



GUÍA PARA LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	6
1. OBJETIVO.....	7
2. ALCANCE.....	7
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	7
4. MARCO LEGAL DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	13
5. POLITICA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.....	14
6. MARCO GENERAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.	14
7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	17
8. PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL E INSTITUCIONAL.....	17
8.1. Contexto estratégico	18
8.2. Formulación del Plan Estratégico Institucional	19
8.3. Seguimiento Plan Estratégico Institucional	21
8.3.1. Seguimiento desde la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	21
8.3.2. Seguimiento al Sector a través de SINERGIA.....	21
9. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	22
9.1. Formulación del Plan de Acción Institucional Integrado	23
9.1.1. Metodología para la formulación del Plan de Acción Institucional	28
9.1.2. Sistema de Información que soporta la planeación institucional.....	29
9.2. Seguimiento y evaluación al Plan de Acción Institucional Integrado.....	30
9.3. Formulación y seguimiento a indicadores:	33
9.4. Actualizaciones a la planeación institucional.....	33
10. PLAN ANUAL DE MECANISMOS.....	35
10.1. Metodología para la formulación del Plan Anual de Mecanismos	36
10.2. Seguimiento a la programación de oferta institucional.....	37
10.3. Actualizaciones de la Programación a la Oferta Institucional.....	39
10.3.1. Actualizaciones de la Programación a la Oferta Institucional que requieren ser aprobados por una instancia de decisión	39
11. PLAN ANUAL DE INVERSIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN.....	40

11.1.	Programación del presupuesto Mediano y Largo plazo	41
11.2.	Lineamientos para la programación presupuestal.....	42
11.3.	Plan Anual de inversión.....	43
11.3.1.	Lineamientos de articulación PAINV y Planes de la entidad	43
11.3.2.	Lineamientos para la gestión del Plan Anual de Inversión.....	44
11.3.3.	Seguimientos al presupuesto de inversión.....	45
11.3.4.	Lineamientos para el Seguimiento al Presupuesto de Inversión.....	45
11.4.	Formulación de Proyectos de inversión.....	45
11.5.	Recursos de otras fuentes	46
12.	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	46
12.1.	Formulación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.....	46
12.2.	Seguimiento al Plan de Anual de Adquisiciones	47
13.	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.....	47
13.1.	Seguimiento Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público	47
APROBACIÓN DEL DOCUMENTO.....		56

Tabla de gráficas

<i>Ilustración 1 Elementos necesarios en el proceso de planeación estratégica</i>	6
<i>Ilustración 2. Despliegue de la planeación estratégica en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación</i>	16
<i>Ilustración 3. Marco de Referencia Direccionamiento Estratégico</i>	17
<i>Ilustración 4. Articulación PND y la planeación estratégica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación</i>	18
<i>Ilustración 5. Esquema de planeación estratégica</i>	20
<i>Ilustración 6. Etapas para el reporte de indicadores en SINERGIA</i>	22
<i>Ilustración 7. Esquema despliegue de la planeación estratégica</i>	24
<i>Ilustración 8. Aporte de los Planes Integrados al Plan de Acción a la Planeación Estratégica</i>	28
<i>Ilustración 9. Modelo conceptual de cargue de planes en GINA</i>	30
<i>Ilustración 10. Ciclo para la construcción la programación de oferta institucional</i>	37
<i>Ilustración 11. Ciclo de seguimiento a la programación de oferta institucional – convocatorias e invitaciones</i>	39
<i>Ilustración 12. Etapas para ajustes a mecanismos de convocatorias e invitaciones y/o concursos</i>	40



LISTA DE SIGLAS / ABREVIATURAS

BPIN: Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión

CONPES: Consejo Nacional de Política Económica y Social.

CP: Constitución Política

CTel: Ciencia, Tecnología e Innovación

DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

DGPPN: Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

DIFP: Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación

DNP: Departamento Nacional de Planeación

EPN: Establecimientos Públicos Nacionales

FURAG: Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión.

MFMP: Marco Fiscal de Mediano Plazo

MGMP: Marco de Gasto de Mediano Plazo

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

ODS: Objetivo de Desarrollo Sostenible

PAC: Programa Anual Mensualizado de Caja

PAI: Plan de Acción Institucional

PAINV: Plan Anual de Inversiones

PEI: Plan Estratégico Institucional

PETI: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información

POAI: Plan Operativo Anual de Inversiones

PGN: Presupuesto General de la Nación

PND: Plan Nacional de Desarrollo

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

PMP: Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera.

SNCTI: Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

INTRODUCCIÓN

En el marco de lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, la Ley 1286 de 2009, la Ley 2162 de 2021, el Decreto 1449 de 2022, Ley 1474 de 2011, Decreto 1499 de 2017, Decreto 612 de 2018, Decreto 019 de 2012 y demás normatividad vigente, el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación, establece los lineamientos para la Planeación Estratégica de la entidad y la formulación de los planes que orientan a la entidad en su quehacer institucional.

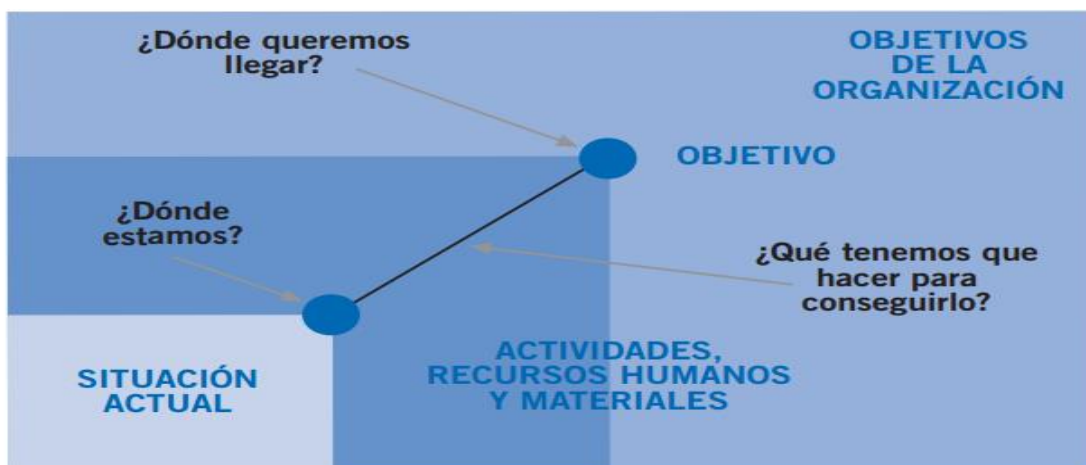
La planificación estratégica es considerada como una poderosa herramienta de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, acerca del quehacer actual y el camino que deben recorrer en el futuro las comunidades, organizaciones e instituciones. Lo anterior, no sólo para responder ante los cambios y las demandas que les impone el entorno y lograr así el máximo de eficiencia y calidad de sus intervenciones, sino también para proponer y concretar las transformaciones que requiere el entorno (Orozco, 2006).

A través de la planeación estratégica se determinan anticipadamente los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para alcanzarlos, permitiendo planificar con su debido tiempo los recursos disponibles, identificar oportunidades, establecer un sistema racional de toma de decisiones basadas en hechos y datos, reducir la incertidumbre y generar compromiso organizacional aumentando la probabilidad de alcanzar las metas planificadas (Chiavenato, 2016).

El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, define el direccionamiento estratégico como el horizonte a corto y mediano plazo que permite a las Entidades definir la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, así como a fortalecer su confianza y legitimidad. A través de los lineamientos del direccionamiento estratégico se debe “agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos” y generen valor público (Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, 2018, pág. 29) .

En ese sentido, para lograr un adecuado proceso de planeación estratégica es perentorio tener en cuenta algunos elementos que permitan determinar la situación actual de la organización, a dónde se quiere llegar, así como qué actividades e insumos son necesarios desplegar para lograr los objetivos propuestos (Ver gráfica 1).

Ilustración 1 Elementos necesarios en el proceso de planeación estratégica



Fuente: (Navajo, 2009)

Siguiendo los lineamientos antes expuestos, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, desde su rol de líder sectorial contribuye al cumplimiento de una visión de país de largo plazo para el sector, la cual se encuentra en sintonía con los propósitos del Gobierno Nacional a través de lo estipulado en el Plan Nacional de Desarrollo.

En esta vía, la Entidad mediante sus procesos de Direccionamiento Estratégico busca garantizar una adecuada planeación, seguimiento y evaluación a la gestión del sector y de la institución orientando así la toma de decisiones, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades, solucionar problemáticas y demandas sociales de los ciudadanos y demás grupos de valor destinatarios de los productos y servicios de la Entidad, enfocando sus acciones a generar valor público.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la gestión de la planeación estratégica, seguimiento, monitoreo y control del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación a fin de agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la entidad, en pro de generar mecanismos que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor.

2. ALCANCE

Este documento aplica para todos los procesos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación que son responsables y participan en la planeación estratégica y contribuyen a los indicadores institucionales y metas país del Plan Nacional de Desarrollo (PND) vigente.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para la revisión de términos y definiciones se referencia el glosario relacionado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión disponible en el siguiente enlace:

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/Glosario_mipg.pdf/9ff42c08-61a9-e0fa-76b1-1f662c0b2202?t=1593207412671

- **Balanced Scorecard (BSC):** Es una metodología o herramienta de gestión estratégica la cual es utilizada para definir y hacer seguimiento a los objetivos estratégicos mediante la definición de una serie de indicadores que evalúen el desempeño de todas las iniciativas de la entidad. Esta metodología, creada por Robert Kaplan y David Norton, permite estructurar los objetivos estratégicos de forma dinámica e integral para ponerlos a prueba según una serie de indicadores que evalúan el desempeño de todas las iniciativas y los proyectos necesarios para lograr su cumplimiento satisfactorio. El BSC se basa en un correcto equilibrio y alineación entre los elementos de la estrategia global y los elementos operativos de la misma.
- **Banco Nacional de Programas y Proyectos (BPIN):** Es la plataforma para el registro y la sistematización de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación que debidamente formulados y evaluados permiten tomar decisiones de inversión para que se generen los bienes y/o servicios necesarios para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de la sociedad colombiana. (Artículo 9. Decreto 111 de 1996).
- **Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES):** Es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país. Para lograrlo, coordina y orienta a los organismos encargados de la dirección económica y social en el Gobierno, a través del estudio y aprobación de documentos sobre el desarrollo de políticas generales que son presentados en sesión.

