



El ambiente
es de todos

Minambiente

GUÍA DE
FORMULACIÓN Y
SEGUIMIENTO DEL
PLAN DE ACCIÓN
INSTITUCIONAL

PROCESO: Gestión Integrada del Portafolio
de Planes, Programas y Proyectos

G-E-GIP-03
Versión 04
21/09/2021

MADSIG
Sistema Integrado de Gestión




MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	4
2.	OBJETIVO DE LA GUIA	5
3.	ALCANCE	5
4.	MARCO NORMATIVO	5
5.	MARCO CONCEPTUAL	8
6.	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	10
7.	PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	16
8.	ESTRUCTURA DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	17
8.1	Cadena de Valor Proyecto de Inversión	17
8.2	Resolución Desagregación Presupuesto Minambiente	18
8.3	Planeación Estratégica	18
8.4	Planeación Financiera	21
8.5	Focalización de la gestión	21
8.6	Programación Avance Acumulado	22
8.7	Reporte de Avance de Plan de Acción	22
9.	MODELO TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN DE METAS Y DE DETERMINACIÓN DEL AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	23
9.1.	Antecedentes	23
9.2.	Marco General de Seguimiento	23
9.3.	Estructura para el seguimiento del Plan de Acción	24
9.4.	Modelo Técnico de Programación de Metas	25
9.5.	Programación de Avance Acumulado	27
9.6.	Determinación de Avance Acumulado	29
10.	PROTOCOLO DE CONSTRUCCIÓN E MPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	33
10.1.	Definiciones de Indicador	33
10.2.	Características de los indicadores	33
10.3.	Marco General para la definición de Indicadores	34
10.4.	Funcionalidad de los Indicadores	35

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

10.5.	Marco ordenador de formulación de Indicadores	36
10.5.1.	Modelo Fuerza Motriz- Presión-Estado–Respuesta – Impacto (FPERI).....	36
10.5.2.	Marco conceptual de los indicadores de Crecimiento Verde de la OCDE	36
10.5.3.	Cadena de Valor	37
10.5.4.	Tipologías de Indicadores.....	39
10.5.5.	Indicadores según nivel de intervención.....	40
10.5.6.	Indicadores según jerarquía.	40
10.5.7.	Indicadores desde el punto de vista del desempeño.	41
10.6.	Estructura para describir un Indicador	42
10.6.1.	Estructura general para describir un indicador.....	43
10.6.2.	Metas	44
10.7.	Indicadores de desempeño y calidad del plan de acción	45
10.7.1.	Aplicación del Modelo de Indicadores para la evaluación de la gestión	45
11.	CICLO PRESUPUESTAL Y DEFINICIONES	49
11.1.	Definiciones del proceso presupuestal.....	49
11.2.	Etapas Ciclo Presupuestal.....	50
11.3.	Principales modificaciones presupuestales	53

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

1. INTRODUCCION

El Plan de Acción Institucional-PAI es el principal referente de la gestión adelantada por cada una de las dependencias del Ministerio. Este concreta los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo-PND, las Políticas Ambientales, los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales, los Acuerdos internacionales, los compromisos regionales, entre otras directrices de alto interés ambiental.

Bajo este enfoque, el Plan de Acción Institucional reconoce los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo de cada periodo presidencial, y plantea acciones que contribuyen a cumplir con las metas definidas para el sector de ambiente y desarrollo sostenible en el respectivo cuatrienio.


El proceso de formulación y seguimiento de Plan de Acción institucional esta institucionalizado bajo los procedimientos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y la documentación que integra las diferentes guías, manuales y protocolos que orientan la formulación y las actividades periódicas de seguimiento de este.

Los procesos de planeación institucional están enmarcados en los lineamientos establecidos por la Presidencia de la República, El Departamento Nacional de Planeación-DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Como norma principal que rige la planeación institucional de los Ministerios esta la Ley 152 de 1994 (Ley orgánica de planeación) la cual plantea la articulación en los diferentes niveles de planeación nacional y regional.

Igualmente, la Directiva Presidencial 09 de noviembre de 2010 plantea que las entidades cabeza de sector y sus entidades adscritas y vinculadas deberán diseñar el Plan Estratégico Sectorial y los Planes Estratégicos Institucionales, los cuales a su vez se constituyen en el referente de los Planes de Acción de las entidades del nivel nacional. Dichos Planes estratégicos para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible-Minambiente están formulados para el periodo 2019-2022 e integran las metas del PND y los compromisos de desarrollo administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecidos en el Decreto 2482 de 2012, Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 1499 de septiembre de 2017.

No obstante, los lineamientos de Planeación Institucional han sido establecidos a nivel general por las entidades competentes (DNP, DAFP), es necesario que se planteen directrices de manera específica según las particularidades de cada entidad, hecho que exige que al interior de la entidad se institucionalicen las metodologías y procedimientos para la formulación del Plan de Acción y para el seguimiento respectivos; particularmente en la definición de actividades y metas, construcción de indicadores y de productos entregables, tableros de control, entre otros aspectos.

Bajo este contexto, se elaboró la presente *Guía de Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional*, en la cual se precisa el objetivo y alcance de la misma, el marco normativo y conceptual, el procedimiento para la formulación y seguimiento del plan, la estructura de formulación del Plan de Acción, el reporte de avances del plan de acción; además del modelo técnico de programación de metas y de determinación de avance del plan de acción.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

2. OBJETIVO DE LA GUIA

Suministrar a los servidores públicos de la Entidad criterios procedimentales y metodológicos para la formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional-PAI en cada vigencia, con la finalidad de poder contar con una herramienta de planificación adecuadamente estructurada que permita verificar el avance de la gestión y cumplimiento de las metas de la entidad y su aporte al Plan Nacional de Desarrollo.

3. ALCANCE

La guía debe ser utilizada por los servidores públicos de la entidad que tienen como función la formulación y el seguimiento al Plan de Acción, y de esta manera consolidar los planes de acción de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Proceso de: *Gestión Integrada de Portafolio de Planes, Programas y Proyectos* que lidera la Oficina Asesora de Planeación y de esta manera facilitar su seguimiento y cumplimiento.

Igualmente, la guía está estructurada con protocolos y manuales anexos para detallar aspectos de interés que requieren una mayor rigurosidad en su construcción, entre ellos:

- a) Modelo de programación de metas y determinación del avance de las actividades del Plan Acción Institucional.
- b) Protocolo de construcción e implementación de indicadores de gestión en el plan de acción institucional.

4. MARCO NORMATIVO

El Plan de Acción Institucional – PAI – reconoce las siguientes normas como base para su estructuración:

a. Ley 152 de 1994. Ley Orgánica del Plan Nacional de Desarrollo

Esta Ley establece los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y control del PND y de los diferentes planes de las entidades públicas.

En la elaboración del Plan de Acción y en la programación del gasto se deben tener en cuenta los principios a que se refiere la Ley 152/94. (Art 3).

Los Principios generales que rigen a las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación son: autonomía, coordinación, continuidad, participación, sustentabilidad ambiental, desarrollo armónico de las regiones, eficiencia, viabilidad, coherencia, entre otros.

Esta Ley, consagra en sus artículos 26 y 29 que las entidades públicas, con base en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Indicativo, prepararan su correspondiente Plan de Acción.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Los Planes de Acción, constituyen la base para la evaluación de resultados en relación con la contribución al Plan Nacional de Desarrollo.

b. Decreto 1499 de 2017


El 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”, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, se define como 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. (Según decreto 1499 de 2017)

El MIPG opera a través de siete (7) dimensiones fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales, estas dimensiones se desarrollan a través de dieciocho (18) políticas de gestión y desempeño organizacional, reglamentadas de la siguiente manera:

- Decreto 1499 de 2017 a través del artículo 2.2.22.2.1. Políticas de gestión y desempeño institucional.
- Decreto 1299 de 2018 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional”
- Decreto 454 de 2020 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, con la incorporación de la política de gestión de la información estadística a las políticas de gestión y desempeño institucional”

DIMENSIÓN	POLITICA
Talento Humano	Gestión estratégica del talento humano
	Integridad
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación institucional
	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
	Gobierno digital
	Seguridad digital
	Defensa jurídica
	Mejora normativa
	Servicio al ciudadano
	Racionalización de trámites
	Participación ciudadana en la gestión pública
Evaluación de Resultados	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Información y Comunicación	Gestión documental
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
	Gestión de la información estadística

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

DIMENSIÓN	POLITICA
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del conocimiento y la innovación
Control Interno	Control interno

Finalmente, se establecen los lineamientos para la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Sectorial de Gestión y de Desempeño como instancias para dirigir y orientar la implementación de MIPG según corresponda (institución o sector).

c. Decreto 1083 de 2015

Este Decreto expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de función Pública. Establece funciones del Nivel Directivo de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, así como velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

e. Ley 1474 de julio de 2011

Establece las normas dirigidas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. La ley en su artículo 74, establece que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar la página web de la Entidad el Plan de Acción, en el cual se especifican los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, plan de adquisiciones y la distribución presupuestal de los proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. Igualmente, el Plan de acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

f. Directiva Presidencial 09 de noviembre de 2010¹

Esta Directiva plantea que las entidades cabezas de Sector y sus entidades adscritas y vinculadas deberán formular el Plan Estratégico Sectorial y los Planes Estratégicos Institucionales.

El Plan de Acción surge del Plan Estratégico Institucional o Plan Indicativo Institucional.

g. Ley 489 de 1998

Establece las normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional. Entre ellas dispone en su artículo 58 como objetivos de los ministerios la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos del Sector Administrativo que dirigen. Así mismo, el artículo 61 establece que son funciones de los ministros “Dirigir y orientar la función del sector administrativo a su cargo”

¹ La Directiva Presidencial 09 de noviembre de 2010, plantea que las entidades cabeza de sector y sus entidades adscritas y vinculadas deberán diseñar el Plan Estratégico Sectorial y los Planes Estratégicos Institucionales (equivalente a los Plan Indicativos Institucionales) establecidos en la ley 152 de 1994.

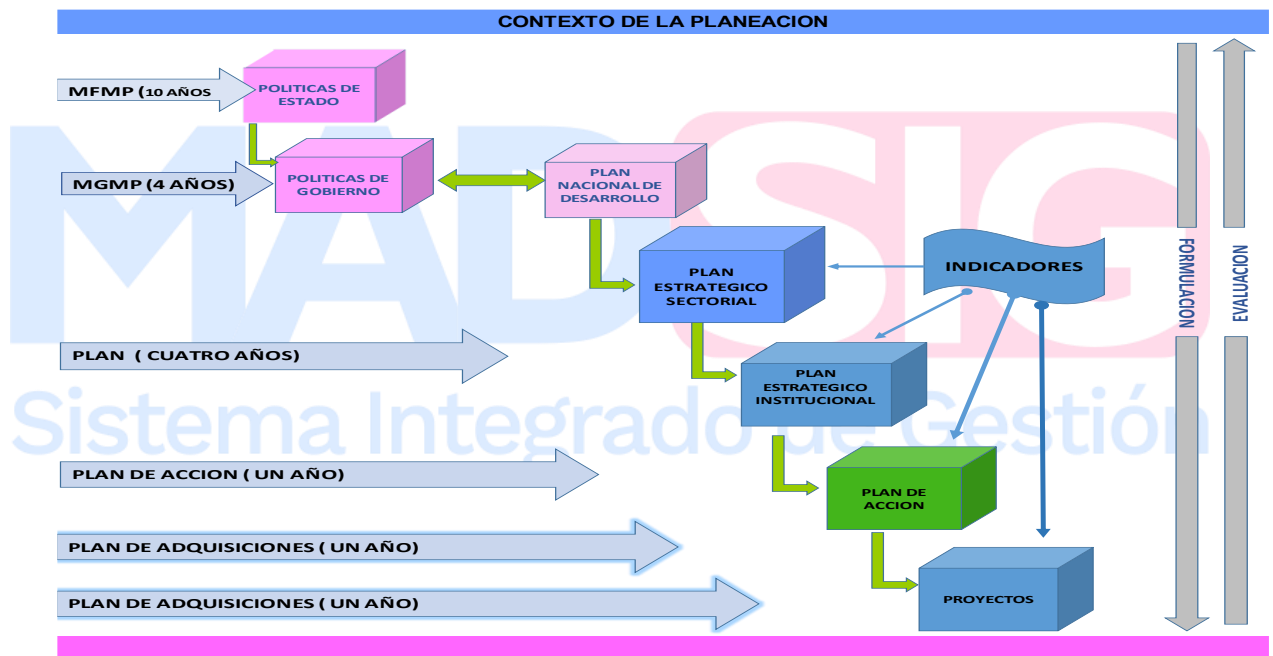
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

5. MARCO CONCEPTUAL

La Ley 152 de 1994, Ley Orgánica del Plan Nacional de Desarrollo, consagra en sus artículos 26 y 29, que las entidades, con base en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Indicativo², elaboraran su correspondiente plan de acción. Estos planes constituyen la base para la evaluación de resultados en relación con la contribución al Plan Nacional de Desarrollo.


El Plan de Acción se origina en el Plan Estratégico Institucional o Plan Indicativo Institucional, el cual a su vez se asocia al Plan Estratégico Sectorial, como se muestra en la gráfica No 1.

Gráfica No. 1: Contexto de la Planeación, DNP



Igualmente, en el Plan de Acción deben verse reflejadas las acciones de las políticas de desarrollo administrativo.

² La Directiva Presidencial 09 de noviembre de 2010, plantea que las entidades cabeza de sector y sus entidades adscritas y vinculadas deberán diseñar el Plan Estratégico Sectorial y los Planes Estratégicos Institucionales (equivalente a los Plan Indicativos Institucionales) establecidos en la ley 152 de 1994.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

5.1. Plan Estratégico Institucional 2019- 2022

El DNP es la entidad del gobierno nacional que coordina el proceso de formulación del Plan Nacional de Desarrollo – PND (art 15, Ley 152/94), el cual es el principal referente de la Planeación Estratégica Sectorial e institucional.

El PND 2018 -2022 se ha construido con base en dos enfoques: orientación a resultados y orientación territorial, definiendo metas concretas que facilitan su seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos previstos.

El Plan Estratégico se elaboró con la participación proactiva de los actores relevantes tanto sectoriales como intersectoriales, bajo el liderazgo y coordinación de Minambiente, llegando a acuerdos para hacer realidad una visión compartida de desarrollo sostenible para el país.

Con base en las prioridades sectoriales, los Ministros y Directores de Departamento lideran y coordinan la elaboración de los planes estratégicos sectoriales e institucionales que contemplan: la misión de cada entidad, su visión, los objetivos, las metas cuatrienales, los indicadores, las estrategias, los programas, acciones y productos, el mapa de riesgos que permita identificar y valorar las acciones de mitigación y prevención a considerar en el desarrollo de los programas y los planes de acción institucionales.

El Plan Estratégico Institucional 2019- 2022 establece el marco de prioridades para la gestión, basado en los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, los lineamientos de las políticas y las metas estratégicas que orientan la gestión ambiental.

5.2. Plan de Acción de Acción Institucional – PAI

El Plan de Acción Institucional es la herramienta mediante la cual las diferentes dependencias de la entidad programan las actividades prioritarias de gestión, metas, productos y presupuesto relacionado, y es el referente para realizar el seguimiento durante la vigencia respectiva.

Son varios los propósitos que cumple este instrumento de gestión:

- Organiza las actividades que deben realizar las distintas dependencias de la entidad y en algunos casos, con otras entidades, alrededor de los objetivos del PND y otros compromisos institucionales y sectoriales.
- Facilita el diseño de indicadores que permitan tanto el seguimiento como la evaluación de los objetivos de gobierno.
- Permite la programación de recursos en las distintas actividades que permiten el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional.
- Sirve de insumo para la rendición de cuentas, tanto a la ciudadanía como a los entes de control.

La elaboración del Plan de Acción se orienta entre otros por los siguientes principios, que rigen los procesos de planeación y asignación del presupuesto: Coordinación – Continuidad – Planificación – Eficiencia.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

- **Coordinación:** Las diferentes dependencias de la Entidad, deben definir y coordinar con las demás áreas, así como entidades, las actividades necesarias para cumplir sus objetivos. Este principio se traduce en la necesidad de definir con claridad los aliados con los cuales se deben ejecutar las acciones del Plan de Acción.
- **Continuidad:** El Plan de Acción debe asegurar cabal culminación de los planes, programas y proyectos que tengan por objeto alcanzar las metas del PND y por ende las establecidas en el Plan Sectorial.
- **Planificación:** El Plan de Acción debe estar alineado con el presupuesto asignado y con las demás iniciativas tanto misionales como de apoyo.
- **Eficiencia:** El Plan de Acción debe permitir el cumplimiento de los objetivos y metas optimizando el uso de los recursos financieros, humanos y físicos. Este principio implica igualmente la revisión de la capacidad institucional para ejecutar las acciones propuestas de tal forma que garantice continuidad y mayor eficacia en los resultados.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN


El procedimiento para la formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional – PAI, está establecido en el proceso de Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos.

