

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	<b>FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA</b>	 Código: P-M-PPA-03
	Proceso: Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales	
Versión: 8	Vigencia: 09/07/2024	

**1. OBJETIVO(S)** Formular y aprobar una Política ambiental que considere las principales estrategias que promuevan de manera efectiva la solución de las problemáticas identificadas.

**2. ALCANCE** Inicia con la definición del objetivo y alcance de la política, la definición de estrategias y el Plan de Acción, el marco institucional y el esquema de seguimiento y evaluación; y finaliza con la presentación y aprobación del documento de política.

\*La formulación de una Política debe considerar de manera adecuada procesos, metodológicos que faciliten de manera participativa la construcción de escenarios y alternativas de solución con los actores involucrados. Su construcción debe definir claramente el objetivo central y los objetivos específicos relacionados directamente con la atención de las causas de las problemáticas identificadas; para ello se deben considerar los métodos de planeación estratégica reconocidos institucionalmente.

\* El alcance de la Política, las Estrategias y el Plan de Acción deben obedecer a un análisis de alternativas y la proyección de escenarios, que consideren los diferentes contextos bajo los cuales se implementará la política (contexto institucional, normativo, político, cultural, social, económico, ambiental, participativo, financiero, entre otros) y reconociendo las mejores posibilidades en el marco de soluciones innovadoras a nivel tecnológico, técnico y de buenas prácticas; de organización y transformación cultural y sectorial que promueva un alto sentido de responsabilidad por la protección y conservación de los recursos naturales, el consumo y la producción sostenible, focalizados hacia el ordenamiento ambiental territorial y con enfoque diferencial.

\* Para apoyar el proceso de formulación de políticas públicas ambientales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el documento G-M-PPA-01 "Lineamientos para la Formulación y Seguimiento de Políticas Ambientales".

\* Para que la Política propuesta sea válida, esta debe surtir los procesos de publicidad y consulta establecidos en la normativa o acordados a nivel interinstitucional. En este sentido se debe considerar las consultas requeridas de acuerdo con la naturaleza de las políticas, las estrategias y acciones planteadas que impliquen actuaciones que afecten a poblaciones, al territorio y a los ecosistemas. Algunas de las consultas definidas en la regulación actual y que pueden ser tenidas en cuenta son: [Consultas previas con minorías étnicas (Constitución Política Nacional), Consulta con el Consejo Nacional Ambiental (ley 99/93); Consulta al Consejo Técnico Asesor de Política y Normatividad Ambientales (ley 99/93), Consulta al Comité Científico del Ministerio (Decreto 1600/1994)]. Se deben considerar los protocolos y procedimientos establecidos oficialmente para realizar cada consulta en particular.

\* La convocatoria al Comité de Gerencia, se debe realizar garantizando la amplia participación de todos sus miembros y presentando de manera clara cada componente de la Política, el nivel de participación y de consulta realizados.

\* Específicamente se debe considerar lo establecido en el documento vigente de lineamientos para la formulación y seguimiento a las políticas ambientales.

\* Las características de calidad para el servicio prestado de formulación de las políticas se identificaron de acuerdo a lo establecido en el procedimiento P-E-SIG-02 "Control de Servicio no Conforme", y al Documento "Soporte Planificación y Caracterización del servicio" DS-E-SIG-21. Como controles del diseño y desarrollo se definen:

\* Los resultados a lograr mediante la consolidación del documento de política que comprende: introducción, antecedentes, marco de referencia, diagnóstico, objetivos, alcance, estrategias, plan de acción, marco institucional o interinstitucional de implementación, estrategia de seguimiento y evaluación.

\* La revisión del diseño de la política que asegure su viabilidad, determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia para lograr unos objetivos establecidos, mediante el flujo de revisión y aprobación de los documentos generados en las diferentes etapas de la formulación de la política como lo son: la iniciativa, plan operativo, diagnóstico y el documento de final de Política aprobado en el marco del Comité.

\* La verificación que garantice que se cumple con los requisitos planificados; mediante la publicación en la página web de la entidad para consulta pública, con el fin de recibir comentarios de actores externos y partes interesadas. Se deben tomar las acciones necesarias sobre los problemas determinados durante las revisiones o las actividades de verificación.

\* Teniendo en cuenta que la formulación de Políticas Públicas Ambientales es un servicio principal de la entidad, el cual para evitar la materialización de riesgos asociados a corrupción es necesario tener presente el código de integridad y conflicto de interés y la G-A-GJR-01 "Guía para gestionar el conflicto de interés".