- **Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS):** El CONFIS es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargado de dirigir la Política Fiscal y coordinar el Sistema Presupuestal, es el encargado de revisar el Plan Nacional de Inversiones que presenta el DNP y el CONPES junto al Plan Nacional de Desarrollo. El CONFIS está integrado por el Ministro de Hacienda y Crédito Público quien lo preside, el director del Departamento Administrativo de Planeación Nacional, el Consejero Económico de la Presidencia de la República o quien haga sus veces, los Viceministros de Hacienda, los directores de la Dirección General del Tesoro Nacional y Crédito Público y de Impuestos y Aduanas. Es el rector de la Política Fiscal y coordina el Sistema Presupuestal. (Artículo 25. Decreto 111 de 1996).
- **Cuenta Única Nacional (CUN):** Es un modelo de tesorería pública que centraliza los recursos generados por el Estado en la Tesorería Nacional con el fin de optimizar su administración, minimizar los costos y mitigar los riesgos. En esencia el Tesoro desarrolla las funciones de un banco. El Sistema de Cuenta Única Nacional establece que los recaudos de recursos propios, administrados y de los fondos especiales de los órganos que forman parte del Presupuesto General de la Nación serán trasladados a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme los plazos y condiciones que determine la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.
- **Decreto de liquidación:** Presenta a nivel de cuentas 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.
- **Documentos CONPES:** Son documentos de política pública que se elaboran con el fin de solucionar problemáticas multidimensionales, y en cuya solución participan varios sectores. Su formulación es coordinada por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) que fue creado por la Ley 19 de 1958 y es la máxima autoridad nacional de planeación y se desempeña como organismo asesor del Gobierno en todos los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del país.
- **Ficha EBI:** Es la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión que resume las características centrales de un proyecto. En ella se debe plasmar la información de la alternativa seleccionada en la evaluación del proyecto o programa. Esta ficha deber ser diligenciada por las entidades para cada uno de los proyectos o programas que requiera financiamiento del PGN.
- **GINA:** Gestión Integral Nuestra Aliada, es una solución de software que permite fortalecer competencias para la planeación y autocontrol en toda la Entidad, optimizando el desempeño institucional a través de la integración de las herramientas claves de los Sistemas de Gestión de la Entidad.

Incluye los siguientes módulos de gestión: Balanced Scorecard - BSC, indicadores, planes, documentos, mejoras, presentaciones, Gestión del Riesgo.

- **Indicador de Gestión:** Es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con un nivel de referencia, evidencia el aporte del proceso al cumplimiento del su objetivo a través de una meta planificada.
- **Indicador de Proceso:** Es una representación cuantitativa y cualitativa, utilizada para medir o comparar los resultados obtenidos en la ejecución de un proceso y su aporte al Plan Estratégico y de Acción de la Entidad.

Entre estos indicadores del proceso se encuentran los indicadores estratégicos, programáticos y de gestión, a los cuales aporta el proceso, con el fin de cumplir los objetivos y metas establecida en la Planeación Estratégica e Institucional de la Entidad.

- **Indicador Estratégico:** Es una representación cuantitativa y cualitativa de variables o relación entre variables verificables, que da cuenta de los resultados a largo plazo (cuatrienio) de los objetivos estratégicos institucionales. Entre estos indicadores se cuentan los que aparecen en el Plan Nacional de Desarrollo a cargo del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
- **Indicador Programático:** Es aquel que permite valorar el cumplimiento de las iniciativas y acciones registradas en los planes de gestión por programa. Pueden o no contribuir al avance de las metas estratégicas.
- **Indicador de Eficacia:** Mide si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente. Evalúa el grado en el que una meta ha sido cumplida, teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas en los diferentes planes y programas (1).
- **Indicador de Eficiencia:** Mide la relación entre el avance en el logro de un objetivo y los recursos empleados (financieros, humanos, tecnológicos, de infraestructura, etc.), para conseguir dicho logro. Evalúa la optimización de los recursos empleados para obtener los resultados (1).
- **Indicador de Efectividad:** Evidencian el efecto o producto generado por las acciones de una entidad. Mide los cambios resultantes en el bienestar de la población objetivo de la intervención como consecuencia (directa o indirecta) de la entrega de los productos o servicios prestados (1).

(1) Fuente: Guía para la Construcción y análisis de indicadores de gestión, DAFP, 2018

- **Instrumentos /Iniciativas de política:** Medio para alcanzar determinado objetivo concreto de política pública, a través del cual se promueve la realización de acciones de regulación, coordinación, financiación, provisión directa o indirecta de bienes y servicios, actividades o beneficios en áreas, sectores o ejes transversales que se consideran estratégicos para los países, entidades de financiamiento, organizaciones privadas y públicas, clientes y consumidores, comunidades, empresas y otros usuarios. ((OCDE), Glossary of Key Terms for completing the Budgeting Practices and Procedures Survey, 2012) (Organización de las Naciones Unidas para la Educación, 2016), ((OCDE), Governance of Science and Technology policies, 2019).
- **Ficha de Programa Estratégico:** Es el instrumento que permite organizar el trabajo al interior de las áreas, mediante la identificación de tareas específicas y sus responsables. El plan de gestión por programa estratégico establece con mayor detalle los compromisos para la vigencia, sobre la base de las capacidades reales de gestión por programa, teniendo en cuenta los recursos humanos y resultados de gestión. Este plan contiene un conjunto de tareas de nivel táctico y operativo de las cuales, algunas aportan al cumplimiento del Plan de Acción Institucional; para facilitar el control de la gestión estas tareas se cargan en la herramienta informática GINA: Gestión Integral Nuestra Aliada, teniendo en cuenta que pueden o no aportar directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos. La administración de este plan de gestión está a cargo del responsable del programa o iniciativa con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, quienes deben asegurar la coherencia con lo aprobado en el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional por parte del Comité Ministerial. Cada plan operativo de programa estratégico se carga en la herramienta GINA como un plan, aspecto que debe ser tenido en cuenta para su consulta y seguimiento.
- **Ficha técnica de indicadores:** La ficha del indicador, también llamada ficha técnica u hoja de vida, es una estructura de soporte que formaliza el indicador y el resultado que este representa. Este documento facilita la visualización de las principales características del indicador mostrando el desempeño de los procesos, el producto o el sistema de gestión.

- **Formato de soporte al indicador programático:** Instrumento diseñado para reportar el seguimiento de un indicador de Programa. Es un formato de soporte que permite estandarizar y normalizar la información de dicho seguimiento.
- **Marco de Gasto de Mediano Plazo (MGMP):** Es el instrumento público de programación financiera que permite articular el diseño de políticas, la planeación macroeconómica y fiscal en el mediano plazo y la programación presupuestal anual. Establece una restricción en el gasto que se define para cada sector o subsector que conforma el Presupuesto General de la Nación - PGN (techo presupuestal). El MGMP contendrá las proyecciones de las principales prioridades sectoriales y los niveles máximos de gasto, distribuidos por sectores y componentes de gasto del Presupuesto General de la Nación para un período de 4 años. El Marco de Gasto de Mediano Plazo se revisará anualmente. (Artículo 8. Ley 1473 de 2011; Art. 2.8.1.3.4. Decreto 1068 de 2015.)
- **Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP):** Herramienta principal para realizar el análisis de las finanzas públicas nacionales y territoriales en un período de diez años. (Ley 819 de 2003). Es un documento que enfatiza en los resultados y propósitos de la política fiscal. Presenta las estimaciones para el año que cursa y para las diez vigencias siguientes y muestra la consistencia de las cifras presupuestales con la meta de superávit primario y endeudamiento público y, en general, con las previsiones macroeconómicas.
- **Metodología General Ajustada (MGA):** La Metodología General Ajustada (MGA) es una herramienta informática que ayuda de forma esquemática y modular el desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión. La MGA la deben utilizar las entidades nacionales, departamentales, distritales y municipales para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- **Modificaciones Presupuestales:** Son cambios en el componente del detalle del gasto de inversión anexo al decreto de liquidación del PGN pueden ser con o sin modificar la sección, programa y subprograma los montos aprobados por el Congreso de la República.
- **Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS:** Objetivos Mundiales, adoptados por todos los Estados Miembros del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en 2015 como un llamado universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad para 2030. <https://www.undp.org/content/undp/es/home/sustainable-development-goals.html>
- **Plan Anual de Inversión (PAInv):** Es una herramienta de planificación de la inversión, mediante el cual distribuye el presupuesto asignado a la Entidad en el Decreto de Liquidación para implementar los programas diseñados.
- **Plan de Acción Institucional (PAI):** Es la programación anual de las actividades, programas y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada área de la entidad y articulado con el Plan Estratégico Sectorial e Institucional". El Plan de Acción Institucional es la forma como se operativiza para una vigencia el Plan Estratégico Institucional a fin de garantizar su cumplimiento. Se encuentra constituido de programas, iniciativas, indicadores y metas propuestas para la vigencia. El seguimiento a cada programa se realiza a través de la herramienta tecnológica GINA, mediante los planes de gestión por programa.
- **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Entiéndase como plan indicativo cuatrienal como lo establece la Ley 152 de 1994. Es el instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.