Su objetivo, es priorizar las acciones y logros que debe alcanzar la entidad para cada vigencia, a través de la definición, seguimiento y evaluación de las metas y actividades que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco del Plan Nacional de desarrollo y del presupuesto aprobado a través de la Ley de Presupuesto e identificando la cadena de valor de cada proyecto de inversión.


Las actividades y su descripción son las siguientes:

6.1 Procedimiento de Formulación del Plan de Acción. Código: P-E-GIP-12


Nº.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN		
1	Definir metodología para la formulación del Plan	Definir/acordar la metodología que será desarrollada durante las jornadas con las dependencias para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> *Políticas de Estado *Políticas de Gobierno *Plan Nacional de Desarrollo * Planeación estratégica del sector * Planeación Estratégica Institucional * Marco de Gasto de mediano plazo * Resultado de metas vigencias anteriores * Compromisos de adquiridos por la entidad para la nueva vigencia

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03


Nº.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN		
2	Socializar los lineamientos, metodología e insumos para la formulación del plan de acción.	<p>Convocar a las dependencias del Ministerio para la socialización de la metodología y plan de trabajo a seguir para la formulación del Plan de Acción de la siguiente vigencia. Para ello se entregarán los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Marco conceptual *Estructura Plan de Acción (Plantilla) Código: F-E-GIP-02 *Marco de referencia para la formulación de plan de acción *Cadenas de valor de los proyectos de inversión *Presupuesto a programar por cada dependencia en el PA acorde con la Ley de Presupuesto. *Mapa de riesgos de la entidad *Medición del grado de satisfacción de los grupos de valor periodos anteriores <p>La convocatoria se realiza a través de memorando ó circular dirigida a los Viceministros, Directores, Jefes de Oficina, Subdirectores y Secretaria General del Ministerio.</p>
3	Realizar sesiones de acompañamiento y asesoría en la formulación del plan de acción de las dependencias del Minambiente	<p>Realizar sesiones de asesoría para la formulación del PA teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la metodología. Punto de control: lista de asistencia y actas de reunión.</p>
4	Recibir y revisar la información de los planes formulados por cada dependencia	<p>Solicitar el envío y revisar los planes remitidos por cada dependencia para determinar si están acorde con la metodología definida y requerimientos realizados por la Oficina Asesora de Planeación. Punto de Control: Anualmente verificar alineación del plan de acción con cadena de valor del proyecto de inversión, y metas estratégicas del Minambiente</p>
5	Remitir comentarios a las dependencias para ajustes al plan de acción	<p>Devolución a través de correo electrónico a las dependencias que lo requieran el plan de acción con los comentarios y observaciones por parte de la Oficina de Planeación para que sean ajustados y remitidos nuevamente a la OAP en medio magnético para proceder a su consolidación. Nota: si las dependencias no están conformes con los comentarios y observaciones, se revisará conjuntamente para llegar a la consolidación de la propuesta definitiva. Punto de control: Acta de reunión con enlaces de planeación para informar sobre las observaciones a plan de acción, cadena valor y metas estratégicas del Minambiente.</p>
6	Presentar el plan para aprobación	<p>Convocar a Comité de Gerencia para la presentación por parte de cada jefe de dependencia del plan de acción para su aprobación Punto de Control: Acta comité de gerencia con aprobación del plan de acción</p>
7	Ajustar y revisar el plan	<p>Las dependencias finalizado el comité de gerencia, remiten el plan de acción aprobado en medio magnético a la Oficina Asesora de Planeación para consolidación Punto de Control: Plan de acción revisado y consolidado - revisión de la programación presupuestal de acuerdo a la Ley presupuesto</p>
8	Presentar el plan a consulta ciudadana	<p>*Publicación en la web de la propuesta de Plan de Acción para comentarios y sugerencias de la ciudadanía. Luego del tiempo establecido para consulta y comentarios, se recopilan los mismos para realizar los ajustes que se consideren pertinentes.</p>
9	Publicar plan de acción	<p>Cada dependencia debe socializar a su interior el plan de acción aprobado Publicar en la intranet y en la página web de la entidad el plan de acción institucional aprobado. Punto de Control: Plan de acción publicado en la web</p>

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03


N°.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN		
10	Programar entregables y diligenciar clasificadores	<p>Cada dependencia debe programar por lo menos cuatro (4) entregables en el año, orientados al cumplimiento del indicador y meta propuesta para cada actividad desagregada, teniendo en cuenta los productos resultantes de la contratación asociada a los recursos programados por actividad. (Cuantificable - medible)</p> <p>A los entregables deberá asignárseles un porcentaje que al final sume el 100%. Si únicamente se establecen los 4 entregables, los meses que no contengan entregables, deben mantener el porcentaje del mes que precede hasta el avanzar en el siguiente entregable.</p> <p>Diligenciar los campos correspondientes a los clasificadores teniendo como base la Guía para la formulación y seguimiento del plan de acción institucional G-E-GIP-03.</p>
11	Recibir y revisar la programación y el diligenciamiento de los clasificadores de los planes	Solicitar el envío de la matriz de plan de acción con el diligenciamiento de los entregables y clasificadores para revisar la completitud de los clasificadores y la coherencia de la programación con respecto al indicador y meta programada para cada actividad desagregada del plan.
12	Remisión a cada área del Ministerio con la revisión de los entregables y clasificadores para aprobación	<p>Devolución a través de correo electrónico a cada área del Ministerio con la matriz de entregables y clasificadores con los comentarios y observaciones por parte de la OAP para que realicen los ajustes correspondientes.</p> <p>Si las áreas no están conformes con los comentarios y observaciones, se revisará conjuntamente para llegar a la consolidación de la propuesta definitiva.</p> <p>Una vez ajustado por cada área, serán remitidos a la Oficina de Planeación en medio magnético para proceder a su consolidación</p>
SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION		
13	Cargar la información del plan de acción en la herramienta de seguimiento.	Realizar el cargue del plan (actividad principal, actividad desagregada, indicador, meta, presupuesto total, programación entregables y demás información del plan) aprobado de las diferentes dependencias en la herramienta establecida
14	Reportar el seguimiento periódico al plan de acción	<p>Las dependencias deberán enviar los reportes de seguimiento a PA en las fechas definidas por la OAP, teniendo en cuenta los entregables y el porcentaje de avance programado correspondiente al mes del reporte.</p> <p>Si la actividad tiene recursos apropiados y comprometidos el avance físico de la actividad debe ser consistente con su ejecución presupuestal y los bienes y/o servicios recibidos como resultado de los contratos y/o convenios suscritos por la dependencia (Nota: la supervisión de los contratos y la validación de sus evidencias es responsabilidad de las dependencias contratantes). Ver orientaciones específicas en Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional - G-E-GIP-03.</p>
15	Revisar y consolidar la información de los reportes seguimiento de los planes de acción	<p>Se revisa la coherencia de la información respecto a las metas, indicadores, entregables y porcentaje de avance programado para el mes del reporte, posteriormente se consolida generando informes de seguimiento al plan de acción. Se presenta el informe al coordinador del Grupo de evaluación y seguimiento y al Jefe de Planeación para su revisión y aprobación.</p> <p>Punto de Control: reporte de las dependencias diligenciado adecuadamente</p>
16	Remitir reportes de seguimiento del plan de acción	Publicar en la intranet el informe de seguimiento a plan de acción en el mes siguiente de la fecha de corte del informe y /o remitir a los jefes dependencias y enlaces de planeación.
MODIFICACIONES PLAN DE ACCIÓN		
17	Determinar tipo de modificación	<p>Verificar si es modificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación presupuestal (continua en paso 16) 2. Actividades- indicadores -metas plan de acción (continua en paso 18)

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

N°.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN		
18	Diligenciar formato de modificación a programación presupuestal	<p>Dependiendo del tipo de modificación presupuestal:</p> <p>Si la modificación es Interna de la dependencia solicitante se debe diligenciar el formato FE-GIP-36. Si requiere adicionalmente modificar y/o crear actividades, metas e indicadores ir al paso 18.</p> <p>Si la modificación involucra a dos (2) dependencias continuas paso 17.</p>
19	Diligenciar formato de solicitud de traslado presupuestal (F-A-GFI-08) y solicitud de modificaciones a programación presupuestal (F-E-GIP-36).	<p>Si es modificación de programación presupuestal entre dependencias: diligenciar formato de solicitud de traslado presupuestal (F-A-GFI-08) para que Secretaría General pueda efectuar los ajustes respectivos en el SIIF a los centros de costos y diligenciar el formato (F-E-GIP-36) Solicitud de Modificaciones a Programación Presupuestal en plan de acción .</p> <p>Si la modificación presupuestal impacta las metas y/o indicadores del plan de acción de la dependencia aportante y/o solicitante, continuar con el paso 18 para cada plan de acción afectado.</p> <p>La dependencia solicitante debe evaluar con la dependencia aportante las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La dependencia aportante debe tener en cuenta que NO puede trasladar recursos de un proyecto de inversión, (del cual no es líder o responsable de su ejecución) que ya previamente le había traslado otra dependencia; para ello se deben retornar los recursos a la dependencia líder del proyecto de inversión. - Establecer si en la cadena de valor del proyecto de inversión a afectar (aportante) se contemplan las actividades a desarrollar y si tiene recursos asociados. - Si la cadena de valor del proyecto de inversión no contempla las actividades a desarrollar por la otra dependencia, la dependencia líder del proyecto de inversión debe solicitar al DNP antes de finalizar el semestre la modificación a la cadena de valor para que sea coherente con los planes de acción que se afectan. - Verificar si en el proyecto de inversión de la dependencia aportante hay disponibilidad de recursos para liberar o sin comprometer que permitan hacer efectiva la modificación a la programación presupuestal. - La dependencia aportante debe tener en cuenta que, si una actividad de su proyecto queda sin recursos después del traslado, esto no implica la eliminación de la actividad y sus metas asociadas; ya que está en algunos casos podría ejecutarse con recursos de funcionamiento - La dependencia solicitante debe tener la capacidad de ejecutar en la vigencia la totalidad de los recursos solicitados. - De requerir constituir reserva presupuestal se debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 89 del Estatuto Orgánico de Presupuesto y en la Circular Externa No. 043 de 22 de diciembre de 2008 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público e informar a la dependencia líder del proyecto de inversión si es el caso. <p>-Si requiere adicionalmente modificar y/o crear actividades, metas e indicadores ir al paso 18.</p>
20	Diligenciar formato solicitud modificaciones plan de acción: actividades- indicadores- metas	Diligenciar el formato de solicitud de modificaciones a plan de acción (actividades- indicadores- metas) con las características de la modificación y su justificación Formato FE- GIP- 35
21	Solicitar modificación plan acción	<p>Remitir desde el correo electrónico del jefe de la dependencia que solicita la modificación, el o los formatos correspondientes a la modificación de plan de acción requerida al correo: seguimientopladeaccion@minambiente.gov.co y correo electrónico del funcionario(s) encargado del trámite en la OAP ó en medio físico con la firma del jefe de la dependencia respectiva.</p> <p>Si la modificación afecta a dos dependencias deben entregarse en medio físico y/o digital los formatos debidamente diligenciados y firmados por los . jefes de las áreas de las partes interesadas al Grupo de Política, Planeación y Seguimiento de la OAP. Correo electrónico: seguimientopladeaccion@minambiente.gov.co y al correo del funcionario(s) encargado del trámite.</p>

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Nº.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN		
22	Revisar y aprobar la solicitud de modificación al plan de acción	<p>Revisar la solicitud de modificación hecha por la(s) dependencia(s) solicitante(s), con el objeto de evaluar su pertinencia con base en los objetivos propuestos, disponibilidad de recursos y cadena de valor del proyecto de inversión.</p> <p>_ verificar que los traslados de recursos se hagan entre actividades asociadas al mismo producto de la cadena de valor del proyecto de inversión y que no afecte el valor asignado al mismo según la Resolución de Desagregación del Presupuesto del Minambiente de Sec. Gral. al inicio de la vigencia.</p> <p>'-Si la modificación presupuestal afecta los valores apropiados a los productos de la cadena de valor y por ende de la resolución de desagregación del presupuesto del Minambiente emitida por Sec. Gral. al inicio de la vigencia, la dependencia responsable de la ejecución del proyecto de inversión, debe tramitar el ajuste a la cadena de valor ante el DNP antes de finalizar cada semestre para obtener su aprobación- viabilidad con el fin de tener la alineación entre el plan de acción de la vigencia y la cadena de valor del proyecto de inversión .</p> <p>- Una vez aprobado este trámite por el DNP se debe enviar al grupo de Políticas Planeación y Seguimiento la nueva cadena de valor. - Igualmente las dependencias involucradas en las modificaciones presupuestales deben formalizar ante Secretaría General estas modificaciones en el formato dispuesto para tal fin para que cambien las apropiaciones en SIIF, debido a que se afectan las apropiaciones iniciales registradas en la resolución de desagregación de presupuesto para la vigencia.</p> <p>Punto de Control: Revisar el formato de Justificación de solicitud de traslado de recursos de inversión entre dependencias. FE-GIP-37.</p>
23	Actualizar en la herramienta las modificaciones aprobadas	<p>Actualizar la información en las herramientas de seguimiento acuerdo con los cambios aprobados (Archivo Plan de Acción para la(s) dependencia(s) involucrada(s)).</p>
24	Comunicar la aprobación o rechazo de la modificación del plan de acción	<p>- Si la modificación solicitada no es aprobada se informa mediante correo electrónico a los involucrados del rechazo de la misma y los motivos.</p> <p>- Si la modificación es de tipo presupuestal interna: se informa mediante correo electrónico a la dependencia solicitante.</p> <p>- Si la modificación es de actividades, indicadores y metas se informa mediante correo electrónico a la dependencia solicitante.</p> <p>- Si la modificación es de tipo presupuestal entre dependencias: se informa mediante correo electrónico al grupo de finanzas y presupuesto, y a las dependencias involucradas. Resaltando las siguientes consideraciones:</p> <p>- La dependencia que reciba recursos de un proyecto de inversión a cargo de otra dependencia, debe enviarle a la dependencia responsable de su ejecución reportes periódicos de avance de la ejecución financiera y física de los recursos con el fin de que se le sirva de insumo para reporte del seguimiento al proyecto ante el DNP.</p> <p>- Tanto aportante como solicitante se harán responsables ante de los entes de control de la ejecución física y financiera de los recursos programados en sus planes de acción y deberán dar respuesta a los requerimientos de los mismos.</p> <p>- Si la dependencia solicitante no tiene la capacidad técnica de verificar la calidad de los productos a entregar por el contratista, deberá solicitar la colaboración de la dependencia aportante para tal fin.</p>


MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Los instrumentos de registro se encuentran identificados en la documentación del Sistema Integrado de Gestión (MADSIG), de los cuales se destaca:

- a. Guía para la Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional, G-E-GIP-03
- b. Formato de formulación de Plan de Acción Institucional, F-E-GIP-02
- c. Protocolo de construcción e implementación de indicadores de gestión en el plan de acción institucional, Anexo B contenido en este documento

Entre los lineamientos generales que se deben tener en cuenta en la formulación del plan de acción están:

