina Asesora de Planeación - Grupo de Programación y Gestión Presupuestal (Cuando aplique).

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
3	Convocar y reunir actores interesados en el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	H	En los casos en que se requiera, convocar y reunir actores interesados, se enviará un oficio de invitación. Nota: Según la naturaleza del instrumento, pueden participar sector productivo o de servicios, agremiaciones, el SINA y otros Ministerios y entidades nacionales, regionales o locales. Se recogerán los aportes de cada uno de los actores interesados y con base en los resultados del análisis de estos, la dependencia misional realizará los ajustes correspondientes al Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	Dependencia misional		Oficio de invitación (Si se requiere) Listados de Asistencia junto con las actas de reunión con los grupos y actores de interés relacionados
4	Aprobar el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	V	Una vez realizados los ajustes derivados del proceso de participación y revisión técnica, la Dependencia Misional presentará la versión final del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental al Director de la Dependencia Misional correspondiente para su revisión y aprobación. El Director evaluará la pertinencia técnica, jurídica y administrativa del instrumento y determinará alguna de las siguientes opciones: a) Instrumento aprobado. Si el instrumento cumple los requisitos establecidos, el Director emitirá su aprobación y lo enviará por correo electrónico o memorando al Viceministerio correspondiente para su visto bueno. b) Si se identifican observaciones o ajustes requeridos, bien sea por el Director o por el Viceministerio el instrumento será devuelto a la Dependencia Misional para la aplicación de los ajustes correspondientes, en este caso la Dependencia Misional podrá convocar mesas de trabajo con las Dependencias y actores involucrados para atender las observaciones formuladas.	Dependencia misional Viceministerio correspondiente	X	Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental y documentos soporte en versión final con sus anexos. Comunicación oficial (Correo electrónico o memorando) de aprobación del Instrumento del director de la dependencia. Comunicación oficial (Correo electrónico o memorando) con el Visto Bueno del Viceministerio correspondiente o solicitud de ajuste.
5	Realizar revisión de estilo y ortotipográfica (Si aplica)	H	Se remite al Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental de la Subdirección de Educación y Participación para realizar revisión de estilo y ortotipográfica; si se generan observaciones al documento, se incluirán en notas al margen en el archivo digital del documento recibido y se enviará a la dependencia misional para analizar su pertinencia y realizar los ajustes correspondientes.	Dependencia misional Subdirección de Educación y Participación		Archivo digital documento Correos de envío y respuesta
6	Publicar el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	V	La Dependencia Misional solicitará al Grupo de Divulgación de Conocimiento y Cultura Ambiental de la Subdirección de Educación y Participación la diagramación cuando aplique y se enviará al grupo de Comunicaciones la solicitud de publicación oficial del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental en la página WEB institucional del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Previo a la publicación, la dependencia misional deberá verificar que la versión del documento corresponda a la aprobada oficialmente y que incluya los anexos y soportes correspondientes. El Grupo de Comunicaciones realizará la publicación del instrumento y generará el respectivo soporte o evidencia de publicación.	Dependencia misional Grupo de Comunicaciones	X	Documento publicado en la Página Web institucional del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
SEGUIMIENTO						
7	Realizar seguimiento al Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	V	La dependencia misional responsable del instrumento, realizará seguimiento anual a la implementación del Instrumento estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental. El seguimiento deberá permitir verificar el avance a la implementación del instrumento estratégico de planeación para la Gestión ambiental, el informe se denominará "Informe de Seguimiento y Avance de la Implementación del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental". Las evidencias del cumplimiento de las actividades deberán quedar almacenadas en el repositorio de la dependencia misional responsable de su implementación y custodia.	Dependencia misional responsable del Instrumento	X	Evidencias de la implementación del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental Informe de Seguimiento y Avance de la Implementación del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental
CIERRE Y ARCHIVO						
8	Realizar cierre del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	H	Una vez finalizado el periodo de ejecución del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental o cumplido su objeto, la Dependencia Misional responsable elaborará un informe de cierre: El informe deberá contener, como mínimo: • Descripción general del instrumento; • Actividades desarrolladas; • Cumplimiento de metas e indicadores (cuando aplique); • Resultados obtenidos; • Dificultades presentadas; • Conclusiones o recomendaciones. Con base en el informe de cierre, la dependencia misional solicitará al Viceministerio correspondiente la viabilidad de archivo del instrumento.	Dependencia misional		Informe de cierre del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental. Solicitud de viabilidad de archivo del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental.

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
9	Archivar el Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental	A	Una vez emitida la viabilidad de archivo por parte del Viceministerio correspondiente, la dependencia misional verificará la integridad del expediente documental del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental. Posteriormente, se realizará el archivo de los documentos y registros asociados, de conformidad con la Tabla de Retención Documental (TRD) y los lineamientos establecidos por el proceso de Gestión Documental del Ministerio. Cuando el instrumento permanezca publicado en la página web institucional para fines de consulta, deberá sustituirse por una versión con marca de agua que indique su estado como: "Archivado – Documento para consulta".	Dependencia misional		Respuesta positiva a solicitud de viabilidad de archivo del Instrumento Estratégico de Planeación para la Gestión Ambiental. Documentos archivados según la TRD

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
Acción Orientadora: Directriz general o curso de actuación propuesto en una estrategia para orientar la gestión de los actores involucrados. No implica necesariamente una definición detallada de actividades, recursos o cronogramas. Actores Estratégicos: Entidades públicas, organizaciones privadas, comunidades, academia, organismos de cooperación y demás partes interesadas que tienen competencias, responsabilidades o capacidad de incidencia en la implementación de un instrumento de gestión ambiental. Estrategia: Instrumento de orientación que establece la ruta general para alcanzar uno o varios objetivos de política pública o de gestión institucional. Define prioridades, enfoques, líneas estratégicas y mecanismos de articulación, sin llegar al nivel de detalle operativo propio de los planes y programas. Gobernanza: Conjunto de mecanismos, arreglos institucionales, actores, roles y procesos mediante los cuales se toman decisiones, se coordinan acciones y se realiza el seguimiento para la implementación de un instrumento de gestión ambiental. Indicador: Variable cuantitativa o cualitativa utilizada para medir el avance, cumplimiento o desempeño de los objetivos, metas, productos o resultados previstos en una estrategia, plan o programa. Instrumento de Gestión Ambiental: Herramienta de planificación, coordinación, implementación, seguimiento o evaluación utilizada para orientar la intervención institucional sobre problemáticas ambientales y contribuir al cumplimiento de objetivos ambientales. Línea Estratégica: Eje temático o ámbito de intervención que agrupa acciones orientadas al logro de los objetivos de una estrategia. Constituye el marco de organización de las prioridades estratégicas. Línea de Acción: Conjunto de acciones relacionadas entre sí que permiten desarrollar una línea estratégica y avanzar en el cumplimiento de los objetivos y metas de un plan. Meta: Expresión cuantitativa o cualitativa de un resultado o producto que se espera alcanzar en un periodo determinado y que permite medir el avance en la implementación de un instrumento de planificación. Plan: Instrumento de planificación que organiza de manera estructurada los objetivos, metas, acciones, responsables, recursos y mecanismos de seguimiento necesarios para implementar una estrategia, política o mandato institucional en un horizonte temporal determinado. Programa: Conjunto organizado de intervenciones, proyectos o acciones articuladas orientadas a generar productos, servicios o resultados específicos para una población, territorio, ecosistema o sector determinado. Seguimiento: Proceso sistemático y continuo de recopilación, análisis y uso de información para verificar el avance en la implementación de una estrategia, plan o programa, así como el cumplimiento de sus objetivos y metas.