\* Con la información reportada en el plan operativo para la formulación de la política pública ambiental formato F-M-PPA-06 se hará seguimiento a la formulación, reformulación o actualización de las Políticas Públicas Ambientales semestralmente desde la OAP.

\* Cuando el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible participe en la formulación de una política pública a nivel intersectorial el Ministerio acogerá el procedimiento de aprobación y adopción de política pública del ministerio líder de la formulación de esa política pública.

\* En caso de que se presenten novedades en la programación establecida en el "Plan operativo para la formulación de la Política Pública Ambiental" se debe actualizar el formato F-M-PPA-06 y remitirse a la OAP.

\* Cuando se presenten cambios del diseño y desarrollo, los resultados de la planificación inicial, deben actualizarse los formatos F-M-PPA-09 "Agenda de Formulación y Seguimiento a las Políticas Públicas Ambientales" y F-M-PPA-06 "Plan operativo para la formulación de la Política Pública Ambiental", si procede, a medida que avanza el proceso de diseño y desarrollo, así mismo, se deberá asegurar que los cambios no generen impactos adversos en la conformidad de los requisitos asociados a la política pública ambiental o en caso contrario identificar los riesgos asociados a la ejecución de los cambios y aplicar lo establecido en el procedimiento P-E-SIG-10 "Gestión del cambio del SIG", situación que debe ser informada a la OAP en la solicitud de actualización por la dependencia que lidera la política.

\* Toda la información asociada al proceso de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas Ambientales reposará en el archivo de gestión de la dependencia formuladora de la política de acuerdo con las tablas de retención documental.

**4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

1) Normativa General

- Constitución Política Nacional, (Tít.II – Cap.3 y Tít.XII–Cap.2).
- 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"
- Ley 152 de 1994, Cap. III – Art. 8 y 9, "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"
- Ley 489 de 1998, Art. 59, "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 790 de 2002, Art. 4, "Por la cual se expiden disposiciones para adelantar el programa de renovación de la administración pública y se otorgan unas facultades Extraordinarias al Presidente de la República".
- Decreto 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", en ejercicio de las facultades consagradas en los literales c) y d) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011.
- 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 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 y por el cual Modificase el artículo 5 del Decreto 3570 de 2011.
- Resolución 2140 de 2017 Por la cual adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crean algunas instancias administrativas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental, y se dictan otras disposiciones.
- Leyes, sentencias, normas relacionadas con la Política
- Acuerdos y compromisos internacionales relacionados con la política a formular.

2) Normativa institucional y sectorial: Actos administrativos internos y de las entidades y actores involucrados con la Política

3) Guías, protocolos, metodologías, procedimientos relacionados con el proceso de formulación de políticas y con los mecanismos o procedimientos relacionados. Específicamente metodologías de análisis de alternativas, construcción de escenarios, planeación estratégica

4) Estudios, Políticas, Evaluaciones, Caracterizaciones, mapa actores, entre otros, que estén relacionados con temas de diagnóstico de la política.

**5. PROCEDIMIENTO**

Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Establecer los Objetivos de la política.	H	Establecer el Objetivo General y los Objetivos Específicos de la política	Equipo de Formulación de la política		
2	Determinar el alcance de la política.	H	Determinar el alcance esperado y las alternativas de solución para garantizar el logro de los objetivos y propósitos planteados en la política	Equipo de Formulación de la política		
3	Plantear las Estrategias de gestión de la política	H	Plantear las Estrategias de gestión de la política con base a los objetivos	Equipo de Formulación de la política		
4	Formular el plan de acción de la Política.	H	Formular el Plan de Acción de la Política en el marco de las estrategias definidas (actividades, metas, responsables, recursos financieros).	Equipo de Formulación de la política		
5	Definir el marco institucional o interinstitucional	H	Identificar las entidades, instituciones u organizaciones que deben participar en el adecuado desarrollo de la política.	Equipo de Formulación de la política		
6	Diseñar la estrategia de seguimiento y evaluación de la Política.	H	Diseñar la estrategia de seguimiento y evaluación de la Política (metas-indicadores, mecanismos y periodicidad de seguimiento).	Equipo de Formulación de la política		
7	Consolidar el documento propuesta de Política.	H	Consolidar el documento de Política que comprende: Introducción, Antecedentes, Marco de Referencia, Diagnóstico, Objetivos, Alcance, Estrategias, Plan de Acción, Marco institucional o interinstitucional de implementación, estrategia de seguimiento y evaluación.	Equipo de Formulación de la política		Documento propuesta de política
8	Revisar el documento consolidado.	H	Revisar el documento y solicitar ajustes en caso de requerirse por parte del Director o Jefe de Oficina según área de interés, de acuerdo a DS-M-PPA-01 Contenido Básico para Documentos de Política Sectorial En caso de solicitarse ajustes, el equipo de Formulación de Política, los realizará y presentará nuevamente la iniciativa al director o jefe de área para su aprobación.	Director o Jefe de Oficina según área de interés	X	F-E-SIG-25 Acta de Reunión diligenciada F-E-SIG-05 Formato Lista de Asistentes a Reuniones diligenciado o Comunicación Oficial