- a. En función de lo proyectado en el Plan de Acción de la vigencia anterior, se debe identificar lo que no se va a poder lograr en el periodo y proyectarlo para la siguiente vigencia. Para ello se debe considerar el balance actual de cumplimiento de metas y de nuevos retos.
- b. Verificar el Estado de avance y proyecciones de metas del PND y metas presidenciales; y proponer actividades para garantizar su cumplimiento.
- c. La propuesta de Plan de Acción debe estar en función del cumplimiento las metas del PND y de los compromisos del sector ambiental (Acuerdo Final de la Habana, compromisos internacionales de la OCDE, ODS y Acuerdo de París), así como retos en políticas ambientales, Conpes, retos regionales, sentencias y acuerdo interinstitucionales y sectoriales. La Oficina Asesora de Planeación compartirá la información integrada de los compromisos del sector por correo electrónico u otro medio.
- d. Se deben verificar los nuevos compromisos y Directrices de acciones estratégicas del despacho del Ministro y Viceministros.
- e. Identificar el presupuesto disponible para la vigencia del plan de acción asignado en los proyectos de inversión que financian cada dependencia, y proponer las metas de acuerdo a las posibilidades reales de Presupuesto.
- f. Considerar como condicionante para la financiación de las actividades del Plan de Acción, que estas sean coincidentes con las actividades de los proyectos de inversión conservando la misma finalidad y naturaleza de estas. Donde las actividades principales corresponden a los objetivos de la cadena de valor del proyecto de inversión y las actividades desagregadas son las actividades de los productos de la cadena de valor. Se sugiere programar en plan de acción solamente las actividades que cuenten con recursos asignados. Así mismo se debieran programar actividades que se ejecuten con recursos de funcionamiento, sin que vayan asociadas al proyecto de inversión.
- g. Tener en cuenta el mapa de riesgos de la entidad y en particular el de los procedimientos en cuales participa la dependencia, con el fin de que las actividades que se formulen en el Plan de Acción aseguren el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas del PND.
- h. Así mismo, se deben contemplar los resultados de las mediciones del grado de satisfacción de los grupos de valor que le atañen con el fin de que las actividades de plan de acción impacten en la satisfacción de las necesidades de estos grupos de valor.
- i. En el Formato de formulación de Plan de Acción Institucional se debe consolidar la propuesta de Plan considerando igualmente las directrices de formulación de la OAP (frente a la descripción de indicadores, programación de subproductos entregables, clasificación de metas, articulación con el proyecto de inversión, relacionamiento de metas con enfoque diferencial y regional, etc.). **Ver protocolos anexos.**

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

7. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCION		
No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
13	Cargar la información del plan de acción en la herramienta de seguimiento.	Realizar el cargue del plan (actividad principal, actividad desagregada, indicador, meta, presupuesto total, programación entregables y demás información del plan) aprobado de las diferentes dependencias en la herramienta establecida
14	Reportar el seguimiento periódico al plan de acción	Las dependencias deberán enviar los reportes de seguimiento a PA en las fechas definidas por la OAP, teniendo en cuenta los entregables y el porcentaje de avance programado correspondiente al mes del reporte. Si la actividad tiene recursos apropiados y comprometidos el avance físico de la actividad debe ser consistente con su ejecución presupuestal y los bienes y/o servicios recibidos como resultado de los contratos y/o convenios suscritos por la dependencia (Nota: la supervisión de los contratos y la validación de sus evidencias es responsabilidad de las dependencias contratantes). Ver orientaciones específicas en Guía para la formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional - G-E-GIP-03 .
15	Revisar y consolidar la información de los reportes seguimiento de los planes de acción	Se revisa la coherencia de la información respecto a las metas, indicadores, entregables y porcentaje de avance programado para el mes del reporte, posteriormente se consolida generando informes de seguimiento al plan de acción. Se presenta el informe al coordinador del Grupo de evaluación y seguimiento y al Jefe de Planeación para su revisión y aprobación. Punto de Control: reporte de las dependencias diligenciado adecuadamente
16	Remitir reportes de seguimiento del plan de acción	Publicar en la intranet el informe de seguimiento a plan de acción en el mes siguiente de la fecha de corte del informe y /o remitir a los jefes dependencias y enlaces de planeación.


Los instrumentos de registro se encuentran identificados en la documentación del Sistema Integrado de Gestión (MADSIG), de los cuales se destaca:

- a. Guía para la Formulación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional, **G-E-GIP-03**
- b. Formato de reporte de avance Plan de Acción
- c. Modelo de programación de metas y de determinación del avance del Plan de Acción Institucional.

Para realizar la actividad de Seguimiento del Plan de Acción Institucional por cada dependencia es importante considerar los siguientes lineamientos generales:

- a. Son referente para establecer los productos entregables y los porcentajes de avance del Plan de Acción: Las metas anuales del Plan de Acción, los productos entregables de los contratos de los planes de adquisiciones y de compras y otros planes programáticos; así como los cronogramas de dichos planes. Esto permite dar coherencia entre los diferentes avances y optimiza la planificación institucional.
- b. Considerar para cada reporte de avance mensual, la programación establecida en el formato de plan de acción de metas física anual, Porcentaje (%) de avance estimado y subproductos entregables; con el fin de que se sea coherente el reporte de avance y cumplimiento de la meta establecida para la actividad.

Los reportes de porcentaje de avance mensualmente son incrementables.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

8. ESTRUCTURA DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN


Con la finalidad que el Plan de Acción Institucional este adecuadamente articulado con el PND 2018-2022 atendiendo lo establecido en la Ley 152 de 1994, se ha diseñado la estructura del Plan de Acción Anual del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, definiendo los campos por áreas temáticas:

8.1 Cadena de Valor Proyecto de Inversión

En este componente se encuentra:

Nombre del proyecto de inversión – fuente de financiación

- Fortalecimiento de la gestión ambiental sectorial urbana a nivel nacional. Nacional
- Implementación de las estrategias, instrumentos y recomendaciones de la OCDE en materia de gestión ambiental a nivel nacional.
- Conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos a nivel nacional.
- Fortalecimiento institucional para la implementación de la política nacional para la gestión integral del recurso hídrico nacional.
- Generación de capacidades para el adecuado desempeño ambiental del SINA en el territorio Nacional.
- Fortalecimiento de la gestión de cambio climático en la planeación sectorial y territorial. Nacional.
- Implementación de las estrategias de la política nacional de educación ambiental y participación hacia la gobernanza ambiental en Colombia.
- Fortalecimiento de la estrategia de TI y transformación digital en el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.
- Fortalecimiento de la oferta institucional para la sostenibilidad ambiental del territorio en el marco de los negocios verdes y sostenibles. Nivel nacional
- Consolidación Sistema de información ambiental SIAC como eje central de información ambiental oficial y soporte para la toma de decisiones a nivel regional y nacional y conocimiento en materia ambiental a nivel nacional y regional. Bogotá.
- Fortalecimiento fortalecer la gestión ambiental del estado colombiano sobre las zonas marinas y costeras y recursos acuáticos nacional.
- Fortalecimiento de los procesos de planeación, evaluación y seguimiento a la gestión adelantada por el sector ambiental. Nacional.
- Fortalecimiento de la gestión institucional de la secretaría general del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Implementación de la estrategia de divulgación y comunicación de la información ambiental a nivel nacional.
- Fortalecimiento en el control y seguimiento a los compromisos adquiridos en escenarios internacionales de la gestión ambiental.
- Conservación de cuencas hidrográficas abastecedoras de acueductos municipales a nivel Nacional. FONAM
- Formulación administración de los recursos FONAM para el uso sostenible y protección de las especies CITES Nacional. FONAM

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Producto: registrar el nombre del producto que está en la cadena de valor del proyecto de inversión- SIIF y su código.

8.2 Resolución Desagregación Presupuesto Minambiente

Valores registrados para cada uno de los productos de acuerdo al catálogo de clasificación presupuestal en la resolución emitida por Secretaria General al inicio de cada vigencia.


8.3 Planeación Estratégica

Se identifica la estructura estratégica y programática establecida en el PND 2018-2022 así:


- **Vigencia:** año al cual corresponde el plan de acción que se formula.
- **Dependencia:** Corresponde a la dependencia responsable de las actividades a formular en el plan de acción
- **Pacto:** listado de las grandes acciones a desarrollar con el fin de eliminar obstáculos y transformar las condiciones que permitan un crecimiento económico y mejores oportunidades para los colombianos. El PND 2018-2022 cuenta con Pactos estructurales y Pactos transversales, siendo el *Pacto Transversal el IV. Pacto por la sostenibilidad: producir conservando y conservar produciendo*, al que deben ir asociadas la mayoría de las actividades que se programen en plan de acción para el Ministerio.
- **Línea Estratégica:** corresponden a las acciones que están ligadas al Pacto que se identifique. Es el Referente para la clasificación temática de las acciones propuestas. Por lo tanto, de acuerdo a esta estructura se debe señalar a cuáles estrategias van orientadas las actividades que se plantean en el Plan de Acción de su dependencia.
- **Objetivo:** el fin al que se desea llegar o la meta que se espera alcanzar en el cuatrienio.
- **Estrategia:** los medios que establece el PND para alcanzar los objetivos planteados para el cuatrienio. Es la clasificación temática de las diferentes acciones propuestas, Por lo tanto, de acuerdo a esta estructura se debe señalar a cuáles estrategias van orientadas las actividades que se plantean en el Plan de Acción de su dependencia.
- **Proceso:** Listado de los procesos que conforman el modelo operacional del MADSIG y que establecen las actividades específicas para dar cumplimiento al desempeño de la entidad y al cual está ligado el accionar de la dependencia.

Corresponde al proceso del Sistema Integrado de Gestión-MADSIG al cual está asociada la actividad que se plantea. El Mapa de Procesos del SIG identifica 16 procesos:

- *Procesos Estratégicos: 4 procesos*
 - Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos
 - Administración del sistema integrado de gestión
 - Gestión de información y comunicaciones
 - Negociación internacional, recursos de cooperación y banca
- *Procesos Misionales: 3 procesos*

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

- Formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas ambientales
 - Instrumentación ambiental
 - Gestión del desarrollo sostenible
 - *Procesos de Apoyo: 8 procesos*
 - Atención al ciudadano
 - Gestión administrativa y financiera
 - Gestión documental
 - Administración del talento humano
 - Gestión jurídica
 - Contratación
 - Soporte técnico de tic
 - Gestión disciplinaria
 - *Procesos de Evaluación: 1 proceso*
 - Evaluación Independiente
- **Planes Decreto 612 de 2018:** Es la manera de integrar al Plan de acción Institucional, los planes institucionales y estratégicos que establece este decreto. Por lo tanto, la Oficina de Tecnologías, Oficina de Planeación y Secretaría General deben señalar-identificar la(s) actividad(es) que están relacionadas con los planes a su cargo en el plan de acción.
- Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
 - Plan Anual de Adquisiciones
 - Plan Anual de Vacantes
 - Plan de Previsión de Recursos Humanos
 - Plan Estratégico de Talento Humano
 - Plan Institucional de Capacitación
 - Plan de Incentivos Institucionales
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
 - Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
 - Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- **Sitio web:** link donde se encuentran publicados cada uno de los planes del decreto 612/2018 y que pueden ser consultados por la ciudadanía. La Oficina de Tecnologías, Oficina de Planeación y Secretaría General en las actividades relacionadas con estos planes deben registrar el link de la web de la entidad donde el ciudadano pueda consultar los planes antes relacionados (Decreto 612/2018).
- **Actividad Principal:** Corresponde a las acciones que se deben desarrollar para cumplir con los compromisos establecidos en el PND 2018-2022, estas actividades deben estar alineadas con el proyecto de inversión (cadena de valor), y por lo general permanecer durante el cuatrienio.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Las actividades principales se relacionan directamente con los **objetivos de la cadena de valor del Proyecto de inversión** que financia las actividades del plan de acción de la dependencia respectiva, no obstante, se pueden identificar otras actividades que por su carácter estratégico engloben a un grupo de acciones específicas y que se financian con recursos de funcionamiento.

- **Actividad Desagregada:** Describe las acciones a desarrollar para el cumplimiento de la actividad principal. Estas actividades identifican metas-indicadores asociados a subproductos o gestiones que se requieren para alcanzar la meta planteada en la actividad principal.

Con el fin de facilitar el seguimiento al proyecto de inversión, plan de acción y la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión, se ha determinado que la actividad desagregada a formularse en plan de acción **es la actividad de los productos de la cadena de valor del proyecto de inversión que cuentan con recursos asignados para la vigencia**, por lo tanto es muy importante la adecuada formulación del proyecto de inversión para que se facilite la formulación del plan de acción de cada vigencia y el seguimiento al proyecto de inversión en el SPI.-DNP.

De otra parte, recuerde que las actividades deben redactarse en verbos infinitivos, es utilizar palabras que manifiesten acciones terminadas en “ ar, er, ir. “

No utilizar verbos demasiado generales que no permitan establecer claramente la acción a realizar con el fin de obtener un bien o servicio. Ejemplo: apropiar, asegurar, consolidar, desarrollar, fomentar, fortalecer, garantizar, impulsar, mejorar, promover.

Meta: cantidad a ejecutar de la unidad de medida identificada del indicador establecido para la actividad en la vigencia. Corresponde a la Meta de la Vigencia Actual, para el cumplimiento de las actividades asociadas. La meta es la expresión cuantificable del producto a obtener al implementar la actividad desagregada del plan.

Indicador: El indicador es la expresión cuantitativa o cualitativa que permite medir el comportamiento o evolución de las metas que se han establecido asociadas a cada actividad. Para determinar el indicador se *“Debe tenerse claro que se quiere medir”*. El indicador debe estar formulado de acuerdo a la siguiente estructura: **Unidad de medida + Sujeto + complemento + verbo.**

Para profundizar en la construcción de indicadores. **Ver. Protocolo de formulación de indicadores de gestión del Plan de Acción Institucional.**

Unidad de Medida: Establece la unidad métrica con la cual se medirá el indicador de acuerdo al listado establecido.

Responsable: Nombre de la persona de la dependencia encargada de cumplir con la actividad programada en plan de acción.

Descripción / observación: Describir los comentarios de interés asociadas a cada una de las actividades.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03


8.4 Planeación Financiera

Corresponde al nombre del proyecto de inversión con el cual se financian las actividades programadas. Estos proyectos son los aprobados por el DNP y que están cargados en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas-SUIFP y que tienen recursos aprobados anualmente en la Ley de Presupuesto. Igualmente debe estar acorde a resolución de desagregación y afectación del gasto en el presupuesto de inversión y FONAM que emite la Secretaria General al inicio de cada vigencia y en cumplimiento de lo establecido por la Ley.

CÓDIGO PROYECTO DE INVERSIÓN	NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE
C-3201-0900-4	Fortalecimiento de la gestión ambiental sectorial urbana a nivel nacional.	D.ASUNTOS AMBIENTALES
C-3201-0900-5	Implementación de las estrategias, instrumentos y recomendaciones de la OCDE en materia de gestión ambiental a nivel nacional	D.ASUNTOS AMBIENTALES
C-3202-0900-6	Conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos a nivel nacional.	D.BOSQUES
C-3203-0900-2	Fortalecimiento institucional para la implementación de la política nacional para la gestión integral del recurso hídrico nacional.	D. RECURSO HIDRICO
C-3204-0900-10	Consolidación sistema de información ambiental SIAC como eje central de información ambiental oficial y soporte para la toma de decisiones a nivel regional y nacional y conocimiento en materia ambiental a nivel nacional y regional .Bogotá.	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
C-3207-0900-2	Fortalecimiento fortalecer la gestión ambiental del estado colombiano sobre las zonas marinas y costeras y recursos acuáticos nacional.	D.ASUNTOS MARINOS Y COSTEROS Y RECURSOS
C-3205-0900-2	Generación de capacidades para el adecuado desempeño ambiental del SINA en el territorio Nacional	D.ORDENAMIENTO AMBIENTAL TERRITORIAL Y SINA.
C-3206-0900-3	Fortalecimiento de la gestión de cambio climático en la planeación sectorial y territorial nacional.	D.CAMBIO CLIMATICO Y GESTION DEL RIESGO
C-3208-0900-2	Implementación de las estrategias de la política nacional de educación ambiental y participación hacia la gobernanza ambiental en Colombia.	SUB EDUCACION Y PARTICIPACION
C-3299-0900-15	Fortalecimiento de la estrategia de ti y transformación digital en el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
C-3201-0900-3	Fortalecimiento de la oferta institucional para la sostenibilidad ambiental del territorio en el marco de los negocios verdes y sostenibles. Nivel nacional	OFICINA DE NEGOCIOS VERDES
C-3299-0900-16	Fortalecimiento de los procesos de planeación, evaluación y seguimiento a la gestión adelantada por el sector ambiental. Nacional	OFICINA DE PLANEACION
C- 3299-0900-14	Fortalecimiento de la gestión institucional de la secretaría general del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	SECRETARIA GENERAL
C-3299-0900-9	Implementación de la estrategia de divulgación y comunicación de la información ambiental a nivel nacional.	GRUPO DE COMUNICACIONES
C-3299-0900-17	Fortalecimiento en el control y seguimiento a los compromisos adquiridos en escenarios internacionales de la gestión ambiental. Nacional	OF ASUNTOS INTERNACIONALES
C-3202-0900-7	Conservación de cuencas hidrográficas abastecedoras de acueductos municipales a nivel Nacional. FONAM	D.BOSQUES
C-3202-0900-9	Formulación administración de los recursos FONAM para el uso sostenible y protección de las especies CITES Nacional	D.BOSQUES

8.5 Focalización de la gestión

Meta transformacional, meta Plan Nacional Desarrollo, política modelo integrado de planeación y gestión- MIPG, grupo poblacional, género, grupo étnico, derechos humanos, participación ciudadana- consultas compromisos ODS, compromisos OCDE, categorías gasto público ambiental, crecimiento verde, sentencias,

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Conpes, política ambiental, pacto regional, agenda post acuerdo, compromisos étnicos, regiones (PND), departamentos, municipios.