Define la ruta estratégica que guiará la gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios.



- **Plan Estratégico Sectorial (PES):** “Organiza y orienta estratégicamente las acciones de las entidades pertenecientes a un sector administrativo en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con la política sectorial y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo (PND)”¹. El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación por ser cabeza de sector y no tener entidades adscritas establece su Plan Estratégico Institucional como el plan Estratégico Sectorial.
- **Planes Integrados al Plan de Acción Institucional:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, se adiciona al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, estableciendo que las Entidades del Estado, deberán integrar a sus planes institucionales y estratégicos, los siguientes planes, a más tardar el 31 de enero de cada año:
 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR
 2. Plan Anual de Adquisiciones
 3. Plan Anual de Vacantes
 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
 5. Plan Estratégico de Talento Humano
 6. Plan Institucional de Capacitación
 7. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
 9. Programa de Transparencia y Ética en el sector Público
 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI (Incluye plan de transformación digital)
 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Complementariamente la Entidad formula y gestiona los planes de implementación para las políticas de gestión y desempeño que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los cuales se elaboran teniendo en cuenta los resultados de los instrumentos de los autodiagnósticos y los resultados del FURAG del periodo inmediatamente anterior.

1. Plan de Planeación Institucional
2. Plan de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
3. Plan de Compras y Contratación Pública
4. Plan de Talento humano
5. Plan de Integridad
6. Plan de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
7. Plan de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
8. Plan de Servicio al ciudadano
9. Plan de Participación ciudadana en la gestión pública
10. Plan de Racionalización de trámites
11. Plan de Gobierno digital
12. Plan de Seguridad digital
13. Plan de Defensa jurídica
14. Plan de Mejora normativa
15. Plan de Gestión del conocimiento y la innovación

16. Plan de Gestión documental
17. Plan de Gestión de la información estadística
18. Plan de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
19. Plan de Control interno

La integración de estos planes se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.

Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.

La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes integrados al Plan de Acción Institucional Integrado será responsabilidad de las áreas a cargo de las políticas de gestión de su competencia en los respectivos temas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

- **Plan Nacional de Desarrollo (PND):** El Plan Nacional de Desarrollo se define como el pacto social que se establece entre la comunidad y el Estado para planificar el desarrollo, que contempla los objetivos nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo según resulte del diagnóstico general de la economía y de sus principales sectores y grupos sociales; las metas nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo y los procedimientos y mecanismos generales para lograrlos; las estrategias y políticas en materia económica, social y ambiental que guiarán la acción del Gobierno para alcanzar los objetivos y metas que se hayan definido; y el señalamiento de las formas, medios e instrumentos de vinculación y armonización de la planeación nacional con la planeación sectorial, regional, departamental, municipal, distrital y de las entidades territoriales indígenas; y de aquellas otras entidades territoriales que se constituyan en aplicación de las normas constitucionales vigentes.
- **Presupuesto:** Estimación de gastos requeridos para lograr el cumplimiento de cada programa estratégico. Es considerado como un valor indicativo que se proyecta en el momento de la formulación del Plan de Acción Institucional. Basados en las externalidades asociados a directrices de Gobierno, el presupuesto podría variar en la vigencia (adiciones, aplazamientos, entre otros).
- **Programa estratégico:** Es el conjunto de acciones en las cuales se desglosa la planeación táctica de la entidad, en coherencia con lo definido en el Plan de Acción Institucional, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales en el marco de un periodo de cuatro años, alineados con el Plan Nacional de Desarrollo. Los programas estratégicos están compuestos a su vez de iniciativas estratégicas.
- **Plan Anual de Mecanismos:** Es el instrumento que permite al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación poner a disposición de los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, la oferta de instrumentos de CTel, operacionalizada a través de mecanismos entre los que se encuentran convocatorias, invitaciones públicas, programas y estrategias que buscan para el avance del conocimiento científico, el desarrollo sostenible, ambiental, social, cultural y la transferencia y apropiación social de la Ciencia, Tecnología, la Innovación, para la consolidación una sociedad basada en conocimiento.

Los mecanismos que hacen parte integral de la oferta institucional aportan a las metas institucionales y por supuesto a las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.



- **Regla Fiscal:** Establece una restricción en el proceso de presupuestación mediante la definición de un tope global o restricción fiscal (déficit en el balance fiscal estructural). (Artículo 5. Ley 1473 de 2011).
- **Sistema de seguimiento a proyectos de inversión (SPI):** Sistema de seguimiento a proyectos de inversión y es un módulo del SUIFP, que controla el avance en la ejecución de los proyectos, de inversión pública. Instrumento de control social a los recursos de inversión del Gobierno Central del nivel nacional (Decreto 3286 de 2004).
- **Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (SINERGIA):** Sistema de información administrado por el Departamento Nacional de Planeación y es reconocido como una de las fuentes de información más relevantes en materia de seguimiento y evaluación de políticas públicas. El seguimiento y la evaluación permiten al Gobierno Nacional, y a la ciudadanía en general, verificar el progreso de las políticas y programas para la consecución de sus objetivos y de las metas priorizadas por el mismo. En un periodo de Gobierno SINERGIA reporta los indicadores planteados en el Plan Nacional de Desarrollo establecido para dicho periodo.
- **Sistema Presupuestal:** Es un conjunto de herramientas dirigido a organizar la información financiera en los entes públicos para optimizar la utilización de los recursos y la satisfacción de las necesidades de la población de acuerdo con las competencias que le han sido asignadas constitucional y legalmente.

Se establece a través de los programas de Gobierno (PND), materializado por el Plan Financiero, incluido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo; el Presupuesto Anual de la Nación y el Plan Operativo Anual de Inversiones y Plan Anual de Caja.

- **Sistema Unificado de las Finanzas y la Inversión Pública (SUIFP):** Sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas.

4. MARCO LEGAL DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

En coherencia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, Ley 1474 de 2011, Ley 1757 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y Decreto 612 de 2018, que determinan las directrices en materia de diagnóstico, formulación, planeación, ejecución y seguimiento a la gestión, publicación del plan de acción y la integración de la planeación y la gestión, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación formula el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Acción. Como orientación, se presentan las principales normas vigentes relacionadas con la planeación y la gestión presupuestal estatal.

Marco jurídico de la política de planeación del MIPG

Para efectos de validación, consultar el normograma del proceso de planeación publicado en el aplicativo GINA de la entidad.

Las normas que deroguen subroguen, sustituyan, reglamenten, y modifiquen la legislación en materia de planeación, aprobadas con posterioridad a la aprobación de la presente guía, también son fundamento para los procesos de planeación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

5. POLÍTICA DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la dimensión de Direccionamiento Estratégico tiene como propósito es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

Un requisito básico para emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación, es que cada entidad tenga claro cuál es el propósito fundamental para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus productos y servicios; para qué lo debe hacer; cuáles son los derechos que debe garantizar; cuáles son sus prioridades fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación. Con base en esto, las entidades:

- Determinan las metas y resultados en términos de productos y servicios con las que espera resolver dichas necesidades o problemas en un periodo determinado.
- Identifican las capacidades con las que cuenta en términos de recursos, talento humano, procesos, y en general, todas las condiciones internas y externas que la caracterizan.
- Definen la manera de lograr los resultados, teniendo en cuenta los insumos necesarios, los mejores cursos de acción, los recursos que requiere, la forma en que se organizará y operará, el talento humano requerido y los indicadores a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.

6. MARCO GENERAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN EL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

Según la CEPAL, la planeación estratégica es una herramienta que apoya al establecimiento de prioridades, objetivos y estrategias como apoyo a la definición de los recursos que se requiere para el logro de los resultados esperados (CEPAL, 2009). En el caso del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, este proceso parte de algunos lineamientos de política los cuales orientan las apuestas del sector en el corto, mediano y largo plazo. A continuación, se mencionan algunos de ellos:

• **Objetivos De Desarrollo Sostenible**

La agenda 2030 para el desarrollo sostenible, fue adoptada por la ONU en el año 2015, en esta se establecen los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los cuales con una visión integrada y transformadora e integrada buscan el equilibrio de la sostenibilidad medio ambiental, económica y social.

El compromiso asumido ante las Naciones Unidas evidencia que los ODS les conciernen a todos los países del mundo, sin embargo, su cumplimiento plantea transformaciones y retos que son específicos para las políticas públicas de cada país.

En este sentido, los retos para el sector de CTel en Colombia en relación con los ODS deben: i) lograr el fortalecimiento institucional de los actores del SNCTI, ii) lograr una mejor articulación tanto al interior del Gobierno nacional como con otros sectores, en especial el de la sociedad civil y, iii) la priorización de agendas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en conexión con las necesidades sociales y los territorios.

Para más información consultar la página <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

- **Recomendaciones de la Misión de Sabios**

La Misión Internacional de Sabios para el avance de la ciencia la tecnología y la innovación se conformó con un grupo de 47 expertos nacionales e internacionales con el objetivo de aportar a la construcción e implementación de la política pública de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como a las estrategias que debe construir Colombia a largo plazo, para responder a los desafíos productivos y sociales de manera escalable, replicable y sostenible.

La misión se conformó con ocho grupos temáticos de expertos, en diferentes áreas del conocimiento que participaron, ad honorem, y ayudando a trazar la ruta para el avance de la educación, la ciencia, la tecnología y la innovación en el país.

En diciembre de 2019, se hizo entrega de las recomendaciones en el marco desarrollo de los trabajos integrados entre focos temáticos, los resultados dan cuenta del esfuerzo de la Misión en definir tres grandes retos para Colombia. La propuesta se complementó con una colección de más de 30 proyectos de alto impacto para que el Ministerio de CTeI valide y estructure en su fase inicial de trabajo. El primer reto es una Colombia Bio-Diversa que propone identificar, conocer, documentar y aprovechar la diversidad cultural y natural del país para impulsar la bioeconomía y la economía creativa.