9	Publicar en la página web	H	Una vez aprobada la propuesta de Política por parte del director o jefe de oficina, solicita al Jefe de la Oficina de TIC o aquella que ejerza esta función, la publicación en la página web de la entidad para consulta pública, con el fin de recibir comentarios de actores externos, indicando las fechas en las cuales estará publicada, equivalente a un periodo de (15) días calendario mínimo o en su defecto un plazo superior, según lo defina el área responsable. Los quince (15) días calendario se contarán a partir del día siguiente de su publicación. La publicación incluirá la propuesta de política y el formato "F-M-PPA-05 Presentación de Observaciones a Documentos de Política". La oficina de TIC o aquella que ejerza esta función, debe subir a la página web institucional la dicha propuesta en las fechas establecidas, generando un soporte del tiempo en el que la misma se encontró publicada.	Director o Jefe de Oficina según área de interés.  Oficina de TIC o aquella que ejerza esta función.		Comunicación oficial de solicitud de publicación con anexos: Propuesta de Política F-M-PPA-05 Presentación de observaciones a documentos de política Soporte de publicación del área encargada.
10	Analizar comentarios de la consulta pública y publicar en página web las respuestas a los mismos	H	Analizar y responder los comentarios según las competencias de cada dependencia relacionada, los cuales fueron efectuados por los actores externos en el formato: "F-M-PPA-05 Presentación de Observaciones a Documentos de Política". Enviar las respuestas relacionadas en el "F-M-PPA-07 Respuesta a comentarios de actores externos al documento de política" con todos los comentarios recibidos a la oficina de TIC, o aquella que ejerza esta función, para su respectiva publicación en el portal web del Ministerio	Equipo de Formulación de la política Oficina de TIC		Comunicación oficial de solicitud de publicación de las respuestas a los comentarios F-M-PPA-07 Respuesta a comentarios de actores externos al documento de política
11	Realizar las consultas requeridas.	H	Coordinar la ejecución de las consultas con el equipo de formulación de la Política. La ejecución de las consultas debe ser apoyada por las dependencias y las instancias externas que el equipo de formulación de la política considere pertinentes.	Equipo de Formulación de la política y Subdirección de Educación y Participación.		F-E-SIG-25 Acta de Reunión diligenciada F-E-SIG-05 Formato Lista de Asistentes a Reuniones diligenciado o Comunicación Oficial
12	Consolidar el documento de Política.	H	Consolidar el documento con las observaciones recibidas en el proceso de consulta.	Equipo de Formulación de la política.		Documento de política.
13	Presentar la Propuesta de Documento Política ante el Comité de gerencia o quien haga sus veces.	H	Presentar la Propuesta del Documento de Política ante el Comité de Gerencia 1. Remitir un memorando a la OAP solicitando la inclusión de la aprobación de la política en el orden del día del próximo comité. 2. Remitir el documento de política a los integrantes del comité de gerencia o quien haga sus veces. 3. Presentación de la política ante el comité de gerencia o quien haga sus veces.	Director o Jefe de Oficina según área de interés		Memorando de solicitud a la OAP. Registro de envío del documento de Política
14	Aprobación del Documento de Política por el Comité de Gerencia, o quien haga sus veces.	H	Revisar y aprobar el Documento de Política. En caso de requerirse ajustes el Comité de Gerencia, o quien haga sus veces, los solicitará y la dependencia responsable de la política los realizará y volverá a presentar al Comité, para su aprobación. Una vez aprobada la política por el Comité, se presentará el Documento de Política al Consejo Nacional Ambiental.	Comité de Gerencia o quien haga sus veces	X	Acta del comité de gerencia donde se aprueba la Política

#### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Actualización de Política Pública:** Se entiende como cambios no estructurales de la Política, que implica modificaciones puntuales y específicas a la política para adaptarla a nuevos contextos o incorporar información reciente, mantiene la vigencia y efectividad de la política sin alterar sus objetivos fundamentales ni su enfoque general, se centra en aspectos específicos de la política que necesitan ser ajustados; No suele implicar cambios en los objetivos o la estrategia general de la política, y puede realizarse de manera más rápida y simplificada que la reformulación, asociados al plan operativo (Protocolo para la solicitud de ajustes al Plan de Acción y a los documentos de política, Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C., Secretaría Distrital de Planeación, año 2024).

**Comité de Gerencia:** Esta reglamentado por la resolución 2140 Art. 23 que dice crease y adoptese el comité de gerencia como la instancia encargada de velar por el buen funcionamiento interno de la entidad y de asegurar una visión integral de la gestión de sus dependencias y del sector administrativo entre sus funciones esta "Evaluar y aprobar el plan de acción Ministerio y formular recomendaciones en caso de requerirse ajustes; Adoptar las políticas formuladas, revisar periódicamente el estado de avance en la implementación de estas y recomendar las acciones a que haya lugar".

**Consulta previa:** Es el mecanismo y derecho de los pueblos indígenas y tribales a participar en todas las decisiones susceptibles a afectarlas directa e indirectamente. A nivel internacional aparece el concepto de consulta previa por primera vez en el documento de la Organización Internacional del Trabajo -OIT (76ava CIT, Convenio Número 169 de 1989, ratificado por Colombia en 1991).

**Equipo Formador:** Son los representantes institucionales y sociales que integran el equipo que desarrolla cada uno de los componentes de la política en cada fase (diagnóstico y formulación).

**Focalización de la Política:** La focalización hace referencia a los énfasis y espacio territorial a los cuales está dirigida la Política, entre ellos se destaca la focalización geográfica, poblacional, sectorial, con enfoques diferencial, de Género y de Derechos, entre otros.

**Marco de Referencia:** Es el contexto bajo la cual se presentan las situaciones objeto de la política (problemáticas y potencialidades). Entre ellas se destacan los aspectos conceptuales, Institucionales, Normativos, Políticos, culturales, biofísicos y socioeconómicos.

**Mecanismos de participación:** Son las diferentes formas de participar democráticamente en la formulación de una política por parte de los actores interesados; se destacan diferentes mecanismos entre ellos: la participación directa de los equipos de trabajo, consultas temáticas, talleres o eventos de discusión, encuestas específicas, Jornada de consultas previa, entre otros.

**Política Pública:** Proceso integrador de decisiones, acciones, inacciones, acuerdos e instrumentos, adelantado por autoridades públicas con la participación eventual de los particulares, y encaminado a solucionar o prevenir una situación definida como problemática. La política pública hace parte de un ambiente determinado del cual se nutre y al cual pretende modificar o mantener. (Velázquez Gavilanes, 2009, pág. 157). Es un instrumento de análisis para el proceso de toma de disposiciones de parte del gobierno (Lascombes & Le Galés, 2007), como ejes orientadores de la acción gubernamental e instrumentos de planificación (Anderson, 1984), o como escenarios de concertación entre el Estado y la sociedad para corregir desajustes sociales (Muller, 2006).

**Oficina TIC:** Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.

**Oficina OAP:** Oficina Asesora de Planeación.

**Reformulación de Política Pública:** Se entiende como cambios estructurales de la Política, que implica una revisión profunda y exhaustiva de la política existente, con el objetivo de introducir cambios sustanciales en sus objetivos, estrategias, instrumentos o mecanismos, se realiza cuando hay evidencia de que la política no está funcionando como se esperaba, o cuando hay cambios sustanciales en el contexto que requieren una nueva estrategia, puede implicar la redefinición del problema que se busca abordar, puede conllevar cambios en los objetivos de la política, requerir el diseño de nuevas estrategias e instrumentos para alcanzar los objetivos, suele ser un proceso más largo y complejo que la actualización. (Protocolo para la solicitud de ajustes al Plan de Acción y a los documentos de política, Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C., Secretaría Distrital de Planeación, año 2024).