8.6 Programación Avance Acumulado

Para cada actividad como mínimo deben programar cuatro (4) entregables para el año.

Entregable mes: relacionar el producto a entregar en el respectivo mes. Por lo tanto, se debe registrar en el mes la descripción del entregable que se espera obtener en el mes y que debe contribuir al cumplimiento del indicador y su meta.

Programación mes: digitar un valor entre 0 y 100 sin el signo %. El valor debe ser igual o mayor al mes inmediatamente anterior ya que es acumulado. Si en el mes no se va a programar avances se debe registrar el valor del mes anterior, no dejar vacío.

8.7 Reporte de Avance de Plan de Acción

Las dependencias del Ministerio como está establecido en el procedimiento de seguimiento realizan mensualmente el reporte de los avances de cada una de las actividades desagregadas. Para ello se verifica con relación a la meta anual establecida cual es el avance físico, porcentaje (%) de avance físico, y la descripción cualitativa del avance

Avance Físico: Registrar el valor numérico del avance periódico de la meta física, frente al valor anual programado de dicha meta para cada actividad desagregada del plan de acción. Este debe ser un valor acumulado cada mes. Debe haber reporte si se ha programado meta para ese respectivo mes. Se cumple el 100% de la meta cuando se tenga el cumplimiento de la meta del indicador.

Porcentaje de Avance estimado: Es el valor porcentual que se considera se ha avanzado en el cumplimiento de la meta, se va acumulando mes a mes hasta completar el 100%. Este valor debe estar relacionado con la estimación de un porcentaje de avance con relación a unos subproductos entregables durante el año que contribuyen a obtener el producto final. El valor gradual de porcentaje estimado debe estar acorde con los productos entregables por actividades asociadas a contratos y/o convenios o planes operativos de ejecución. Este debe ser un valor acumulado cada mes.

Descripción de avance: Se reseña las actividades desarrolladas para obtener los entregables parciales en el mes. Debe ser coherente con la actividad planteada en el plan de acción, su indicador y meta.

Con esta información se generan tableros de control y análisis de cumplimiento por dependencia y para la entidad.

Para conocer todos los criterios asociados a la determinación del avance. **Ver Modelo técnico de programación de metas y de determinación del avance de metas.**

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

9. MODELO TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN DE METAS Y DE DETERMINACIÓN DEL AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

9.1. Antecedentes

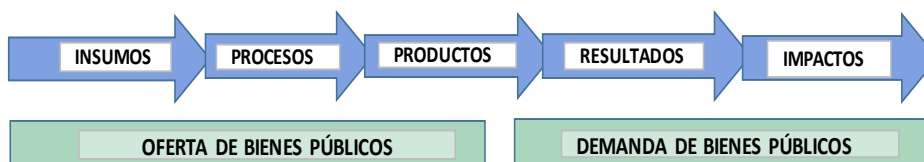
El presente documento establece Modelo Técnico de Programación de Metas y de Determinación del Avance del Plan de Acción Institucional; el cual ha sido producto de varios años de aplicación de los diferentes marcos conceptuales de seguimiento y evaluación que han evolucionado hacia un esquema normalizado de análisis y valoración periódica del avance de la gestión.

Es así como, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha considerado las orientaciones planteadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, el Departamento Nacional de Planeación-DNP y la Contraloría General de la República-CGR para optimizar los modelos de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública de las entidades del gobierno Nacional; que permitan mejorar los mecanismos de mejora y control; y por ende valorar la actuación y medir de manera más eficaz los productos y resultados obtenidos.

9.2. Marco General de Seguimiento

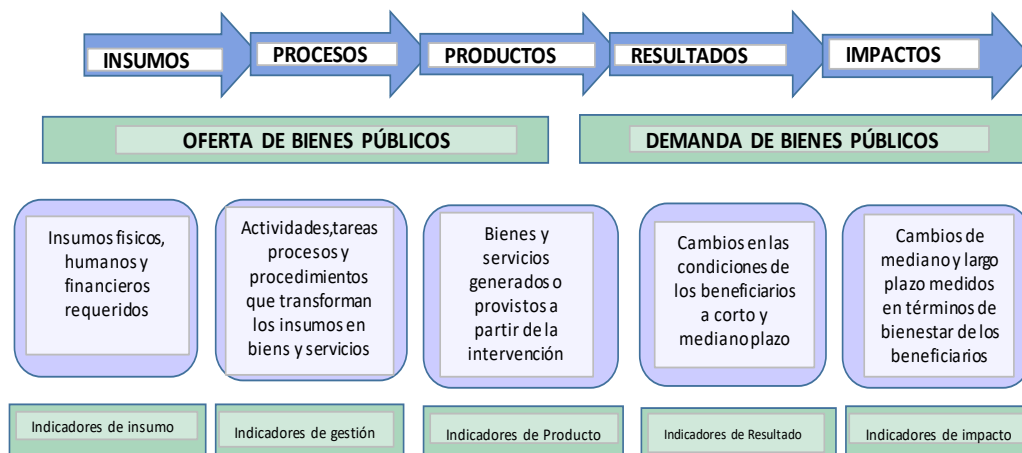
El análisis y evaluación de la gestión pública ha planteado la necesidad de establecer modelos de interpretación de la actuación de las entidades que permitan reconocer el valor asociado a cada una de las etapas o fases del proceso, valorar los productos y resultados obtenidos, y determinar los niveles de eficacia de la actuación realizada.

El modelo de cadena de valor es el marco de interpretación de la actuación pública y permite describir las actividades de una organización para generar valor al cliente final y a la misma empresa. Michael Porter, 1985.



Dicho modelo es adoptado actualmente por el sector público en la formulación de proyectos de inversión en la estructuración de los diferentes Planes de Acción y operativos de las entidades de gobierno; reconociendo dos grandes fases de actuación impulsadas por una demanda de bienes públicos de la sociedad en general y en una respuesta de dicho sector público a través de una oferta de servicios:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03



La intervención pública se divide en tres etapas: i) Implementación (Actividades, tareas y procedimientos que transforman los insumos en productos para lograr el objetivo); ii) Bienes y servicios (Productos generados o provistos a partir de la intervención pública); y iii) efecto (Cambios de corto y largo plazo en el bienestar de la población objetivo de la intervención).

Para hacer efectivo este marco conceptual de planeación, seguimiento y evaluación de la gestión pública se ha definido una estructura de Plan de Acción que reconoce diferentes componentes en la planificación que se detalla a continuación.


9.3. Estructura para el seguimiento del Plan de Acción

El Plan de Acción Institucional del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible está estructurado de manera que pueda medir el nivel de avance de los productos definidos en el marco del cumplimiento de las actividades del Plan, generando agregados por dependencia y por institución, que se constituyen en herramienta para la toma de decisiones.

El Plan de Acción Institucional está organizado para cada dependencia mediante la definición de actividades principales, actividades desagregadas, metas, indicadores por actividad desagregada y unidades de medida, responsables, recursos y programación de avance de gestión (subproductos entregables y porcentaje de avance relacionado).

Como fue descrito en la presente Guía el Plan de Acción Institucional está compuesto por los diferentes campos temáticos:

- i) Direccionamiento Estratégico: Objetivos Nacional y Estratégico; Estrategias Sectoriales e institucionales.
- ii) Cadena de valor: nombre del proyecto de inversión y producto (cadena de valor).
- iii) Resolución desagregación presupuesto Minambiente: apropiación producto por producto según resolución Secretaria General.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

- iv) Planeación estratégica: vigencia, dependencia responsable, pacto (PND), línea estratégica (PND), objetivo (PND), estrategia (PND), proceso, planes decreto 612/2018, sitio web, actividad principal, actividad desagregada, meta vigencia, nombre indicador, responsable.
- v) Planeación financiera: fuente de financiación.
- vi) Focalización de la gestión: meta transformacional, meta PND, política MIPG, grupo poblacional, género, grupo étnico, derechos humanos, compromisos ODS, compromisos OCDE, categoría gasto público ambiental, crecimiento verde, sentencias, conpes, política ambiental, pacto regional, agenda post acuerdo, compromisos étnicos, regiones (PND), departamento(s), municipio(s).
- vii) Programación de Avance Acumulado: entregable, programación.
- viii) Reporte de Avance de Plan de Acción: avance físico, porcentaje de avance y descripción del avance.

El sexto componente de Control Estratégico permite definir los referentes de seguimiento a la gestión y determinar el avance de la gestión adelantada a nivel institucional; los cuales se detallan a continuación.


9.4. Modelo Técnico de Programación de Metas

La identificación de las metas del Plan de Acción Institucional y la definición de indicadores de gestión consideran el modelo de determinación de metas e indicadores establecidos por el Departamento Nacional de Planeación-DNP.

Las metas definidas por cada una de las dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible están enfocadas a una relación directa con las actividades desagregadas y que están asociadas a los indicadores y metas de las actividades de los productos de la cadena de valor del proyecto de inversión.

Bajo este esquema la determinación de metas debe obedecer al siguiente planteamiento lógico:

- Identificación de problemas estructurales ambientales que se requieren atender.
- Determinación de Objetivos estratégicos específicos que den cuenta de los cambios que se quieren lograr para atender la problemática. Por lo general se continúan con objetivos del PND.
- Identificación de metas de resultados asociadas a los objetivos (metas que expresen el cambio). Por lo general se asocia a metas de resultado del PND.
- Identificación de actividades marco de la gestión que están asociadas a las líneas estratégicas de gestión institucional definidas (por lo general están asociadas a programas y objetivos específicos del proyecto de inversión).
- Identificación de actividades desagregadas que deben ser las actividades de los productos de la cadena de valor del proyecto de inversión y que contribuyen a la implementación de la actividad principal (objetivo de la cadena de valor).
- Planteamiento de metas específicas para cada una de las actividades desagregadas.
- Cada meta desagregada está asociada a un indicador que expresa la representación de la gestión definida en las actividades. **(ver protocolo de construcción de indicadores)**

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Para realizar la actividad de Seguimiento del Plan de Acción Institucional por cada dependencia es importante considerar los siguientes lineamientos generales:

- Son referente para establecer los productos entregables y los porcentajes de avance del Plan de Acción: Las metas anuales del Plan de Acción, los productos entregables de los contratos de los planes de adquisiciones y otros planes programáticos; así como los cronogramas de dichos planes. Esto permite dar coherencia entre los diferentes avances y optimiza la planificación institucional.
- Considerar para cada reporte de avance mensual, la programación establecida en el formato de plan de acción de metas física anual, Porcentaje (%) de avance estimado y subproductos entregables; con el fin de que se sea coherente el reporte de avance y cumplimiento de la meta establecida para la actividad.
- Los reportes de porcentaje de avance mensualmente son incrementables durante el año, alcanzando el 100% al final del mes en el cual termina la actividad; este referente permite correlacionar los porcentajes parciales de avance versus la entrega de los subproductos.

Metas

Corresponde a la meta de la vigencia actual para el cumplimiento de las actividades asociadas. La meta es la expresión cuantificable del producto a obtener al implementar la actividad desagregada del plan; y que se define a través de un indicador de producto.

Estas metas son el referente para la evaluación periódica del avance de la gestión institucional en Plan Acción.

Tipo de Indicador

Se debe identificar la naturaleza del Indicador asociada a la actividad según el marco ordenador establecido por el modelo cadena de valor (Insumo/ proceso-gestión/producto/resultado/impacto). Por las características de las metas-indicadores que se definen en un Plan de Acción por lo general la clasificación está relacionada con indicadores producto.

Indicador de Producto: Es la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las actividades de una institución o de un programa.

Nombre Indicador

El indicador es la expresión cuantitativa o cualitativa que permite medir el comportamiento o evolución de las metas que se han establecido asociadas a cada actividad.

Para determinar el indicador "*Debe tenerse claro que se quiere medir*". El indicador debe estar formulado de acuerdo a la siguiente estructura: **Unidad de medida + Sujeto + complemento + verbo.**

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

ACTIVIDAD PRINCIPAL <i>(objetivo de la cadena de valor)</i>	ACTIVIDAD DESAGREGADA <i>(actividad de los productos de la cadena de valor)</i>	META VIGENCIA	NOMBRE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.				
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.	1.1. Adelantar acciones que permitan mejorar la efectividad de los procesos actuales de uso sostenible de especies de fauna y flora silvestre y otros productos como estrategia de conservación	7	Acciones para mejorar los procesos de uso sostenible de fauna y flora silvestre adelantadas	Número
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.	1.2. Establecer los lineamientos técnicos y jurídicos que enmarquen las acciones para la conservación de ecosistemas amenazados	1	Lineamientos jurídicos y técnicos para la conservación de ecosistemas amenazados establecidos	Número
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.	1.3. Definir los lineamientos técnicos y jurídicos para actualizar el estado de conservación de las especies amenazadas en Colombia.	4	Lineamientos jurídicos y técnicos para actualizar el estado de conservación de especies amenazadas definidas	Número
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.	1.4. Desarrollar procesos de economía forestal, con énfasis en núcleos de deforestación priorizados	4	Procesos de economía forestal con énfasis en núcleos de deforestación desarrollados	Número
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.	1.5. Adelantar acciones para avanzar en la delimitación y/o manejo participativo de ecosistemas estratégicos	4	Acciones para avanzar en la delimitación de ecosistemas estratégicos adelantadas	Número
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.	1.6. Diseñar, orientar técnicamente e impulsar las acciones necesarias para evitar la transformación, degradación y pérdida de ecosistemas naturales	5	Acciones para evitar la degradación de ecosistemas naturales ejecutadas	Número
1. Conservar el capital natural y sus servicios ecosistémicos.	1.7. Ejecutar acciones encaminadas a identificar el estado de conservación de áreas de especial importancia ecológica, con el fin de fortalecer su planificación, manejo y administración	7	Acciones para identificar el estado de áreas de importancia ecológica ejecutadas	Número

Sistema Integrado de Gestión

9.5. Programación de Avance Acumulado

Esta información es de alto interés para realizar el seguimiento al avance del Plan de Acción de acuerdo a lo programado por cada dependencia:


Subproductos entregables

Identifica los subproductos intermedios que permitirán el cumplimiento de la meta asociada a la actividad programada durante diferentes periodos del año (mensual, trimestral, semestral). Estos subproductos están asociados a indicadores de gestión:

Indicador de Gestión: miden el nivel o cantidad de elementos requeridos para la obtención del producto, servicio.

Porcentaje programado de ejecución mensual acumulada

El porcentaje programado de ejecución mensual acumulada es aquel que la dependencia ha estimado, se cumpliría cada mes del año de manera acumulada.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos		
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021		Código: G-E-GIP-03

El porcentaje debe comenzar a registrarse a partir del mes en que se considera que inicia la actividad hasta lograr el 100% en el mes que finaliza la actividad.