Esto permitirá al país dejar de depender de la explotación de recursos no renovables y productos agrícolas primarios para dar un giro hacia una economía basada en el conocimiento y con gran valor agregado y le permitirá conservar recursos tan valiosos como el agua y la diversidad biológica y cultural. El segundo reto es una Colombia productiva y sostenible que busca modificar la estructura productiva del país hacia industrias y servicios con contenido tecnológico alto, empresas de economía circular con máximo aprovechamiento de residuos y con sostenibilidad ambiental.

El tercer reto es una Colombia equitativa que apunta a que amplias capas de la población mejoren sus niveles de educación y de salud, y afiancen su identidad cultural, de forma que se integren al crecimiento económico y al desarrollo humano y sostenible con equidad.

Los 8 Focos de la Misión de Sabios:

1. Bioeconomía, Biotecnología y Medio Ambiente.
2. Ciencias Básicas y del Espacio.
3. Ciencias Sociales y Desarrollo Humano con Equidad.
4. Ciencias de la vida y de la salud.
5. Tecnologías convergentes y Nano—Info y Cogno E- Industrial 4.0.
6. Industrias creativas y culturales.
7. Océanos y Recursos Hidrobiológicos.
8. Energía Sostenible.

Para más información consultar la página <https://minciencias.gov.co/mision-sabios>

- **Plan Nacional de Desarrollo**

Es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del Departamento Nacional de Planeación.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno permitiendo la subsecuente evaluación de su gestión. De acuerdo con la Constitución política de Colombia de

1991 en su artículo 339 del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo", el PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

En la parte general se señalan los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal en el mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el gobierno. Por otro lado, el plan de inversiones públicas contiene los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución y, sus fuentes de financiación. (1)

(1) Fuente: <https://www.dnp.gov.co/DNPN/Paginas/Que-es-el-Plan-Nacional-de-Desarrollo.aspx>

Expuesto lo anterior, La entidad como cabeza del sector acoge la Agenda 2030 de los ODS, las recomendaciones de la Misión de Sabios, y el Plan Nacional de Desarrollo (PND) como carta de navegación para la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) del cuatrienio.

En esa línea y teniendo en cuenta los derroteros determinados en el PND y el PEI y considerando los intereses de los actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI), así como también los programas que se definan con miras al cumplimiento de las metas estratégicas, la Entidad procede a formular participativamente su planeación táctica y operativa, reflejada en el Plan de Acción Institucional (PAI) y a partir de este se despliegan el Plan Anual de Inversión, los Planes Integrados al Plan de Acción y el Plan Anual de mecanismos de CTel , como se presenta en la siguiente gráfica:

Ilustración 2. Despliegue de la planeación estratégica en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2020)

En los siguientes capítulos se describen de manera detallada el ciclo de formulación, ejecución y seguimiento de cada uno de los eslabones de la planeación estratégica en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, partiendo del Direccionamiento Estratégico y del Contexto Estratégico Sectorial e Institucional.

7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El Direccionamiento Estratégico es el mecanismo de articulación a través del cual la Entidad define la ruta estratégica de corto y mediano plazo, permitiendo de esta forma priorizar sus recursos, talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades, soluciona los problemas y potencializa oportunidades de los grupos de valor y grupos de interés con el fin de lograr el bienestar social, el desarrollo económico, productivo, sostenible y cultural del país, a través de la Ciencia Tecnología e Innovación.

En la elaboración de los instrumentos de Direccionamiento Estratégico, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación tiene en cuenta los principios generales de autonomía, ordenación de competencias, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público social, continuidad, participación, sustentabilidad ambiental, desarrollo armónico de las regiones, proceso de planeación, eficiencia, viabilidad y coherencia, así como las disposiciones constitucionales y legales pertinentes.

El Direccionamiento Estratégico está compuesto por los siguientes elementos:

- Misión
- Visión
- Plan Estratégico Sectorial/ Plan Estratégico Institucional, formulados para un periodo de cuatro años, los cuales contienen los objetivos estratégicos, metas e indicadores para cada periodo del cuatrienio con su respectiva línea base, presupuesto del plan plurianual de inversiones y área responsable. Para el caso del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, el Plan Estratégico Sectorial es el mismo Plan Estratégico Institucional, por ser Entidad cabeza de sector.
- Plan de Acción Institucional y Planes Integrados al Plan de Acción, formulados para cada anualidad, los cuales contiene como mínimo actividades a ejecutar, meta, recursos, cronograma y responsable.

Ilustración 3. Marco de Referencia Direccionamiento Estratégico



Fuente: MIPG 2021

8. PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL E INSTITUCIONAL

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, participa de las diferentes mesas de trabajo para la construcción de las bases del Plan Nacional de Desarrollo (PND) del cuatrienio, y en específico en la formulación del capítulo relacionado con Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con las directrices y políticas del Gobierno Nacional.

Construido y aprobado el documento el PND, desde el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se formula el Plan Estratégico Sectorial e Institucional siguiendo la línea de Gobierno, esto quiere decir adoptar objetivos, metas e indicadores país y plantear objetivos, metas e indicadores del sector e institucionales que busquen fortalecimiento del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación. Esta articulación entre el PND y el PEI se explica a través de la siguiente gráfica:

Ilustración 4. Articulación PND y la planeación estratégica del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2020)

Para llevar a cabo la formulación del PEI, es importante contar con insumos que permitan construir el análisis situacional a partir de aspectos como: marco normativo aplicable, directrices de gobierno, perspectivas fiscales y macroeconómicas, análisis del contexto interno y de entorno, resultados de ejercicios de planeación anteriores, entre otras directrices de la alta dirección. Este ejercicio, se construye de manera participativa y sigue el proceso que enseguida se describe:

8.1. Contexto estratégico

El Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación realiza el contexto estratégico de la entidad a través del análisis de las variables internas y externas mediante un ejercicio colaborativo orientado por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, con el propósito de analizar los aspectos positivos y negativos que pueden incidir en el cumplimiento de los objetivos y metas de la planeación estratégica y que podrían afectar su capacidad para lograr los resultados previstos

Según MIPG el contexto estratégico de las entidades deben responder a algunos atributos de calidad que permitan generar las condiciones para el adecuado desarrollo del Direccionamiento Estratégico, a continuación, se mencionan algunos de ellos:

- Orientado al propósito fundamental para el cual fue creada la entidad y a la generación de valor público.
- Que responde al análisis del contexto externo e interno y a su capacidad para lograr los resultados.

- Comunicado e interiorizado por todos los servidores y contratistas
- Con clara definición de roles y responsabilidades.
- Basado en principios de integridad y legalidad.
- Con metas estratégicas de gran alcance, coherentes con el propósito y las necesidades de los grupos de valor.
- Que permite la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas.

En el marco de lo antes expuesto, el análisis del contexto estratégico debe incluir:

- **Análisis del entorno interno:** Se determinan las características o aspectos esenciales del ambiente en el cual la organización busca alcanzar sus objetivos. Se pueden considerar factores como: estructura organizacional, funciones y responsabilidades políticas, objetivos y direccionamiento estratégico, recursos y conocimientos con que se cuenta (personas, procesos, sistemas, tecnología), trabajo en equipo, liderazgo, comunicación interna, cultura organizacional, gestión del conocimiento, objetivos y alcances de los procesos, así como su interacción.
- **Análisis del entorno externo:** Se determinan las características o aspectos esenciales del entorno en el cual opera la entidad. Se pueden considerar factores políticos, sociales y culturales, legales y reglamentarios, tecnológicos, financieros y económicos, así como las relaciones con las partes interesadas.

Para ello se requiere disponer de información veraz, actualizada y que permita caracterizar e interpretar tanto el entorno interno como externo, y servir como insumo para establecer los riesgos y las oportunidades de la Entidad.

Existen varias herramientas metodológicas que pueden orientar el ejercicio de análisis estratégico interno y externo, y que pueden ser utilizadas en la construcción del contexto estratégico de la Entidad, entre otras se relacionan las siguientes:

- PM4R: Gestión de Proyectos por Resultados
- Árbol de competencias
- Cadena de valor
- Metodología 5W2H
- Análisis PESTEL
- Análisis de grupos de interés
- DOFA
- Vigilancia Tecnológica e Inteligencia Competitiva
- Análisis Prospectivo y Tendencias.
- Canvas de Promesa de Valor

Sea cual fuere la metodología para utilizar, el proceso de construcción del contexto estratégico debe realizarse con la Alta Dirección y en acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, asegurando la participación de los colaboradores en los diferentes niveles en la Entidad. El producto en este caso es insumo para la revisión y ajuste de los lineamientos estratégicos, así como de la misión, visión, objetivos, políticas, principios y valores.

La revisión del contexto estratégico se realizará mínimo una vez al año, y a partir de esta se pueden llevar a cabo ajustes cuando se considere pertinente (cambio de normatividad, orientaciones estratégicas, restricciones y ajustes presupuestales, entre otros) y se encuentra disponible en la plataforma estratégica GINA para consulta.

8.2. Formulación del Plan Estratégico Institucional

La formulación de la planeación estratégica de la Entidad es un proceso de construcción colectiva, a través de la cual Directores Técnicos, Jefes de Oficina y Líderes de proceso junto con sus equipos de **trabajo formulan los objetivos estratégicos, metas e indicadores** para cada periodo del cuatrienio con su respectiva línea base, así como el

presupuesto de inversión proyectado. Este proceso se efectúa cada cuatro (4) años de acuerdo con los períodos de Gobierno Nacional en coherencia con lo establecido en la Ley 152 de 1994 (Ver Gráfica 5).