ACTIVIDAD PRINCIPAL (objetivo de la cadena de valor)	ACTIVIDAD DESAGREGADA (actividad de los productos de la cadena de valor)	META VIGENCIA	NOMBRE INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ENTREGABLE ENERO	PROGRAMACIÓN ENERO	ENTREGABLE FEBRERO	PROGRAMACIÓN FEBRERO	ENTREGABLE NOVIEMBRE	PROGRAMACIÓN NOVIEMBRE
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.										
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.	1.1 Auditar procesos, planes, programas, proyectos y/o procedimientos mediante la evaluación y seguimiento para evidenciar el cumplimiento de los requerimientos legales y objetivos institucionales en pro del mejoramiento continuo de la Entidad.	55	Seguimientos de Requerimiento legal y Evaluaciones independientes realizadas	Número	3 Informes o Documentos Soportes de las Actividades de Requerimiento Legal o de Evaluación Independiente, según el Plan de Auditorías de la Vigencia 2020	5,00	5 Informes o Documentos Soportes de las Actividades de Requerimiento Legal o de Evaluación Independiente, según el Plan de Auditorías de la Vigencia 2020	15,00	3 Informes o Documentos Soportes de las Actividades de Requerimiento Legal o de Evaluación Independiente, según el Plan de Auditorías de la Vigencia 2020	89,00
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.	1.2 Fomentar el enfoque a la prevención en toda la organización para contribuir con el mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y sectoriales.	5	Herramientas de comunicación, sensibilización y educación implementadas para el incentivar el enfoque a la prevención	Número		0		0	1 Soporte sobre la herramienta de sensibilización implementada y/o publicada	100
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.	1.3 Hacer seguimiento a los requerimientos de los órganos y entes de control, sirviendo como enlace entre el Ministerio y los entes para asegurar el cumplimiento de la atención de los mismos.	36	Seguimientos sobre los requerimientos de entes de control realizados	Número	2 cuadros de control y soporte de remisión de seguimiento realizado a los requerimientos de entes de control	6	3 cuadros de control y soporte de remisión de seguimiento realizado a los requerimientos de entes de control	14	3 cuadros de control y soporte de remisión de seguimiento realizado a los requerimientos de entes de control	92
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.	1.4 Evaluar la gestión del riesgo en el Ministerio para minimizar posibles efectos o consecuencias negativas al interior de la misma.	5	Informes de evaluación y seguimiento a la gestión del Riesgo generados	Número	Informe de seguimiento a los Riesgos de Corrupción	20	na	20	Informe de Evaluación al Proceso de Administración de Riesgos de la Entidad y al Mapa de Riesgos Institucional	100
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.	1.5 Coadyuvar al liderazgo estratégico en conjunto con la Alta Dirección, que permita la continuidad del proceso administrativo y la toma de acciones para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y sectoriales.	36	Informes de seguimiento y evaluación para el mejoramiento continuo institucional presentados a la alta dirección	Número	3 soportes de presentación, Informes, Reportes o Recomendaciones generados por la Oficina de Control Interno a la Alta Dirección	8	3 soportes de presentación, Informes, Reportes o Recomendaciones generados por la Oficina de Control Interno a la Alta Dirección	17	3 soportes de presentación, Informes, Reportes o Recomendaciones generados por la Oficina de Control Interno a la Alta Dirección	92
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.	1.6 Presidir y Coordinar los comités sectoriales de auditoría interna para el cumplimiento de todas sus funciones en el marco del Decreto 648 y Decreto 1499 de 2017.	6	Actas e informes de gestión levantados por cada comité	Número		0	Informe de Evaluación sobre el estado del sistema de Control Interno	100		100
1. FORTALECER LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL MINISTERIO, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS NUEVOS ROLES QUE POR LEY LE FUERON ESTABLECIDOS.	1.7 Hacer seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el fin de evidenciar responsabilidades establecidas dentro de las políticas de gestión y desempeño como las definidas para cada línea de defensa en el marco de los componentes MECL.	3	Informes de seguimiento y evaluación presentados para el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno	Número	Informe de Evaluación sobre el estado del sistema de Control Interno	33		33		100

Reporte mensual de avance de gestión institucional

El seguimiento se realiza mensualmente reportando el avance de la meta física, el % de Avance estimado acumulado mensual y breve descripción del Avance.

Para registrar el avance se debe tener en cuenta las siguientes situaciones:

Situación	Acción de mejora
1. Los subproductos entregables no tienen relación con la actividad específica.	1. Revisión integral de la programación de subproductos entregables programados, para que sean coherentes con la actividad. (Dependencia y OAP)
2. Los valores de Porcentaje de avance programados en relación con los subproductos entregables no son coherentes.	2. Revisión integral de la programación de % de avance programado estimado con los subproductos, para que sean coherentes a la proporcionalidad de productos entregados. (Dependencia y OAP).
3. El reporte de avance descriptivo de una actividad específica no tiene relación con la actividad ni el indicador.	3. Optimizar el reporte, siempre considerando la actividad y sus entregables para la descripción del avance. (Dependencia).
4. El reporte de avance descriptivo no considera como referente del reporte, los subproductos entregables programados.	4. Optimizar el reporte, siempre considerando los subproductos de entregables programados, para ello verificar antes de la descripción lo programado. (Dependencia).

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Situación	Acción de mejora
5. La actividad específica tiene recursos programados con los cuales se financian contratos destinados al cumplimiento de la meta del Indicador. No obstante los contratos asociados no están relacionados con dichas actividad.	5. Se debe establecer un control interno por cada dependencia (enlace de planeación) para que los contratos queden asociados a las actividades del PAI que los financian. (Dependencia).
6. Los contratos relacionados con la actividad desagregada sus objetos contractuales si están aportando al cumplimiento de la meta de la actividad. No obstante en el reporte no se consideran los subproductos entregables de estos.	6. Mensualmente se debe verificar los principales entregables de cada contrato asociado a la actividad, para que estos sean descriptos en el reporte mensual respectivo. (Dependencia).
7. La actividad desagregada y su indicador están relacionados con metas SINERGIA, no obstante el reporte de avance descriptivo del plan de acción no coincide con el reporte de avance SINERGIA.	7. Para los indicadores relacionados con las metas SINERGIA se debe compatibilizar el reporte; para ello debe existir coordinación entre los diferentes responsables de reporte. (Dependencia).
8. El reporte de porcentaje de avance mensual no coincide con el porcentaje programado para ese periodo.	8. Verificar antes del reporte del porcentaje de avance estimado a que entregables está asociado y qué % se programó, para ser coherente. (Dependencia).

9.6. Determinación de Avance Acumulado

Se genera mensualmente un informe integrado del avance Plan de Acción Minambiente y para cada una de las dependencias. Este informe, presenta los avances en la gestión mensual realizada para lograr el cumplimiento de las diferentes metas contempladas en el Plan de Acción del Ministerio. Los resultados obtenidos corresponden a los avances reportados por las diferentes dependencias para cada una de las actividades programadas respecto a las metas planteadas para el presente año.

- Porcentaje de avance de metas físicas para cada actividad desagregada por dependencia:

% Avance Dependencia PAI

% Avance Depend. PAI

n

$$= \sum \% \text{ Avance Act. Desag } k. * \text{ Act. Desag. } k$$

%Avance Físico Reportado = $i = 1$ n Avance físico mensual reportado in
Escriba aquí la ecuación.

$$\% \text{ Avance Físico Reportado Dependencia} = \frac{\sum_{i=1}^n \left[\left(\frac{\text{Avance mensual físico reportado}_i}{\text{Meta vigencia}_i} \right) * 100\% \right]}{n}$$

$$\% \text{ Avance Estimado Acumulado Dependencia} = \frac{\sum_{i=1}^n \% \text{ Avance estimado mensual acumulado}_i}{n}$$

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

$$\%Avance\ Mensual\ Programado\ Dependencia = \frac{\sum_{i=1}^n \%Avance\ programado\ mensual\ acumulado_i}{n}$$

Siendo, n = número de actividades desagregadas programadas y activas por dependencia en el mes.

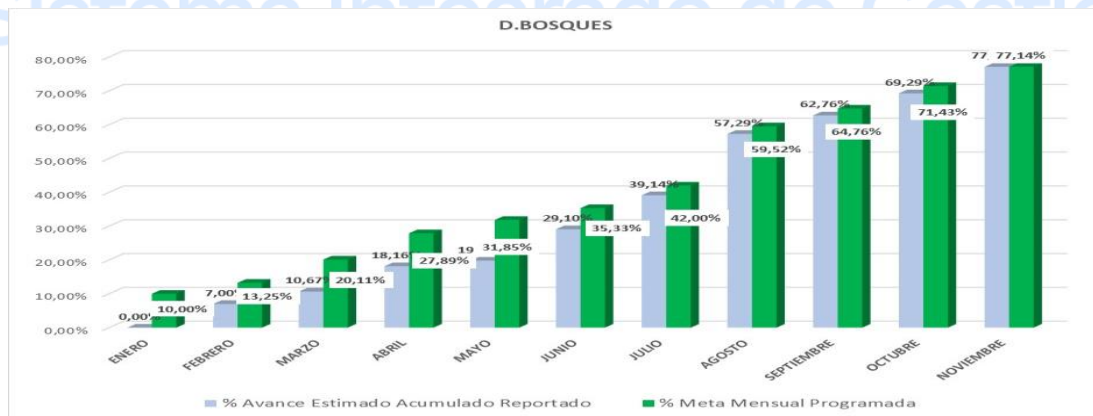
$$\%Estado\ de\ avance\ por\ dependencia = \frac{\%Avance\ Estimado\ Acumulado\ Dependencia}{\%Avance\ Mensual\ Programado\ Dependencia}$$

$$\%Estado\ de\ avance\ Ministerio\ de\ Ambiente = \frac{\sum_{j=1}^k \%Estado\ de\ avance\ por\ dependencia_j}{k}$$

Siendo, k = número de dependencias del Ministerio que cuentan con plan de acción.

Ejemplo

ESTADO DE AVANCE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
% Avance Físico reportado	0,00%	2,08%	0,00%	3,51%	1,00%	0,95%	4,52%	7,30%	6,35%	11,90%	19,84%
% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	7,00%	10,67%	18,16%	19,80%	29,10%	39,14%	57,29%	62,76%	69,29%	77,14%
% Meta Mensual Programada	10,00%	13,25%	20,11%	27,89%	31,85%	35,33%	42,00%	59,52%	64,76%	71,43%	77,14%
Tablero de Control		✘	✘	✘	✘	✘	⚠	✔	✔	✔	✔



- Porcentaje de avance de metas físicas para la entidad

El Avance promedio de avance la entidad es en el promedio de avance de las dependencias

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

% Avance PAI MINAMBIENTE:

n

$$\% \text{ Avance PAI Minambiente} = \sum \% \text{ Avance PAI Depend. } k / n$$

Ejemplo: % Avance de gestión Institucional

TABLERO DE CONTROL												
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2019 - INDICADOR DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA												
ESTADO DE AVANCE ENERO -NOVIEMBRE												
DEPENDENCIA	DATO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	% Avance Estimado Acumulado Reportado	4,04%	10,31%	16,22%	22,76%	27,91%	35,58%	42,72%	51,28%	60,25%	70,02%	78,70%
	% Meta Mensual Programada	4,76%	10,91%	17,92%	25,01%	30,44%	38,64%	46,11%	55,47%	63,69%	73,17%	81,87%
	Tablero de Control											

Tablero de control


Igualmente se puede generar tablero de control para el seguimiento a avance en este se puede apreciar la evolución del Plan de Acción por dependencia acorde a lo programado para el cumplimiento de metas establecidas en la vigencia. Se establecieron los siguientes rangos de calificación:

- Si el % de avance reportado sobre lo programado es inferior al 90% = ROJO
- Si el % de avance reportado sobre lo programado está entre el 90% y el 95% = AMARILLO
- Si el % de Avance reportado sobre lo programado es superior al 95% = VERDE

TABLERO DE CONTROL							
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2020 - INDICADOR DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA							
ESTADO DE AVANCE ENERO -JUNIO							
DEPENDENCIA	DATO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	0,00%	0,00%	12,73%	27,27%	33,18%
	% Meta Mensual Programada	0,00%	5,00%	11,82%	12,73%	27,27%	33,18%
	Tablero de Control				0	0	0
Dirección Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	10,00%	15,00%	25,00%	30,00%	35,00%
	% Meta Mensual Programada	0,00%	10,00%	15,00%	25,00%	30,00%	35,00%
	Tablero de Control						
Dirección Gestión Integral del Recurso Hídrico	% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	5,00%	7,91%	9,07%	15,75%	27,47%
	% Meta Mensual Programada	0,00%	5,00%	7,91%	9,07%	15,88%	27,58%
	Tablero de Control		0	0	0	0	0
Dirección Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbano	% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	0,00%	9,33%	13,51%	23,68%	33,05%
	% Meta Mensual Programada	0,00%	0,00%	10,26%	15,44%	24,68%	33,47%
	Tablero de Control						
Dirección Cambio Climático y Gestión del Riesgo	% Avance Estimado Acumulado Reportado	9,00%	12,83%	24,57%	27,83%	27,60%	34,44%
	% Meta Mensual Programada	9,00%	12,83%	24,59%	27,83%	29,39%	38,44%
	Tablero de Control						
Dirección Ordenamiento Ambiental del Territorio y SINA	% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	0,00%	30,00%	27,60%	26,86%	36,88%
	% Meta Mensual Programada	0,00%	0,00%	30,00%	27,60%	26,86%	36,88%
	Tablero de Control						

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

TABLERO DE CONTROL							
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN 2020 - INDICADOR DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA							
ESTADO DE AVANCE ENERO - JUNIO							
DEPENDENCIA	DATO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
Subdirección de Educación y Participación	% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	0,00%	25,00%	24,00%	24,55%	43,64%
	% Meta Mensual Programada	0,00%	0,00%	25,00%	24,00%	24,55%	45,91%
	Tablero de Control						
Secretaria General	% Avance Estimado Acumulado Reportado	8,00%	16,50%	22,43%	30,83%	32,23%	41,21%
	% Meta Mensual Programada	8,00%	16,50%	22,43%	30,83%	32,23%	41,21%
	Tablero de Control						
Grupo de Comunicaciones	% Avance Estimado Acumulado Reportado	6,12%	11,00%	15,20%	21,20%	31,00%	41,80%
	% Meta Mensual Programada	6,12%	11,00%	15,20%	21,20%	31,00%	43,80%
	Tablero de Control						
Oficina de Control Interno	% Avance Estimado Acumulado Reportado	14,40%	19,80%	28,29%	33,86%	43,71%	52,29%
	% Meta Mensual Programada	14,40%	19,80%	28,29%	33,86%	43,71%	52,29%
	Tablero de Control						
Oficina Asesora de Planeación	% Avance Estimado Acumulado Reportado	19,00%	17,57%	22,36%	28,50%	36,43%	47,36%
	% Meta Mensual Programada	19,07%	20,43%	22,36%	28,50%	38,21%	48,93%
	Tablero de Control						
Oficina Asesora Jurídica	% Avance Estimado Acumulado Reportado	8,00%	16,67%	25,00%	33,17%	41,33%	50,00%
	% Meta Mensual Programada	8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%
	Tablero de Control						
Oficina Negocios Verdes y Sostenibles	% Avance Estimado Acumulado Reportado	2,50%	9,86%	16,75%	23,38%	31,63%	40,50%
	% Meta Mensual Programada	5,00%	11,86%	17,63%	23,75%	33,75%	43,75%
	Tablero de Control						
Oficina Tecnologías de Información y Comunicación	% Avance Estimado Acumulado Reportado	0,00%	0,00%	19,75%	18,00%	28,73%	39,36%
	% Meta Mensual Programada	0,00%	0,00%	19,75%	21,13%	30,55%	43,55%
	Tablero de Control						
Oficina de Asuntos Internacionales	% Avance Estimado Acumulado Reportado	23,50%	23,50%	23,50%	23,75%	25,83%	40,42%
	% Meta Mensual Programada	23,50%	23,50%	23,50%	23,75%	25,83%	40,42%
	Tablero de Control						
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	% Avance Estimado Acumulado Reportado	6,03%	9,52%	19,01%	23,50%	29,77%	39,77%
	% Meta Mensual Programada	6,23%	10,17%	19,92%	23,87%	30,37%	40,96%
	Tablero de Control						

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

10. PROTOCOLO DE CONSTRUCCIÓN E MPLEMENTACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

10.1. Definiciones de Indicador

- a. Es una observación empírica o estimación estadística que sintetiza aspectos de uno o más fenómenos que resultan importantes para uno o más propósitos analíticos y de monitoreo en el tiempo. (CEPAL, 2009).
- b. Es una representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y representa la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo.
- c. Es una expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. (DANE, 2012).
- d. Representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante non el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalado una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso. (DAFP 2015)³

10.2. Características de los indicadores.

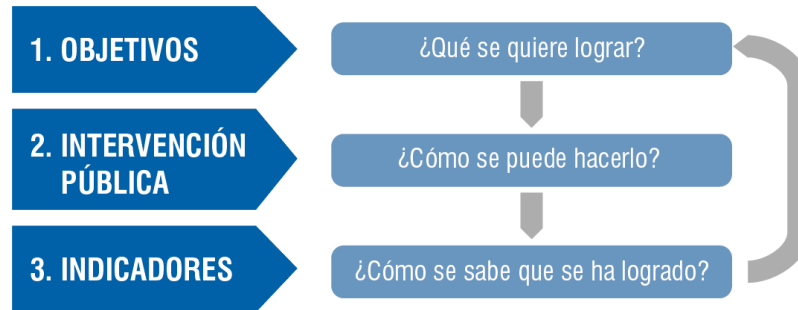
- **Simplificar:** La realidad en la que se actúa es multidimensional, pero un indicador solo considera una de dichas dimensiones.
- **Medir:** Permite comparar la situación actual de una dimensión de estudio en el tiempo o respecto a patrones establecidos.
- **Comunicar:** Todo indicador debe transmitir información para la toma de decisiones.

³ Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. DAFP 2015

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

10.3. Marco General para la definición de Indicadores.

Figura 1



Fuente: Adaptado de Bonnefoy (2005).

Identificación de Objetivos.

La identificación de objetivos constituye el punto de partida para la formulación de indicadores. Estos corresponden a las intenciones o propósitos específicos de una determinada intención pública, cuyo cumplimiento se requiere verificar (Departamento Nacional de Planeación, 2009).


Estructura del Objetivo.

Los objetivos que se definan deben contar con una estructura básica que exponga claramente lo que se espera lograr. Para ellos es bastante útil definir los componentes mínimos para su formulación y validación a partir de la metodología de selección de objetivos SMART.

- ✓ **Específico:** Que sea claro sobre qué, dónde, cuándo y cómo va a cambiar la situación.
- ✓ **Medible:** Que sea posible cuantificar los fines y beneficios.
- ✓ **Realizable:** Que sea posible de lograr a partir de la situación inicial.
- ✓ **Realista:** Que sea posible obtener el nivel del cambio reflejado en el objetivo.
- ✓ **Limitado en el tiempo:** Que establezca un período de tiempo en el que se debe completar cada uno de ellos.

En cuanto a la estructura, todo objetivo debe contener al menos tres componentes: i) la acción que se espera realizar; ii) el objeto sobre el cual recae la acción; y iii) elementos adicionales de contexto o descriptivos. Esto implica que la redacción incluya al menos un verbo, un sujeto y una frase calificativa. El orden en el que se redacte el objetivo no afecta su estructura, siempre y cuando esta inicie con el verbo en infinitivo e incluya los otros dos componentes (Departamento Nacional de Planeación, 2009).

Figura 2

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

EJEMPLOS ESTRUCTURA DE UN OBJETIVO

Verbo + Sujeto + Frase Calificativa
- Restaurar + 200 + hectáreas de bosque en el departamento de Santander
- Implementar + 10 + nuevos programas de negocios verdes + en el año

Criterios de Calidad de los Indicadores

Para la formulación de indicadores con pautas de calidad se deben tener en cuenta los criterios denominados conocidos CREMAS⁴

Claro: que exprese de manera precisa e inequívoca el objeto de medición.

Relevante: que esté relacionado directamente con el objetivo de medición

Económico: que esté disponible o sea posible de recolectar bajo un costo razonable.

Medible: que pueda estimarse o validarse de manera independiente, o que cualquiera pueda verificarlo.

Adecuado: que cumpla con una representatividad o base suficiente para medir o estimar la dimensión del objeto de medición.

Sensible: que capture los cambios en periodos cortos de tiempo.

Intervención Pública.

La intervención pública se divide en tres etapas: i) Implementación (Actividades, tareas y procedimientos que transforman los insumos en productos para lograr el objetivo); ii) Bienes y servicios (Productos generados o provistos a partir de la intervención pública); y iii) efecto (Cambios de corto y largo plazo en el bienestar de la población objetivo de la intervención)

10.4. Funcionalidad de los Indicadores.

Los indicadores sirven para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo. Esto se logra a través de un proceso continuo y sistemático de recolección y análisis de información (seguimiento) proveniente de indicadores efectivos para generar correctivos en el corto plazo.

Diagnóstico: Representa las características, de condiciones o fenómenos de procesos ambientales, ecosistémicos, sociales y económicos identificando condiciones de estado, oferta en calidad y calidad y situaciones de demanda y presión.

Seguimiento: Verifica el progreso de una política, programa o proyecto en el tiempo. No examina la causalidad entre las intervenciones y sus efectos.

Evaluación: Valoración de una intervención y sus efectos (positivos o negativos, esperados o no) que busca

⁴ Guía para la construcción y análisis de indicadores: Departamento Nacional de Planeación, Dirección de Seguimiento y evaluación de políticas públicas. 2018.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

determinar una relación de causalidad entre estos. Esto en términos de eficiencia, eficacia, calidad y economía.

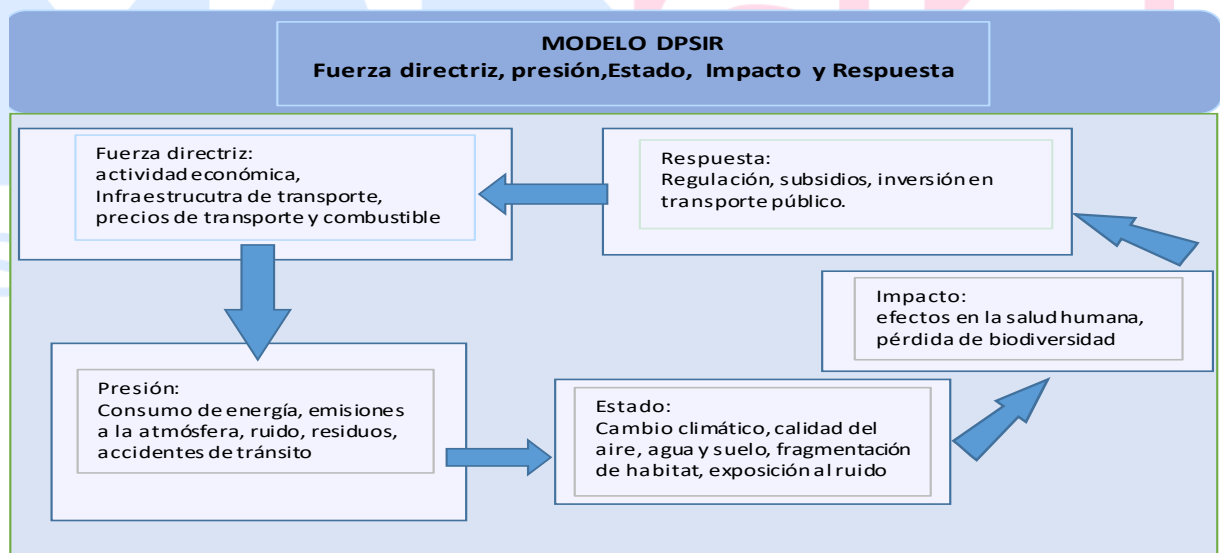
10.5. Marco ordenador de formulación de Indicadores

10.5.1. Modelo Fuerza Motriz- Presión-Estado-Respuesta – Impacto (FPERI)

El modelo FPERI representa un marco conceptual adecuado para el planteamiento de indicadores, permite establecer la efectividad de las acciones para mejorar el estado ambiental en referencia a la presión de la actividad antropogénica. (Instituto de Ecología México 2012)

Este modelo, también conocido como FPERI, es una derivación del modelo de Presión-Estado-Respuesta. (Fuente: CEPAL, 2008)

Figura 3
MODELO DPSIR



Fuente: CEPAL, 2008

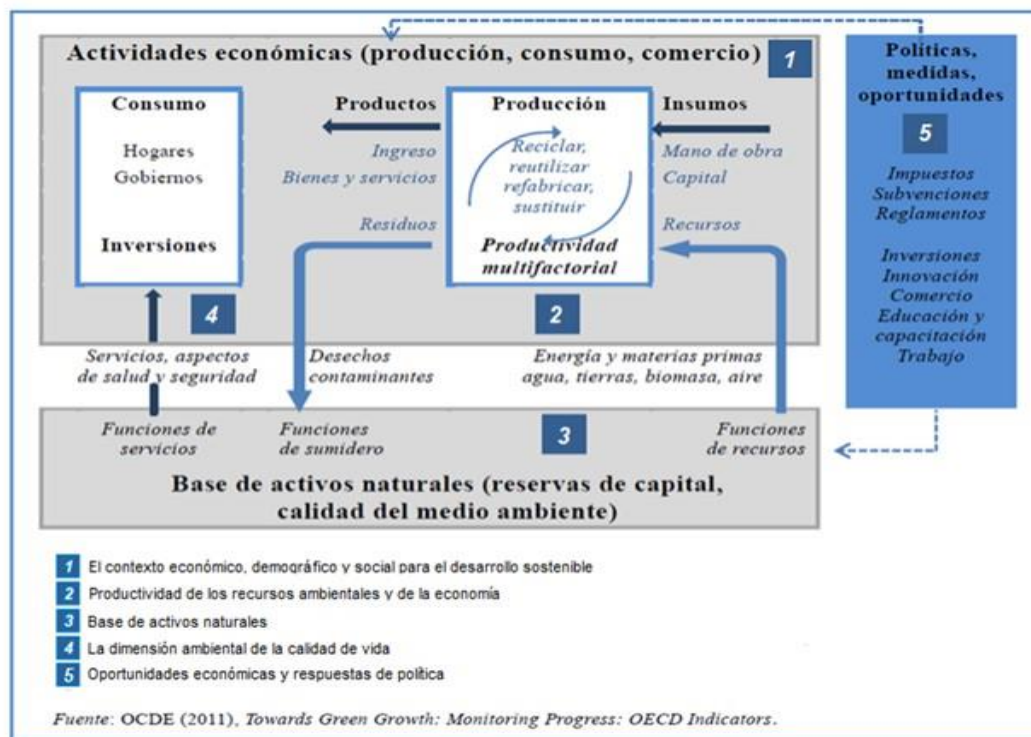
10.5.2. Marco conceptual de los indicadores de Crecimiento Verde de la OCDE

Este marco conceptual fue propuesto en 2011 en el documento *Towards Green Growth: Monitoring Progress: OECD Indicators* (OECD, 2011); sin embargo, en 2014 el alcance de algunos de sus indicadores fue actualizado por una nueva publicación (*Green Growth Indicators 2014*).

Figura 4

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Marco conceptual de los indicadores de Crecimiento Verde de la OCDE⁵



Según señala la Figura 4, existen cuatro Grupos principales de indicadores para hacer seguimiento a las características fundamentales del Crecimiento Verde. El primero, *Productividad económica de los recursos y del ambiente*, tiene como objeto verificar el aumento en la eficiencia de los procesos económicos. El segundo Grupo, *Base de activos naturales*, busca hacer seguimiento al stock de los recursos sobre los que se basa la economía. El tercer, Grupo *Dimensión ambiental de la calidad de vida*, tiene como cometido establecer la forma en que los procesos económicos han impulsado el mejoramiento en el bienestar de la población o si por el contrario, la disminución en la calidad del ambiente ha generado problemas de salud. El cuarto Grupo, *Oportunidades económicas y respuestas de política*, está destinado a señalar cómo la política propende por fomentar el Crecimiento Verde y cómo se insertan en la economía las nuevas oportunidades que surgen de los sectores verdes recién establecidos.

La Figura 4 también muestra un conjunto de indicadores de contexto socioeconómico y características de crecimiento que acompaña los cuatro Grupos fundamentales de indicadores, cuya función es brindar un panorama más amplio que facilite la interpretación y el establecimiento de relaciones entre indicadores.

10.5.3. Cadena de Valor

⁵ Banco de Desarrollo de América Latina CAF, OCDE, ONUDI: Monitoreo del Crecimiento Verde en región de América Latina y el Caribe (ALC): Progreso y Desafíos.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

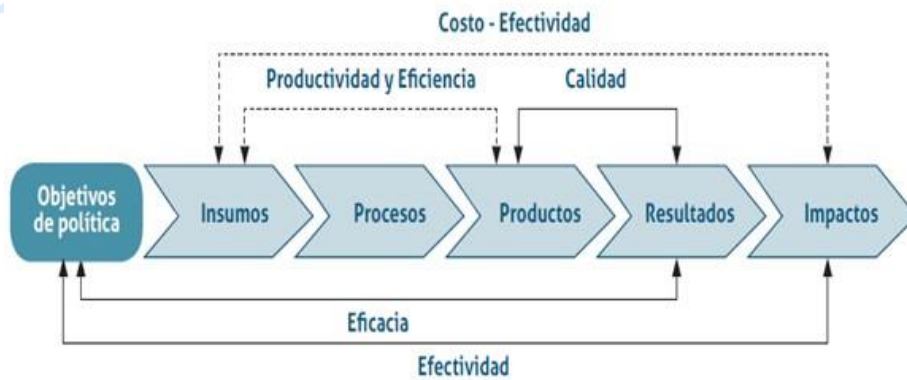
La cadena de valor es un modelo teórico que gráfica y permite describir las actividades de una organización para generar valor al cliente final y a la misma empresa. Michael Porter, 1985.

La cadena de valor permite tener un análisis integral de la gestión pública, de tal forma que el seguimiento y la evaluación se convierten en piezas fundamentales de análisis del desempeño de la gestión pública.



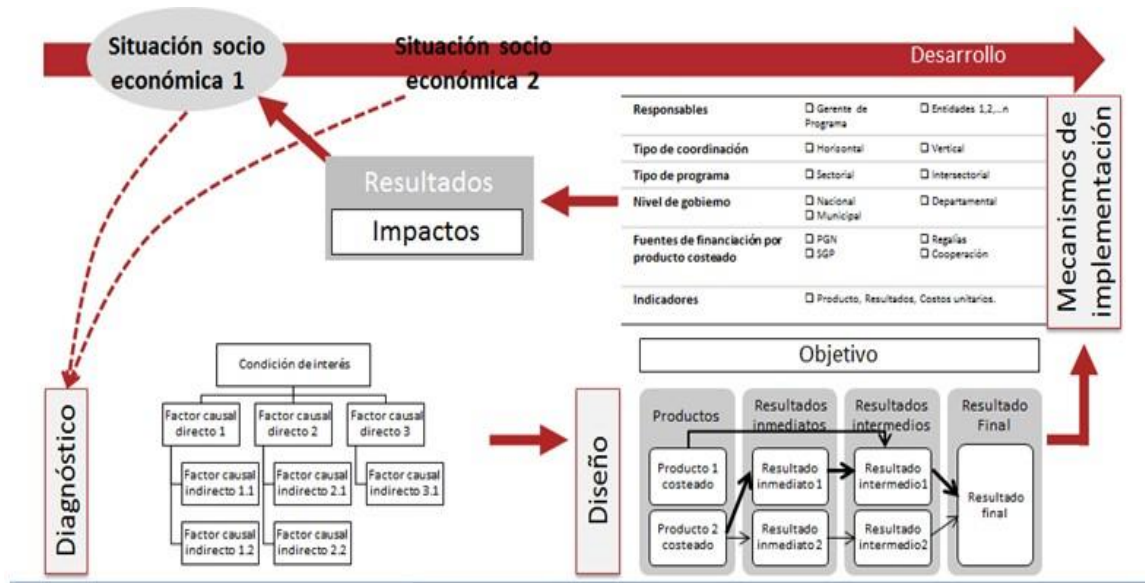
Fuente: Of Planeación- Minambiente

Figura 6
Cadena de Valor



Fuente: DNP

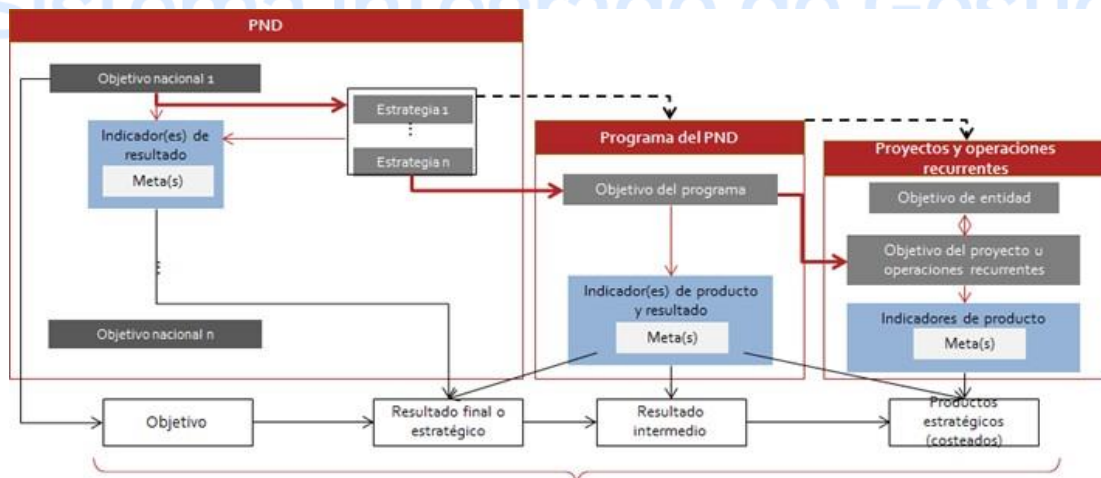
Figura 7
Escenario de Planificación Bases del Plan Nacional de Desarrollo



Fuente: DNP

Para el PND 2018-2022, se establece para el seguimiento el enfoque de cadena de valor: estructurando Metas Intermedias (resultado) y Metas de producto.