Ilustración 5. Esquema de planeación estratégica



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2017)

La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional asesora metodológicamente a las áreas y consolida la información para generar el documento del Plan Estratégico Institucional. Este documento debe ser aprobado por el **Comité Ministerial**, instancia que puede generar las observaciones que considere pertinentes, para garantizar que se resuelven efectivamente las necesidades de los ciudadanos y grupos de interés, abordando las necesidades de la Entidad y del Sector.

Por otra parte, mínimo una vez al año el **Plan Estratégico Institucional** debe ser revisado y en caso de ser necesario puede ser ajustado. La necesidad de actualización puede aplicar para un escenario en el que se modifiquen las directrices de orden nacional, cuando se presenten cambios en el contexto estratégico, la normatividad aplicable, reducción de presupuesto o cuando se presenten justificaciones técnicas que así lo ameriten.

Toda actualización al Plan Estratégico Institucional debe ser soportada y sustentada técnicamente por el área o proceso que lidere el objetivo estratégico ante la instancia de decisión pertinente.

El contenido del Plan Estratégico Institucional debe ser socializado ante funcionarios y colaboradores, así como en la página web para consulta de la ciudadanía (Congreso de la República, 2011). Si se requiere mayor detalle frente a la formulación del Plan Estratégico Institucional, debe consultarse el procedimiento de Planeación Institucional D101PR01.



8.3. Seguimiento Plan Estratégico Institucional

El seguimiento al **Plan Estratégico Institucional** tiene como propósito monitorear permanentemente el avance o cumplimiento de los **indicadores estratégicos institucionales** y de este modo asegurar la toma oportuna de decisiones que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

8.3.1. Seguimiento desde la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Este seguimiento se realiza **trimestralmente**, tomando como fuente los reportes de avance a la gestión registrada por las áreas responsables en la herramienta tecnológica GINA (Gestión Integral Nuestra Aliada).

La consolidación del informe se realiza hasta 20 días hábiles una vez finalice el proceso de reporte de indicadores en las fechas establecidas, para los trimestres 2, 3 y 4, teniendo en cuenta que se consolida en paralelo los resultados del PEI y de sus instrumentos derivados. Para el primer trimestre de cada año, y en cumplimiento del artículo 74 de la ley 1474 de 2011 se debe coordinar la consolidación y publicación del informe de gestión para ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada año, por lo cual cada uno de los Viceministros, Directores Técnicos y Jefes de Oficina deberán garantizar el reporte oportuno de los planes e indicadores a cargo a través de la herramienta GINA.

Esta información es consolidada a través de un informe elaborado por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, el cual es presentado ante una instancia de decisión pertinente, (Comité Ministerial), previa revisión de las áreas responsables. En esta sesión, se presentan alertas frente al incumplimiento o posibles incumplimientos de metas y eventualidades que pueden afectar la planeación institucional, para que se generen las acciones pertinentes desde los responsables de los objetivos estratégicos. El seguimiento a la planeación es socializado a través de diferentes medios a la comunidad interna y partes interesadas.

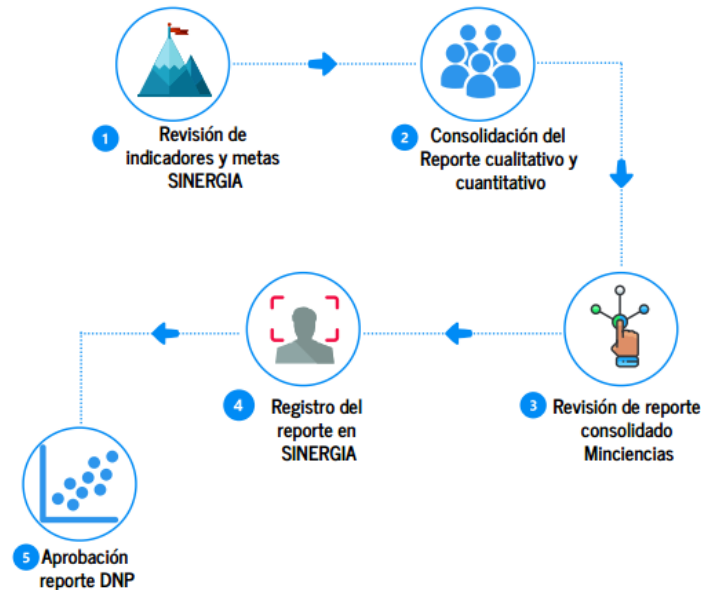
8.3.2. Seguimiento al Sector a través de SINERGIA

De acuerdo con las metas registradas para el sector de ciencia, tecnología e innovación en el Plan Nacional de Desarrollo se establecen indicadores de cuatrienio, de los cuáles se incorporan en el Plan Estratégico Institucional² aquellos de responsabilidad directa del Ministerio. En el aplicativo SINERGIA del Departamento Nacional de Planeación (DNP), los indicadores se monitorean mensualmente de forma cualitativa, asegurando el reporte los datos cuantitativos de acuerdo con la periodicidad establecida.

Para realizar el reporte de los indicadores del sector CTel en SINERGIA, es necesario considerar que a partir del cargue de los indicadores definidos en el Plan Nacional de Desarrollo se debe hacer un reporte cualitativo de los indicadores para conocer su gestión más destacada y un reporte cuantitativo de acuerdo con la frecuencia de cada indicador, sin embargo, este proceso del reporte se puede aplicar el flujo que a continuación se muestra:

² Al ser el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación cabeza de sector se declara el Plan Estratégico Sectorial como el Plan Estratégico Institucional.

Ilustración 6 . Etapas para el reporte de indicadores en SINERGIA



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2020)

Cuando se presenten cambios en algunos de los componentes estratégicos que hacen parte de los indicadores del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (SINERGIA), se requiere realizar el proceso de solicitud de ajuste ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP), con las justificaciones del caso y sin que esto implique una aprobación de este, toda vez que cuentan con la autonomía para aceptar o no el ajuste solicitado. En caso de ser aprobado el ajuste, posteriormente el DNP requerirá la ficha técnica del indicador ajustado.

Para garantizar el reporte oportuno y pertinente de esta información, se toma como insumo la información reportada y aprobada por cada uno de los responsables en la plataforma GINA.

9. PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Es el instrumento de planeación a través del cual se definen las actividades, programas, recursos que se van a ejecutar en la vigencia bajo la responsabilidad de cada Viceministerio, Dirección Técnica y Jefe de Oficina en articulación con el objetivo de los procesos y el Plan Estratégico Sectorial / Institucional.

El Plan de Acción Institucional es la forma como se operativiza para una vigencia el Plan Estratégico Institucional a fin de garantizar su cumplimiento. Se encuentra constituido de programas, iniciativas, indicadores y metas propuestas para la vigencia. El seguimiento a cada programa se realiza a través de la herramienta GINA, mediante los Planes Operativos por Programa Estratégico.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, se incluye la relación de los planes integrados al Plan de Acción, evidenciando su articulación con los objetivos, programas, e iniciativas estratégicas a las cuales aporta cada uno de estos planes.

9.1. Formulación del Plan de Acción Institucional Integrado

El proceso de formulación del Plan de Acción Institucional se realiza de manera participativa involucrando a la alta dirección junto con sus equipos de trabajo. Su programación inicia a más tardar en el último trimestre de la vigencia anterior, de acuerdo con los lineamientos definidos anualmente por el Despacho del Ministerio y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

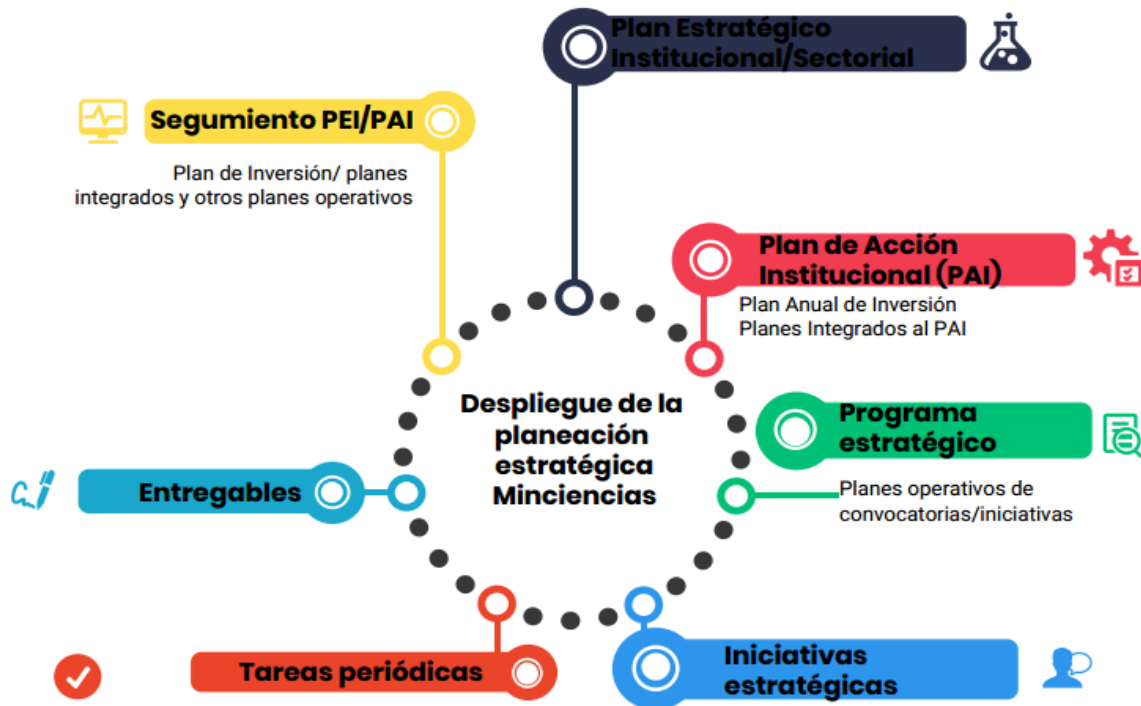
A partir de lo anterior, se establecen los insumos que permiten la construcción articulada de la planeación táctica y operativa, la cual debe dar cuenta del cumplimiento de los objetivos estratégicos, entre los que se encuentran:

- Directrices de la agenda Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS 2030 relacionadas
- Recomendaciones de la Misión Internacional de Sabios.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Documentos CONPES aplicables al quehacer de la Entidad.
- Indicadores estratégicos.
- Avance de indicadores en SINERGIA.
- Plan Estratégico Institucional / Sectorial.
- Plan de Acción Institucional, Plan Anual de Inversión, Planes Integrados al Plan de Acción y Plan Anual de Mecanismos (convocatorias, invitaciones, concursos), de la vigencia anterior a la que se pretende planear.
- Seguimiento a la planeación (a todos los planes que hacen parte de la planeación institucional).
- Cambios en el sistema de gestión de la Entidad y/o en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Identificación de recursos financieros:
 - ✓ Presupuesto General de la Nación aprobado para la vigencia a planear.
 - ✓ Balance de recursos disponibles en el Fondo Francisco José de Caldas.
 - ✓ Disponibilidad de recursos para la asignación de Ciencia Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías.
 - ✓ Recursos provenientes de otros actores que promuevan la implementación de mecanismos de CTel.

Las anteriores, son algunos elementos que brindan información a las áreas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para que, en cabeza del Director Técnico, Jefe de Oficina o Líder de Equipo, formulen los programas estratégicos. Vale resaltar que en el marco de esta formulación se deben ajustar o incluir iniciativas estratégicas y las acciones que se deriven a través de la Ficha técnica de programa estratégico D101PR01F06.

La ficha técnica del programa estratégico D101PR01F06, además de alimentar el contenido del Plan de Acción Institucional en su versión inicial, es el insumo principal para cargar la información de la planeación en la herramienta GINA.

Ilustración 7. Esquema despliegue de la planeación estratégica



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2020)

La formulación de los programas estratégicos se realiza teniendo en cuenta el procedimiento establecido “Planeación Institucional” (identificado con el código D101PR01) y los lineamientos que a continuación se listan:

- a) Para la formulación de programas estratégicos
 - Considerar el direccionamiento estratégico: Misión, Visión, Objetivos, Principios y Valores.
 - Identificar y proponer programas que permitan dar cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas.
 - Definir iniciativas estratégicas alineadas con el objetivo estratégico procurando conservar la continuidad de estas, en el horizonte de tiempo del PEI (4 años).
Dichas iniciativas deberán corresponder a la gestión de las dependencias del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y deben garantizar alineación entre ellas, de manera que no se dupliquen esfuerzos, sino se evidencie integralidad.
 - La planeación de la vigencia será sometida a la aprobación del Comité Ministerial, instancia que puede generar observaciones y/o sugerir cuando aplique.
- b) Para los programas con presupuesto asignado se deben tener en cuenta los siguientes aspectos adicionales:
 - En el momento de la formulación del Programa Estratégico es necesario tener en cuenta el presupuesto proyectado para la vigencia a planear.
 - En caso de que el programa cuente con recursos de inversión, debe existir una coherencia entre la actividad del gasto del proyecto y la iniciativa estratégica del programa respectivo.
- c) Para el apoyo al seguimiento de la formulación a los documentos de política de CTel o sobre los cuales el Ministerio tenga algún tipo de responsabilidad, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, acompañará al área responsable en la elaboración de un plan operativo que deberá ser cargado en GINA, que

permita asegurar el reporte oportuno de los avances en la formulación por parte de los actores involucrados, de acuerdo a lo definido en el procedimiento “Diseño y formulación documentos de política de CTel V00” (identificado con el código M501PR01)

- d) Para la formulación de los Planes de Acción que se integran al Plan de Acción Institucional (PAI), cada responsable debe asegurar que previo a su formulación aplica el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, correspondiente a la Política de Gestión y Desempeño a cargo que orienta los requisitos a cumplir para cada política, de acuerdo con la siguiente asignación:

Tabla 1. Responsables Política de Gestión y Desempeño Institucional.

Nro.	Política de Gestión y Desempeño Institucional	Responsable
1	Planeación Institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Líder Equipo de Planeación Estratégica y Gestión de la Información – OAPII
2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Director Administrativa y Financiera Líder Proceso de Gestión Financiera
3	Gestión Estratégica del Talento humano	Director de Talento Humano
4	Integridad	Director de Talento Humano Líder Código de Integridad
5	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Equipo Directivo Oficial de Transparencia Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
6	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Líder Equipo Calidad – OAPII
7	Servicio al ciudadano	Secretario General Líder Atención al Ciudadano
8	Participación ciudadana en la gestión pública	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
9	Racionalización de trámites	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Líder Equipo Calidad - OAPII
10	Gestión documental	Director Administrativa y Financiera Líder Equipo de Gestión Documental
11	Gobierno Digital	Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información Responsable PETIC Responsable Servicios Tecnológicos Responsable Seguridad y Privacidad de la Información
12	Seguridad Digital	Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información Responsables Seguridad Digital
13	Defensa jurídica	Jefe Oficina Asesora Jurídica
14	Gestión del conocimiento y la innovación	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Nro.	Política de Gestión y Desempeño Institucional	Responsable
		Servidor o colaborador designado para la Gestión del Conocimiento y la Innovación
15	Control interno	Jefe Oficina de Control Interno Equipo Directivo – Comité de Coordinación de Control Interno
16	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Líder Equipo de Planeación Estratégica y Gestión de la Información – OAPII
17	Mejora Normativa	Jefe Oficina Asesora Jurídica
18	Gestión de la Información Estadística	Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Líder Equipo de Planeación Estratégica y Gestión de la Información – OAPII Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información Responsable PETIC
19	Compras y contratación pública	Secretaría General - Gestión de Contratación

Fuente: Construcción propia OAPII tomando como referencia el Manual Operativo MIPG.

Así mismo, debe asegurar que acata la metodología e instrumentos definidos para cada política de Gestión y Desempeño, así como la normatividad vigente que regula la formulación del Plan Integrado al Plan de Acción, a cargo garantizando el cumplimiento de los atributos de calidad establecidos para cada dimensión del MIPG: (ver <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>)

Tabla 2. Planes Integrados al Plan de Acción. Decreto 612 de 2018

N°	PLAN	RESPONSABLE	FRECUENCIA SEGUIMIENTO
1	Plan Institucional de Archivos –PINAR	Dirección Administrativa y Financiera	Trimestral
2	Plan Anual de Adquisiciones	Secretaría General - Gestión Contractual	Mensual
3	Plan Anual de Vacantes	Dirección de Talento Humano	Anual (a 31 de enero de la vigencia siguiente)
4	Plan de Previsión de Recursos Humanos	Dirección de Talento Humano	Anual (a 31 de enero de la vigencia siguiente)
5	Plan Estratégico de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Semestral
6	Plan Institucional de Capacitación – PIC	Dirección de Talento Humano	Trimestral
7	Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Dirección de Talento Humano	Trimestral
8	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección de Talento Humano	Trimestral

N°	PLAN	RESPONSABLE	FRECUENCIA SEGUIMIENTO
9	Programa de Transparencia y Ética Pública	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Cuatrimestral o de acuerdo con lo estipulado por la entidad líder de Política
10	Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI (Incluye las disposiciones Plan de Transformación Digital)	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Trimestral
11	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Trimestral
12	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Trimestral

Fuente: Construcción propia OAPII tomando como referencia el Decreto 612 de 2018

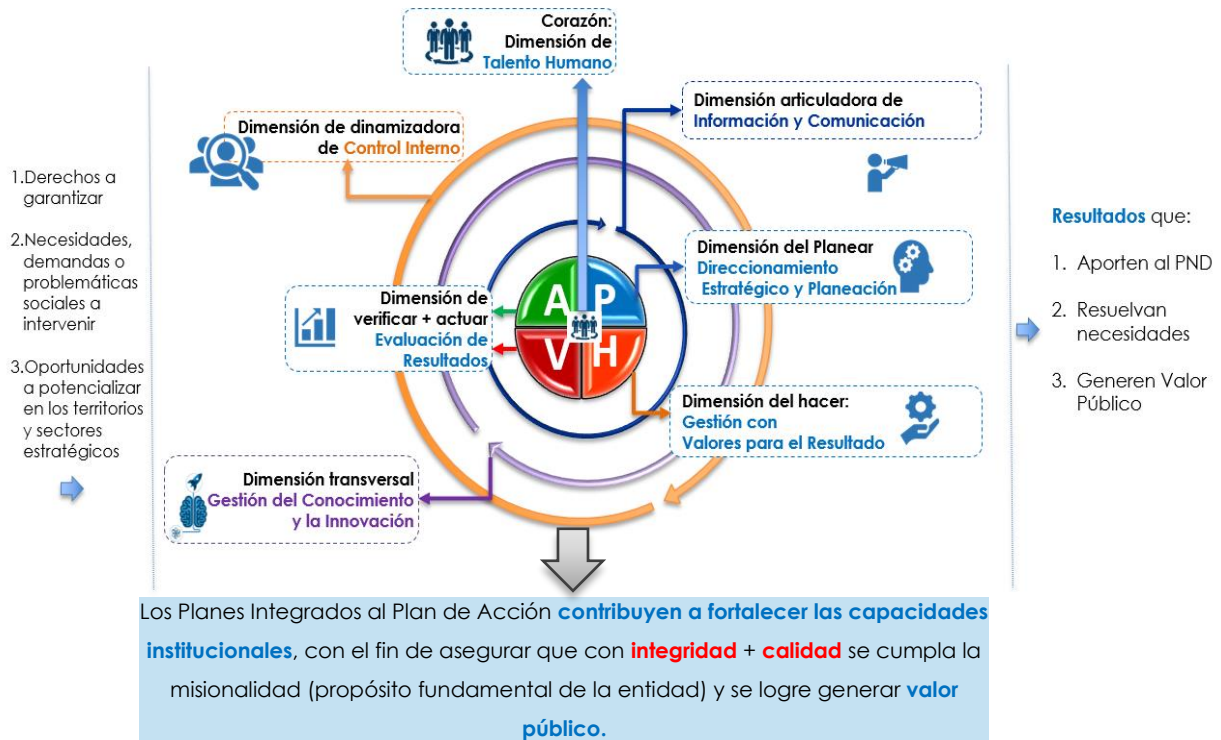
Los planes relacionados a continuación se adicionan a los del Decreto 612 de 2018