Figura 8
FORMULACION ESTRATEGICA PARA EL SEGUIMIENTO A METAS DE GOBIERNO



Fuente: DNP

10.5.4. Tipologías de Indicadores.

La tipología del indicador permite identificar, a lo largo de la cadena de valor de una intervención pública, lo que está siendo cuantificado. En consecuencia, pueden existir indicadores de gestión, producto o efecto.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Dependiendo de la meta a la que se le quiere hacer seguimiento y el nivel en el que esté definida, el indicador tendrá una de estas tres tipologías. (Departamento Nacional de Planeación, 2009)

Gestión: Cuantifica los recursos físicos, humanos y financieros utilizados en el desarrollo de las acciones; y mide la cantidad de acciones, procesos, procedimientos y operaciones realizadas durante la etapa de implementación.

Producto: Cuantifica los bienes y servicios (intermedios o finales) producidos y/o provisionados a partir de determinada intervención, así como los cambios generados por ésta que son pertinentes para el logro de los efectos directos.

Efecto: Mide los cambios resultantes en el bienestar de la población objetivo de la intervención como consecuencia (directa o indirecta) de la entrega de productos.

10.5.5. Indicadores según nivel de intervención.

Hacen referencia a la cadena lógica de intervención, es decir, a la relación entre los insumos, los resultados y los impactos. Los indicadores que se encuentran bajo esta clasificación tratan de medir en cuánto nos acercamos a las metas esperadas con los insumos disponibles. Para esto se dispone de cinco tipos de indicadores: (DANE, 2012)

Insumos (Inputs): seguimiento de todos los recursos disponibles y utilizados en una intervención.

Procesos o actividades (gestión): Se refiere al seguimiento a los procesos y actividades de gestión.

Productos (outputs): Se refieren a la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las actividades de una institución o de un programa.

Resultados finales (outcomes): Se refieren a los efectos de la acción institucional y/o de un programa sobre la sociedad.

Impacto (impact): Se refiere a los efectos, a mediano y largo plazo, que pueden tener la gestión (sociedad, personas, ambiente)

10.5.6. Indicadores según jerarquía.

Indicadores de gestión: Este tipo de indicadores también son denominados indicadores internos, y su función principal es medir el primer eslabón de la cadena lógica de intervención, es decir, la relación entre los insumos y los procesos. Aunque este tipo de indicadores se usan cuando se da comienzo al cronograma, se conciben en la etapa de planeación, cuando para cada situación planteada se programan tareas, actividades y recursos físicos, financieros, así como talento humano.

Dentro de este tipo de indicadores se tienen en cuenta los indicadores administrativos y operativos, es decir, aquellos que miden el nivel o cantidad de elementos requeridos para la obtención del producto, servicio o resultado.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Indicadores estratégicos: estos indicadores permiten hacer una evaluación de productos, efectos e impactos. Es decir, la forma, método, técnica, propuesta, solución y alternativa son elementos que pertenecen, bajo el criterio de estrategia, a todo el sistema de seguimiento y evaluación. En este sentido, los indicadores estratégicos permiten medir los temas de mayor incidencia e impacto. (DANE, 2012)

Estas dos últimas tipologías se complementan como se observa en la figura.

Figura 9
Interrelación entre Indicadores según nivel de Resultados y Según Jerarquía



Fuente: DANE "Introducción al diseño, construcción e interpretación de indicadores" pag 17.

10.5.7. Indicadores desde el punto de vista del desempeño.

Miden la eficiencia, eficacia y calidad de modo que permitan introducir los correctivos necesarios dentro del transcurso del proceso.

Eficacia: Expresan el logro de los objetivos, metas y resultados de un plan, programa, proyecto o política.

Eficiencia: Permiten establecer la relación de productividad en el uso de recursos.

Efectividad: Involucra la eficiencia y la eficacia, es decir, el logro de los resultados programados en el tiempo y con los costos más razonables posibles.

Equidad: Identifica los receptores de la acción económica y evalúa la distribución de costos y beneficios entre los diferentes agentes económicos.

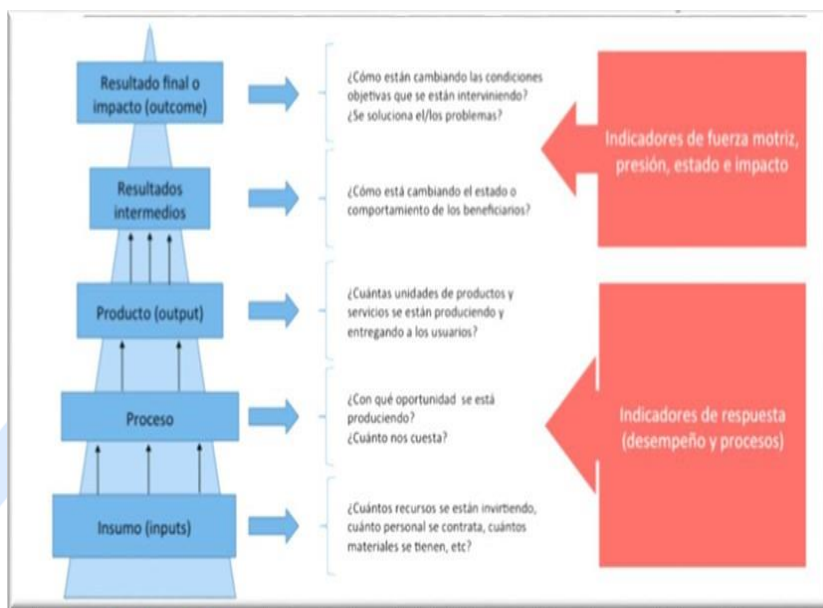
Economía: Evalúa la adecuada adquisición y asignación de recursos en condiciones de cantidad, calidad, oportunidad y precio para maximizar resultados.

Calidad: Miden aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediatez a la hora de prestar los bienes o servicios

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

que ofrece.

Figura 10
Marco Integrador de Indicadores



Fuente: CEPAL

Sistema Integrado de Gestión

10.6. Estructura para describir un Indicador

Todo indicador debe contener al menos cuatro componentes:

- i) La unidad de medida del indicador
- ii) La acción que se espera realizar;
- iii) El objeto sobre el cual recae la acción o medición; y
- iv) Elementos adicionales de contexto o descriptivos.

Una buena formulación del indicador garantiza que la información que este capture sea la necesaria para realizar una medición precisa del cumplimiento del objetivo.

Entre más precisa sea la definición del objeto a cuantificar como de su característica deseada, el indicador será mucho más exacto en su medición.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Figura 11
Formulación de un Indicador

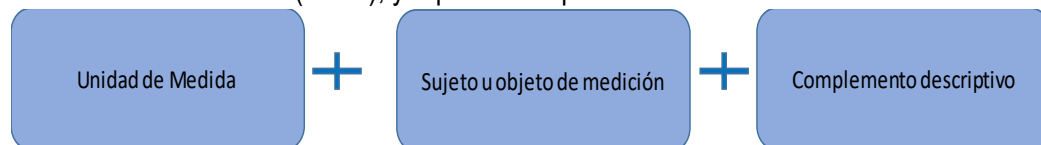
- 1** Se toma (A) el verbo y (B) el sujeto del objetivo:
Construir 35 kilómetros de red vial nacional
(A) (B)
- 2** Se invierte su orden y el verbo se conjuga en participio:
Kilómetros de red vial nacional + construidos
(B) (A)
- 3** Se incluyen elementos de la fase descriptiva del objetivo que den cuenta de la localización, período de tiempo o incluso el nombre específico de la intervención pública asociada:
Kilómetros de red vial nacional + construidos + En Santander.
- 4** No se deben incluir elementos cuantitativos del objetivo, ya que estos únicamente sirven como referencia para identificar la meta o el valor objetivo del indicador en el tiempo:
~~35~~ **Kilómetros de red vial nacional construidos en Santander.**

Fuente: DNP 2009

10.6.1. Estructura general para describir un indicador




Para Indicadores de ESTADO AMBIENTAL (oferta-demanda) no se requiere utilizar la Acción (verbo), ya que solo expresan una condición:



HECTÁREAS DE BOSQUE NATURAL A NIVEL NACIONAL

(Unidad Medida + Sujeto + Complemento)

Para Indicadores de GESTIÓN requiere utilizar la Acción (verbo) como componente fundamental:

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Cuando la unidad de medida está asociada a “Número” se puede omitir de la estructura esta unidad. Ejemplo: Número de municipios asesorados en ordenamiento ambiental.

Esta estructura garantiza que al leer el indicador se reconozca que se está midiendo de manera específica (Ejemplo: “Guía formulada” es un indicador muy general, se requiere el complemento, o sea “Guía formulada de gestión de residuos peligrosos”).

Aspectos Claves a Considerar

- ✓ No se debe utilizar dos verbos en el Indicador esto significaría dos acciones diferentes que requieren dos unidades de medida (Ejemplo: “Formular e implementar los POMCA”; lo mejor es solo utilizar el ultimo verbo de la acción o fase que se realizará en la vigencia (Ejemplo: “Implementar los POMCA”).
- ✓ No se deben utilizar dos unidades de medida en la descripción del indicador (Ejemplo: “Número de hectáreas ordenadas de reservas forestales” o “kilómetros y hectáreas de bosques establecidos”).
- ✓ Se puede utilizar como unidad de medida la dimensión genérica (longitud, área, volumen, peso, tiempo, proporción, recursos, etc.); pero se sugiere mejor que por lo general se utilice directamente la unidad de medida (Ejemplo: kilómetros, hectáreas, porcentaje, etc.), para reconocer integralmente en el indicador la unidad de medición del producto o gestión generada.


Unidades de medida:

- ✓ Todo indicador que signifique contabilizar unidades de un producto la unidad de medida es “Número”, no se debe utilizar la expresión “unidades” para reemplazarla por número.
- ✓ No se debe utilizar el sujeto del Indicador como unidad de medida (planes, documentos, municipios, etc.); siempre que se quiera contabilizar el sujeto de la gestión o el producto la unidad de medida es “Número”.
- ✓ Cuando el indicador se describe mediante el medio bajo el cual se transmite el producto a obtener (Documento, Informe, Guía, Cartilla, Protocolo, etc.) la unidad de medida no se debe referir a este, si no a “Número”. En este caso el indicador debe tener también el complemento (Ejemplo: (no debe ser) “Documentos elaborados”; debe ser “Documentos elaborados de diagnósticos productivos sostenibles”).
- ✓ La unidad de medida “Porcentaje” se debe utilizar solo cuando el porcentaje es establecido producto de un acuerdo sectorial o normativo, y cuando está asociado a una gestión por demanda (que impide definir la meta de producto o de gestión con anterioridad).

10.6.2. Metas.

Determinan el horizonte al cual se quiere llegar y para definir las se debe tener en cuenta:

- **Series históricas:** La tendencia histórica que ha tenido el indicador es una referencia importante para definir cuanto se quiere lograr.
- **Restricción presupuestal:** Es deseable que los programas se relacionen con instrumentos de planificación financiera.
- **Coherencia:** Las metas de cada año deben guardar relación con la meta del cuatrienio. Tener en cuenta los resultados obtenidos de periodos anteriores.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

10.7. Indicadores de desempeño y calidad del plan de acción

El Ministerio de Ambiente, al igual que otras entidades de gobierno nacional ha venido fortaleciendo los procesos de seguimiento y evaluación de desempeño a la gestión institucional, es por ello que en los últimos años se han consolidado de manera gradual, las herramientas y sistemas que facilitan determinar el avance de las metas y compromisos establecidos en los diferentes Planes Sectoriales e institucionales.

A nivel Nacional se han impulsado la implementación de diferentes modelos de Planeación, Seguimiento y Evaluación de desempeño de la gestión pública promovida por entidades como el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, el Departamento Nacional de Planeación-DNP, la Contraloría General de la República-CGR y la Presidencia de la República.

Producto de este esfuerzo se destaca: i) El fortalecimiento por el DNP del seguimiento de la gestión mediante el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados–SINERGIA; ii) El 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"; iii) La consolidación por parte del PND del marco conceptual de cadena de valor en la estructuración de la planificación nacional y de los proyectos de inversión del Sistema Unificado de Inversiones y finanzas Pública-SUIFP y el Sistema de Proyectos de Inversión-SPI (medición por productos y resultado).


A nivel Institucional se han integrado los diferentes esquemas de seguimiento para consolidar un proceso de seguimiento y evaluación, acorde con los diferentes modelos establecidos por el gobierno nacional. Considerando entre otros documentos la propuesta de clasificación de indicadores de gestión (eficacia, eficiencia, economía, equidad y valoración de costos ambientales) planteada en la Guía de Auditoría Gubernamental con enfoque Integral (Audite 4.0) y el boletín de actualización No 4.3, establecida entre la Contraloría y las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible-CAR en el año 2010, en el cual se planteó una metodología para la clasificación y evaluación de los indicadores de gestión.

Los indicadores son una herramienta ideal para la evaluación de gestión y por ello es importante precisar la conceptualización existente. Es de aclarar que la evaluación tanto desde el enfoque de los programas públicos como de la gestión, se introduce en el marco teórico del análisis de las políticas públicas, "en la medida que ésta (la evaluación) persigue producir información que tenga alguna relevancia con la toma de decisiones políticas-administrativas, información útil que permite resolver problemas concretos." (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).

Los indicadores de Plan de Acción Institucional permiten evaluar el desempeño y la gestión institucional y ambiental del Minambiente desde el enfoque de aplicación de indicadores asociados al control de la gestión.

10.7.1. Aplicación del Modelo de Indicadores para la evaluación de la gestión

El modelo se estructura según los tipos de Indicadores de gestión que dan cuenta de la dinámica de actividades específicas según su naturaleza y enfoque de actuación. Estos indicadores deberán medir la

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

eficiencia y eficacia de la gestión institucional, así como reconocer la finalidad de la función misional a nivel de Economía, Equidad y Valoración de Costos Ambientales, permitiendo evaluar situaciones críticas que requieren correctivos de la gestión institucional para una optimización y mejora continua. Dichos indicadores son:

- a. Indicadores de Eficacia
- b. Indicadores de Eficiencia
- c. Indicadores de Economía
- d. Indicadores de Equidad
- e. Indicadores de Valoración de costos ambientales

Eficacia: Mide el logro de los objetivos, metas y resultados de un plan, programa, proyecto o política.

Los indicadores de eficacia buscan determinar si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente. En este sentido, este tipo de indicadores no consideran la productividad del uso de los recursos disponibles con los que se cuenta para la consecución de los logros, se concentran en establecer el cumplimiento de los diferentes planes y programas de cualquier entidad, por lo que facilita la medición del grado en el que una meta ha sido cumplida teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas.

Ahora bien, las medidas clásicas de eficacia corresponden a las áreas que cubren los objetivos de una entidad a saber son: cobertura, focalización y la capacidad de cubrir la demanda. (DAFP⁶)

Ejemplo:

- ✓ Porcentaje de ejecución de la gestión del plan de acción del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- ✓ Porcentaje de cumplimiento cronograma certificación de sistemas integrados de gestión.

Eficiencia: Establece la relación existente frente a los recursos utilizados en la producción de bienes y/o servicios frente a los resultados obtenidos. Una operación eficiente produce la máxima cantidad de bienes y/o servicios con una asignación adecuada de recursos.

Este tipo de indicadores pretenden medir la relación existente entre el avance en el logro de un determinado objetivo y los recursos empleados para la consecución del mismo. Así las cosas, la medición del logro se puede contrastar con la cuantificación de los diferentes costos en los que se puede incurrir en su cumplimiento, no solo los monetarios, sino también los temporales y los relacionados con el uso del recurso humano, entre otros⁷.

En este sentido se han definido indicadores de:

- *Eficiencia/ Producto Medio:* relación de avance de metas (logros) frente a recursos.
- *Eficiencia/Costos Medios:* relación de costo frente a avance de metas (logros).

Ejemplo:

- ✓ Porcentaje de respuesta realizadas a peticiones de conceptos jurídicos en el término de ley
- ✓ Porcentaje de Contratos tramitados en la vigencia oportunamente.

⁶ Guía para la construcción y análisis de indicadores de Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2015.