N°	PLAN	RESPONSABLE	FRECUENCIA SEGUIMIENTO
13	Plan de Instancias y Mecanismos de Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional	Cuatrimestral
14	Plan de Austeridad y Gestión Ambiental	Dirección Administrativa y Financiera.	Trimestral
15	Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.	Trimestral
16	Plan de Inversión y Gasto Público	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.	Trimestral
17	Plan Estratégico de Seguridad Vial	Dirección Administrativa y Financiera	Trimestral

Con el fin de focalizar los esfuerzos y acciones a ejecutar en la vigencia, cada responsable debe incluir en los planes a cargo la priorización de los criterios y requisitos que de acuerdo con el autodiagnóstico de MIPG, obtenga una puntuación menor a 80 puntos. (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>), así como las actividades que permitan mejorar el desempeño en la evaluación del FURAG (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>).

Las acciones priorizadas deben ser documentadas en el plan de acción correspondiente, asegurando su inclusión en las iniciativas estratégicas que hacen parte del programa estratégico de la vigencia, de conformidad con los lineamientos del numeral 8.1.1 de la presente guía. (Metodología para la formulación del Plan de Acción Institucional).

Ilustración 8. Aporte de los Planes Integrados al Plan de Acción a la Planeación Estratégica



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación con base en MIPG (2021)

9.1.1. Metodología para la formulación del Plan de Acción Institucional

El insumo principal para operacionalizar el Plan de Acción Institucional es la “Ficha Técnica de Programa Estratégico” (Identificado con código D101PR01F06), cuyo diseño está enfocado en plasmar las actividades con sus respectivos responsables, indicadores de seguimiento, recursos financieros y resultados esperados del programa.

Los lineamientos para diligenciar la “Ficha Técnica de Programa Estratégico” (Identificado con código D101PR01F06), por parte de las Direcciones Técnicas, Jefes de Oficina o Líderes de Equipo, son los siguientes:

- Los programas e iniciativas propuestas preferiblemente deben dar continuidad a las estrategias planteadas al inicio del cuatrienio, teniendo en cuenta el horizonte del objetivo institucional (4 años).
- Se pueden crear nuevas iniciativas estratégicas y éstas deben estar alineadas con los objetivos estratégicos existentes.
- Las iniciativas estratégicas deben guardar coherencia con las dimensiones y políticas de gestión y desempeño institucional establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Cada actividad o tarea debe tener un responsable, así como tener fecha de inicio y fecha final.

- La descripción de la tarea deberá incluir las acciones y productos que se van a generar, es decir los entregables esperados, de manera que se pueda identificar fácilmente de qué se trata la tarea y cuáles serán los resultados esperados.
- La actividad o tarea debe tener un peso asignado (de 1 a 3 puntos, siendo 1 la menor calificación y 3 la mayor en términos de impacto e importancia).
- Cada tarea debe contener como mínimo un entregable, que de evidencia de la gestión realizada.
- Identificar preferiblemente hitos trimestrales con resultados medibles
- Identificar las necesidades de articulación con las diferentes dependencias de la institución acordando las actividades y resultados esperados.
- Proponer programas cuyos resultados estén orientados a las metas estratégicas de la institución (directa o indirectamente).
- La ficha debe ser diligenciada en su totalidad, de lo contrario la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, no podrá incluir la información en la consolidación del Plan de Acción Institucional.
- Cada una de las iniciativas que forme parte de la oferta institucional en la cual beneficie alguno de los grupos de interés y que se identifique en la ficha debe verse reflejada en el Plan Anual de Mecanismos manteniendo la coherencia tanto en el nombre de esta, recursos financieros, metas establecidas, apertura del mecanismo y la entrega de resultados frente a lo programado en la ficha de programa estratégico.

Con la información de las fichas validadas por los Directores Técnicos, Jefes de Oficina o Líderes de Equipo, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional consolida la información que a su vez es insumo para la construcción del Plan de Acción Institucional Integrado D101PR01F02, el cual debe someterse a consulta ciudadanía, para lo cual se deben habilitar los medios electrónicos que facilitarán la recepción de las consultas.

Los Planes Integrados al Plan de Acción del Decreto 612 de 2018 son aprobados en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y son sometidos a consultar pública, con el fin de recibir observaciones por parte de la ciudadanía.

Las observaciones producto de dicha consulta se consolidan en la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, la cual valida la pertinencia de estas (Ver Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas D101M01).

Una vez realizado este proceso, el Plan de Acción Institucional será revisado y aprobado ante el Comité Ministerial para luego ser publicado a más tardar el 31 de enero de la vigencia a planear, conforme a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

9.1.2. Sistema de Información que soporta la planeación institucional

Los planes operativos de cada programa estratégico soportados a través de la “Ficha Técnica de Programa Estratégico” (Identificado con código D101PR01F06), son cargados a la herramienta informática Suite Visión Empresarial – GINA, previa validación de Directores Técnicos, Jefes de Oficina o Líderes de Equipo correspondiente (Ver Procedimiento de Planeación Institucional (Identificado con código D101PR01).

En la herramienta GINA, es posible evidenciar el nivel de cumplimiento de los planes operativos de los programas estratégicos, que se sustenta en el cumplimiento de las tareas que los conforman, una vez se ha concluido el ciclo de reporte y aprobación, de acuerdo con lo establecido en la “Guía de Reporte y Seguimiento a la Gestión” (Identificado con código D101PR01G02).

Vale resaltar que el nivel de cumplimiento de los planes operativos por programa estratégico difiere al avance de los indicadores que miden la gestión de los programas estratégicos, pues en la herramienta GINA, el Módulo Planes realiza seguimiento al cumplimiento de las tareas asociadas al programa estratégico.

Para dar claridad a lo mencionado, a continuación, se presenta el modelo conceptual de cargue de planes en GINA y su aporte al cumplimiento del Indicador programático:

Ilustración 9. Modelo conceptual de cargue de planes en GINA



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2020)

9.2. Seguimiento y evaluación al Plan de Acción Institucional Integrado

Basados en la información registrada por parte de las áreas en la herramienta GINA y conforme a lo establecido en el “Procedimiento de Planeación Institucional” (Identificado con código D101PR01) y en la Guía de Reporte y Seguimiento a la Gestión D101PR01G02, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional consolida los avances con corte preferiblemente trimestral a través del formato “Matriz de Seguimiento al Plan de Acción Institucional” (Identificado con código D101PR01F20), el cual contendrá: el avance de los indicadores programáticos y estratégicos, el resumen de avance a la gestión en el corte correspondiente junto con algunas conclusiones/recomendaciones generadas desde la OAPII.

En términos de efectuar un adecuado reporte y con base en el análisis realizado para determinar los tiempos de reportes (ver anexo 1 “Análisis reportes indicadores y planes”), es importante tener en cuenta los lineamientos que a continuación se listan:

Tabla 3. Reportes indicadores Programáticos y Estratégicos

Trimestre	Plazos para reporte de Indicadores Programáticos	Plazos para reporte de Indicadores Estratégicos
I trimestre	10 de abril	15 de abril
II trimestre	10 de julio	15 de julio
III trimestre	10 de octubre	15 de octubre
IV trimestre	10 de febrero	15 de febrero

Fuente: Construcción propia OAPII

Tabla 4. Reporte y aprobación planes

Trimestre	Plazos para reporte y aprobación de planes
I trimestre	15 de abril
II trimestre	15 de julio
III trimestre	15 de octubre
IV trimestre	15 de febrero

Fuente: Construcción propia OAPII

- Los responsables de las tareas deben reportar avances de gestión en la herramienta GINA, preferiblemente desde el 20 de cada mes hasta la fecha estipulada en la tabla 6, dando respuesta a las siguientes preguntas ¿Qué acciones se realizaron para aportar a la meta establecida?, ¿Se logró el avance esperado?, ¿Qué dificultades o limitantes se presentaron para alcanzar los resultados planificados?, ¿Qué acciones de mejora se realizarán, en caso de no alcanzar los resultados esperados?
- El plazo máximo para el reporte y aprobación de las tareas en GINA será de acuerdo con lo estipulado en la tabla 6, es decir, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, cierra el corte del reporte trimestral (marzo, junio, septiembre y diciembre) a partir de esta fecha y con la información allí registrada se procederá a la elaboración del informe de seguimiento al “Plan de Acción Institucional” (Identificado con código D101PR01F20)
- Cada responsable de la aprobación de programa estratégico deberá asegurar el seguimiento y evaluación de los planes, programas e iniciativas estratégicas a cargo.
- La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional verifica en GINA el respectivo reporte para la elaboración del informe de seguimiento de forma trimestral a los 20 días hábiles, posterior a la fecha del reporte de los indicadores. Esto de acuerdo con el propósito de generar alertas a cada Director Técnico, Jefe de Oficina o Líder de Equipo.
- Cada acción reportada debe tener una fecha de inicio y una fecha final en coherencia con la programación de las tareas y sus respectivas fechas planeadas. Tenga en cuenta que al momento de finalizar el contrato o presentarse el retiro de personal de planta, el formato o modelo debe contar con el visto bueno de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, para el caso de contratistas es el formato “entrega de bienes y documentos por finalización de contrato” identificado con el código (A203PR01F04) y para el caso de funcionarios de planta es el modelo “entrega de bienes y documentos para retiro de personal de planta” identificado con el código (A201PR04MO1). Dejando la asignación del nuevo responsable del reporte del indicador y/o tarea cuando aplique.
- Las tareas que tengan un indicador asociado (línea de servicio en la matriz de recursos) deberán contener un análisis que permita evidenciar cómo se logró el dato registrado y se deberá analizar este dato con respecto a la meta



correspondiente. Dicha información deberá estar soportada en el “Formato de Soporte al Indicador” (Identificado con código D101PR04F01), que se encuentra ubicado en la siguiente carpeta compartida a toda la entidad: <https://drive.google.com/drive/folders/0APhb5XVYjsPsUk9PVA>. De igual manera el dato deberá estar registrado en la matriz de recursos consumidos de la tarea correspondiente y debe ser coherente con lo registrado en el Módulo de Indicadores. Es importante resaltar que, solo hasta que las tareas se encuentren aprobadas, se debe registrar la información de indicadores en el Módulo de Indicadores de GINA y así mismo se da por cumplida la responsabilidad de culminar una tarea.