⁷ Idem

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Economía: Evalúa la adecuada adquisición y asignación de recursos (humanos, técnicos, financieros) en condiciones de cantidad, calidad, oportunidad y precio en procura de maximizar resultados. Expresa también la gestión de recursos económicos para el sector y la aplicación del concepto de austeridad del gasto. Los indicadores de economía permiten medir la capacidad de las entidades para producir, administrar, focalizar y destinar los recursos financieros disponibles de la forma más conveniente y adecuada, atendiendo a los requerimientos de los distintos programas en pro de cumplir con los objetivos planteados. Un grupo importante de indicadores de economía es aquellos que relacionan el valor de los recursos financieros empleados en la provisión de bienes y servicios con los gastos administrativos incurridos por la entidad⁸.

Ejemplos:

Indicador de desempeño ejecución presupuestal:

- ✓ Porcentaje de ejecución presupuestal en compromisos del Minambiente.

Indicadores de Economía asociados a la gestión:

- ✓ Porcentaje de Recursos asignados de Fondos Ambientales.

Indicador de Economía Integrado

- ✓ Indicador de desempeño ejecución presupuestal.
- ✓ Indicadores de Economía Asociados a la gestión.

Equidad: Identifica los receptores de la acción económica y evalúa la distribución de costos y beneficios entre los diferentes agentes económicos. Especialmente se identifican actividades que atienden población vulnerable o diferencial (Grupos étnicos minoritarios, niños, jóvenes, discapacitados, desplazados, etc.).

Ejemplo:


- ✓ Instrumentos de políticas y planes con enfoque diferencial coordinados.
- ✓ Proyecto piloto sostenible alternativo a la actividad minera en el Pacífico colombiano formulado con comunidades indígenas afectadas por las actividades mineras.

Valoración de Costos Ambientales: La valoración de los costos ambientales permite estimar el valor económico de los bienes y servicios ambientales de los recursos naturales y el impacto por su aprovechamiento. Las metodologías aplicadas en la valoración de costos ambientales pueden estar enfocadas a: 1) valoración del capital natural; 2) valoración de bienes y servicios ambientales proveídos por el ambiente; 3) valoración del impacto por el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales (degradación y agotamiento); 4) valoración del gasto en gestión ambiental y; 5) valoración de los beneficios sociales y económicos por la disponibilidad y usos de los recursos naturales.

Ejemplo:


- ✓ Instrumentos técnicos para la gestión de pasivos ambientales diseñados
- ✓ Proyecto de reglamentación aprobado de tasa compensatoria por caza de fauna silvestre

⁸ Idem

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

Algunas pautas para la clasificación de los indicadores dentro del plan de acción son:

- En general todos los indicadores planteados en el Plan de Acción permiten medir la eficacia, porque se relaciona su estado de avance con la meta establecida, por lo tanto, la clasificación de eficacia no es necesaria identificarla, ya que este cálculo sale por defecto con la determinación periódica del avance en las metas físicas de cada actividad y de la entidad.
- La eficiencia está relacionada con el cumplimiento de criterios de optimización de recursos (económicos, humanos, físicos), incluido el cumplimiento las metas temporales para ejecutar una actividad.
- La economía adicional a integrar a la gestión el concepto de optimización en la ejecución presupuestal y de austeridad del gasto; contempla el diseño y aplicación de instrumentos económicos y financieros (tasas de usos y retributivas, pago por servicios ambientales, pasivos ambientales, compensaciones, sancionamiento ambiental, etc.).
- Las actividades asociadas a la valoración de costos ambientales tienen como enfoque obtener los referentes para la toma decisiones que permitan el mejoramiento de la calidad ambiental. En este sentido, los proyectos o acciones que propendan por la valoración de costos ambientales es importante su identificación.
- La equidad en la gestión pública reconoce a la sociedad como objeto principal de la gestión, en ese sentido, se deben destacar las metas que tiendan a mejoramiento de la calidad ambiental y de mantener el potencial de aprovechamiento y uso de los recursos naturales cuando estos favorecen especialmente a la población vulnerable y diferencial.
- Los indicadores de eficiencia se han priorizado del Sistema Integrado de Gestión Institucional, considerando su importancia en la productividad institucional a nivel de tiempo, recursos y personal.
- Los indicadores de eficiencia se han priorizado del Sistema Integrado de Gestión Institucional, considerando su importancia en la productividad institucional a nivel de tiempo, recursos y personal.
- Los indicadores de eficacia se han priorizado de las actividades del Plan de Acción Institucional considerando aquellos que están relacionados con las metas del Plan Nacional de Desarrollo-PND.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

11. CICLO PRESUPUESTAL Y DEFINICIONES

11.1. Definiciones del proceso presupuestal



Fuente: Dirección Gral. de Presupuesto Público


APROPIACIÓN: Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto General de la Nación son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 30 abril de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse. (Ley 38 de 1989, art. 72, Ley 179 de 1994, art. 38, Ley 225 de 1995, art. 8°).

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP : Es un documento expedido por el jefe de presupuesto, o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de respectiva vigencia fiscal.

Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y garantiza la existencia de apropiación suficiente para atender el gasto se va a efectuar.

COMPROMISOS: Son compromisos los actos realizados por los órganos que en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, se encuentren en el proceso de llevar a cabo el objeto establecido en los mismos. Dichos actos deben desarrollar el objeto de la apropiación presupuestal. (Art. 2° Resolución 036/1998).

OBLIGACIONES: Se entiende por obligaciones el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa. (Art. 2° Resolución 036/1998)

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

PAGOS: Se entiende por pagos el monto acumulado de los pagos realizados a la fecha previa autorización impartida por el ordenador del gasto. (Art. 2° Resolución 036/1998). Es el acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al beneficiario el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

REZAGO PRESUPUESTAL: A través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF - Nación se definirá con corte 31 de diciembre de la vigencia anterior, el rezago presupuestal que está compuesto por la suma de las reservas presupuestales y cuentas por pagar de cada una de las secciones del Presupuesto General de la Nación. (Art. 33° Ley 1737/2014).

CUENTAS POR PAGAR: Corresponden a la diferencia entre las obligaciones y los pagos. (Art. 33° Ley 1737/2014). Las cuentas por pagar son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados.

Las definiciones de gastos se pueden consultar en el capítulo VI Definición de los Gastos del Decreto de liquidación 2710 de 2014, el cual se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda en el siguiente link:

http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/presupuestogeneraldeLANACION/DecretoPGN_2017

APLAZAMIENTO⁹: Esta operación se presenta cuando el Gobierno Nacional o alguna Entidad que hace parte del presupuesto General de Nacional, requiere reducir o posponer un gasto, dado que las estimaciones de recaudo de ingresos muestran que este va a ser menor al previsto y se requiere mantener el equilibrio presupuestal.

Cuando esto ocurre se puede reformar, si fuere el caso, el PAC para eliminar los saldos disponibles para compromisos u obligaciones de las apropiaciones reducidas o aplazadas; por lo tanto, las autorizaciones que se expidan con cargo a estas apropiaciones, no tendrán valor alguno.

Las reducciones o aplazamientos se pueden realizar en cualquier mes del año fiscal mediante decreto, previo concepto del Consejo de Ministros.

11.2. Etapas Ciclo Presupuestal

Continuación se presentan y se definen de manera resumida los principales componentes de cada una de las etapas que conforman las diferentes fases del ciclo presupuestal.


⁹ Aspectos General del Proceso Presupuestal Colombiano.20220. Pág. 155

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

CICLO PRESUPUESTAL		ETAPAS	
PROGRAMACION	Fase macro de determinación de espacios fiscales consistentes con el comportamiento esperado de la economía y su articulación para delimitar la programación micro, aprobación por el Congreso de la República y desagregación requerida para su ejecución	REGLA FISCAL	Condición macroeconómica básica según la cual el gobierno no puede presentar un déficit fiscal superior al -1% del PIB. Esta restricción está amparada en mandato constitucional de intervención del Estado en la economía, en ejercicio del principio de sostenibilidad fiscal
		MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO	Instrumento de planeación fiscal a 10 años donde se establece el balance primario requerido para garantizar la sostenibilidad fiscal del país, la estrategia fiscal para lograrlo, la exposición del contexto macro, presentación de resultados y avances de la política fiscal
		MARCO DE GASTOS DE MEDIANO PLAZO	Instrumento que surge del anterior, correspondiente a la distribución sectorial del espacio de gastos para los siguientes 4 años, de acuerdo con la concertación en el Consejo de Ministros
		PLAN NACIONAL DE DESARROLLO -PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES PÚBLICAS	Se fija mediante ley y presenta las políticas y compromisos del gobierno electo para sus 4 años. De este hace parte el plan plurianual de inversiones que cuantifica las políticas y compromisos a realizar
		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	Con base en las normas orgánicas de presupuesto, las entidades presentan sus solicitudes iniciales de presupuesto. Estas son agregadas por el Ministerio de Hacienda y presentadas al Congreso de la República como referente inicial para la discusión del proyecto de ley de presupuesto que se presenta formalmente al inicio de la siguiente legislatura
		PROYECTO DE PRESUPUESTO	Propuesta concertada por el ejecutivo a partir de los instrumentos anteriores, cumplimiento de las leyes y fallos judiciales que se presenta a consideración del Congreso para que sea fijado por ley
		LEY DE PRESUPUESTO ANUAL	Expedida por el Congreso de la República para los órganos que hacen parte del PGN, distinguiendo el total de los ingresos y gastos en sus principales conceptos
		DECRETO DE LIQUIDACIÓN	Mediante el cual el ejecutivo presenta tal como lo define la Resolución 042 del 20 de diciembre de 2019 de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional las autorizaciones dadas por la Ley de presupuesto expedida por el Congreso, constituyendo la base para el proceso de ejecución durante la vigencia fiscal para la cual fue aprobado
		DISTRIBUCIÓN	Conjunto de actos administrativos a cargo de los órganos ejecutores del presupuesto, los cuales, en uso de su autonomía, desagregan las autorizaciones en los rubros requeridos para su ejecución

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

CICLO PRESUPUESTAL		ETAPAS	
EJECUCION	Fase del ciclo que comprende los ajustes mediante modificaciones a las apropiaciones contenidas en el presupuesto y el proceso de ejecución desde la contratación / compra hasta el pago al beneficiario o proveedor final	MODIFICACIONES	Actos mediante los cuales durante la vigencia respectiva se realizan traslados, adiciones, reducciones, y otras operaciones presupuestales. Las modificaciones se tramitan y aprueban de acuerdo al nivel de desagregación en que fueron autorizadas (sea por el Congreso, si afecta lo autorizado en la Ley, o por el poder ejecutivo, si afecta lo autorizado en Decreto, etc)
		CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Acto mediante el cual el responsable del presupuesto dentro del órgano indica la existencia de autorización de gasto suficiente para que se inicie un proceso de compra/contratación específico por parte de la misma
		COMPROMISO PRESUPUESTAL	Constituye el registro de afectación del presupuesto una vez se perfecciona el contrato o factura de compra de un determinado bien o servicio
		OBLIGACIONES	Es el registro que se produce sobre los compromisos que fueron recibidos a satisfacción o por los anticipos pactados en proceso de compra
		ORDEN DE PAGO	Acto mediante el cual el proveedor o prestador del servicio puede proceder a cobrar a la entidad respectiva por las obligaciones reconocidas
		PAGO	Reportes financieros periódicos de la ejecución financiera del presupuesto
SEGUIMIENTO	Actividades mediante las cuales se verifica por parte del ejecutivo el cumplimiento de los propósitos previstos, de los recursos financieros estimados y las metas cuantitativas señaladas	INFORMES DE EJECUCIÓN	Reportes financieros periódicos de la ejecución financiera del presupuesto
		INDICADORES DE SEGUIMIENTO	Reportes de resultados frente a las metas cuantitativas y financieras propuestas a nivel micro (por cada entidad) y macro (a nivel de sectores y/o del gobierno en general)
		RENDICIÓN DE CUENTAS	Acto mediante el cual los miembros del gabinete ministerial presentan al Consejo de Ministros los informes de ejecución e indicadores de seguimiento para la toma de decisiones del poder ejecutivo en el curso de sus actuaciones.
CONTROL	Fase de verificación, por parte del órgano de control de las actuaciones de las entidades y sus funcionarios, de lo establecido por el legislativo a través de la ley anual de presupuesto y los procesos de responsabilidad que surjan de sus hallazgos.	CONTABILIDAD PRESUPUESTAL	Producción de los estados financieros a partir de los registros de ejecución del presupuesto. Se encuentra a cargo de la contraloría General de la República que los presenta al Congreso de la República
		CONTROL POSTERIOR	Actuaciones mediante control selectivo que realiza la Contraloría General de la República sobre las entidades en ejercicio de las funciones de control fiscal sobre las mismas y sus funcionarios

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	 Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

CICLO PRESUPUESTAL		ETAPAS	
CONTROL POLITICO	Fase de verificación, por parte del órgano legislativo, de la actuación de servidores estatales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 5 de 1992.	CONTROL POLITICO	El Congreso de la República en cumplimiento de la función de control político podrá requerir la asistencia de los ministros para la discusión de proyectos de ley o para el estudio de asuntos relacionados con sus funciones, así como solicitarles información sobre los asuntos a su cargo. Además de los funcionarios contemplados en el artículo 254 de la Ley 5 de 1992, dentro de los primeros quince días de cada legislatura ordinaria los ministros y directores de departamentos administrativos están obligados a presentar informes al Congreso de la República sobre el estado de los negocios adscritos a su ministerio o departamento administrativo.

Fuente: Aspectos generales del presupuesto Público Colombiano

11.3. Principales modificaciones presupuestales

En general, las modificaciones buscan adecuar el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales, o ambientales que se puedan presentar durante la ejecución de los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública o de los proyectos de inversión, que, por diferentes motivos, no fueron previstas durante la etapa de programación presupuestal.

En todos los casos en que se afecten los gastos de inversión, se requiere contar con el concepto previo y favorable del DNP.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	GUÍA DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	MADSIG Sistema Integrado de Gestión
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos	
Versión: 4	Vigencia: 21/09/2021	Código: G-E-GIP-03

TIPO	CONCEPTO	RESPONSABLE	ACTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS
ADICIONES	Recursos adicionales	Congreso	Ley	Fundamento Legal Certificado de Disponibilidad Justificación económica Concepto DNP - inversión
	Estado de Excepción	Gobierno Nacional	Decreto	
	Contratos Interadministrativos	Jefe Órgano Consejo Directivo	Resolución ó Acuerdo	
	Donaciones	Gobierno Nacional	Decreto	
REDUCCIONES	Reducciones y aplazamientos	Gobierno Nacional	Decreto	Concepto Consejo Ministros
TRASLADOS	Entre funcionamiento, servicio de la deuda e inversión a nivel de programa y subprograma	Congreso	Ley	Concepto DNP -inversión Certificado de Disponibilidad Justificación económica
	Al interior de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión a nivel de programa	Jefe Órgano Consejo Directivo	Resolución ó Acuerdo	Concepto DNP -inversión Certificado de Disponibilidad Justificación económica
	Fusión de entidades	Gobierno Nacional	Decreto	Certificado de Disponibilidad
	Fondo Interministerial	Ministerio de Hacienda	Resolución	Concepto Consejo de Ministros Concepto DNP - Inversión Certificado de Disponibilidad Justificación económica
DISTRIBUCIONES	Distribuciones	Jefe Órgano Consejo Directivo	Resolución	Concepto DNP -inversión Certificado de Disponibilidad justificación económica
CAMBIO DE RECURSOS	Con modificaciones a nivel de ingreso aprobado por el Congreso	Congreso	Ley	Concepto DNP -inversión Certificado de Disponibilidad Justificación económica
	Sin modificación a nivel de ingreso aprobado por el Congreso	Ministerio de Hacienda - DNP	Resolución	Concepto DNP -Inversión Certificado de Disponibilidad Justificación económica
ASIGNACIONES INTERNAS	Ubicación de rubros	Gobierno- Ministerio de Hacienda - DNP	Decreto de liquidación o resolución	Solicitud entidad - DNP
	Cambio de uso	DNP	Oficio	Solicitud de entidad
	Utilización crédito externo autorizado	CONFIS -Ministerio de Hacienda	Oficio	Concepto DNP -DGCPN Solicitud de la entidad
	Previo Concepto DNP	DNP	Oficio	Solicitud de entidad
	Previo Concepto DGPPN	MINHACINEDA -DGPPN	Oficio	Solicitud de entidad
	Cambio de situación de fondos (con - sin)	MINHACIENDA -DGPPN	Oficio	Concepto DNP -Inversión Certificado de Disponibilidad Justificación económica
	Asignaciones por dependencia y al interior de rubros	Jefe Órgano	Resolución, Acuerdo u Oficio	Disponibilidad saldo de apropiación sin asignar