- El responsable de aprobar tareas (Director Técnico, Jefe de Oficina y/o Líder de Programa) deberá validar la gestión reportada y los entregables en términos de calidad, completitud, coherencia y veracidad de la información registrada.
- El responsable deberá aprobar la tarea del período correspondiente únicamente cuando se haya dado cumplimiento a la misma o cuando se haya justificado técnicamente la imposibilidad de lograrla. En este último caso, además de la justificación del incumplimiento, el (los) responsable(s) deberán registrar las acciones o medidas que se han venido implementando o se implementarán para evitar el incumplimiento de las metas del programa.
- Es necesario tener en cuenta que el porcentaje de avance del plan operativo de programa estratégico se evidenciará en la herramienta hasta que las tareas hayan sido aprobadas por el responsable³.
- Las tareas aprobadas no deberían ser modificadas. Para el caso se recomienda que los responsables de aprobar garanticen calidad y coherencia en el reporte, pues la información allí consignada alimentará los informes de gestión trimestrales. En caso de que la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional detecte incoherencias frente al reporte de tareas, deberá notificar al responsable para que, haciendo la reapertura de la tarea desde la OAPII, el área realice las modificaciones pertinentes de modo que sea conforme el reporte de la tarea y pueda ser aprobada la misma.

NOTA: Todo cambio de responsable en el rol de colaborador, como rol de aprobador de tareas, así como responsables y gestores de indicadores debe ser notificado a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional por correo electrónico por parte del responsable del área o proceso.

- El informe de seguimiento a los Planes de Acción que se integran al Plan de Acción Institucional (PAI) (Decreto 612 de 2018), está a cargo de cada responsable de la formulación e implementación de este, de acuerdo con las siguientes frecuencias establecidas: (ver Tabla 4. Planes Integrados al Plan de Acción. Decreto 612 de 2018, y adicionales)

Posterior a la consolidación del seguimiento de los planes integrados y su correspondiente reporte a través de GINA, cada uno de los responsables procederá a solicitar la publicación de estos en la sección de la página web de la Entidad destinada para tal fin, verificando la efectiva publicación por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones (https://www.minciencias.gov.co/minciencias/planeacion_y_gestion/plan_accion)

De acuerdo con los resultados obtenidos y la agenda del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, cada responsable realizará la presentación del seguimiento, en los casos en que se identifique un bajo desempeño frente a las acciones del plan, y/o se requiera una mejora o ajuste en el plan de acción a cargo.

³ El porcentaje de cumplimiento de los planes operativos de programa estratégico cargados en GINA, que alcanza o supera el porcentaje de avance esperado, su resultado será del 100%.

En el marco de los lineamientos establecidos en la Dimensión 4 del MIPG, Política de Seguimiento y Evaluación de desempeño institucional, es necesario tener en cuenta que para el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación aplica:

- Los Directores Técnicos/Jefes de Oficina / Líderes de procesos son responsables de autoevaluar su gestión, en las etapas de seguimiento y evaluación.
- La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional acompaña el seguimiento a la gestión y desempeño institucional; no obstante, es importante destacar que los Directores Técnicos / Jefes de Oficina / Líderes de procesos que tiene a cargo cada programa estratégico son los responsables del seguimiento y de la evaluación. Este aspecto incluye a los responsables de cada uno de los planes integrados al plan de acción.
- El seguimiento a la gestión se define como un proceso continuo y sistemático de diseño, recolección y análisis de información, que permite determinar el avance y los retos en la implementación, en comparación con las metas definidas, de tal forma que retroalimente el ciclo de la gestión pública, proporcionando información sobre el avance y el logro de objetivos, así como de la utilización de recursos asignados (DNP, 2018) (OCDE, 2015). En este contexto el seguimiento debe incluir los siguientes elementos:
 - a. Análisis del avance frente a las metas planificadas.
 - b. Identificar acciones de mejora respecto a los resultados alcanzados, especialmente si el avance obtenido no cumple con la meta planificada para el periodo.
 - c. Realizar seguimiento a la utilización de los recursos asignados, analizando su eficiencia.
- La Evaluación de la gestión consiste en la apreciación sistemática y objetiva de un plan, programa, proyecto o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados con la finalidad de mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de una política, plan, programa o proyecto.

Esto permite diseñar y/o rediseñar la implementación de las políticas públicas, planes, programas o proyectos, tomar decisiones de asignación presupuestal, priorizar grupos poblacionales y aprobar o desaprobado la continuidad de una intervención pública. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad (8). (DNP, 2018) (OCDE, 2015). En este contexto la evaluación debe incluir los siguientes elementos:

- a. Evaluar el logro de los resultados a nivel institucional: revisión de metas, acciones ejecutadas para el logro de lo previsto en la planeación, dificultades para alcanzar los resultados previstos, factores exógenos que afectan positiva o negativamente la ejecución de la planeación, entre otros aspectos.
- b. Revisión de resultados frente al cumplimiento de metas de cara a los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo y la generación de valor público.
- c. Identificar acciones de mejora respecto a los resultados de la evaluación realizada, las cuales pueden incluir el rediseño del plan, programa, proyecto o política, el ajuste de las acciones de implementación o la revisión de las metas planificadas.
- d. Realizar seguimiento a compromisos producto de la evaluación de resultados.

9.3. Formulación y seguimiento a indicadores:

Con el fin de garantizar un proceso de medición coherente con los propósitos de la Entidad en materia de Ciencia, Tecnología e Innovación, consultar la Guía para reportes de Indicadores.

9.4. Actualizaciones a la planeación institucional



El seguimiento a la planeación institucional, además de monitorear el cumplimiento o el avance a las actividades planeadas y resultados propuestos de acuerdo con las fechas pactadas, permite detectar necesidades de ajustes y modificaciones que aportan al logro de los objetivos institucionales. De esta manera, durante la ejecución del Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional, se puede presentar la necesidad de realizar ajustes, como consecuencia de la disposición de recursos bien sea financieros, humanos, tecnológicos, entre otros, en un área de la Entidad.

A continuación, se listan los tipos de ajustes que se pueden solicitar a través del formato “Ajustes a la planeación institucional” (Identificado con código D101PR01F16) y correo electrónico Institucional.

1. Con aprobación del Comité Ministerial

- Cambios en metas e indicadores estratégicos del PEI y PAI.
- Novedades en iniciativas que impacten metas e indicadores del PEI y PAI.
- Ajustes o cambios de presupuesto que afecten el cumplimiento de las metas que estén asociadas al Presupuesto General de la Nación y que impacten otras iniciativas con presupuesto.

Para los cambios mencionados se debe presentar el formato “Ajustes a la planeación institucional” (Identificado con código D101PR01F16) diligenciado y firmado por el jefe del área solicitante.

NOTA: Haciendo caso al principio de jerarquía, los ajustes que se aprueben en el Comité Ministerial y que estén alineados al Plan de Mecanismos se realizará el ajuste de manera simultánea al mismo.

2. Con aprobación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional o mesas técnicas

- Cambios en metas e indicadores programáticos del PAI.
- Ajustes de presupuesto de otras fuentes de financiación que no afecten las metas del PEI y PAI
- Ajustes a las iniciativas estratégicas que no afecten el PEI y PAI (Estos ajustes pueden ser los de nombres de iniciativas y alcance).

Para los cambios mencionados se debe presentar el formato “Ajustes a la planeación institucional” (Identificado con código D101PR01F16) diligenciado y firmado por el Director Técnico o Viceministro.

3. Con aprobación por medio de correo electrónico, solicitado a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

- Cambio de responsables, aplica para tareas e indicadores
- Cambio de programación, aplica para tareas e indicadores
- Cambio de entregables, aplica para tareas e indicadores

Para los cambios mencionados se debe remitir correo electrónico, desde el jefe del área o enlace de planeación como único remitente siempre cuando se encuentre aprobado por el jefe del área solicitante.

Para el caso en el que la meta se vea afectada negativamente y corresponda a un indicador que se encuentra incluido en el PND (monitoreado a través de SINERGIA), es necesario presentar ante el Departamento Nacional de Planeación un oficio con los siguientes requisitos: razones que justifiquen el ajuste, documentación que sirva como sustento a la justificación entregada y ficha técnica del indicador (formato DNP) con las modificaciones propuestas. Lo anterior, se realiza con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

La solicitud de ajuste de metas debe enmarcar casos especiales, de necesidad de ampliación de las metas o cobertura. En lo posible se deben evitar ajustes que bajen la meta, a menos que la misma se justifique en causas de fuerza mayor.

No se deben solicitar ajustes a la planeación a partir del segundo semestre de la vigencia, a no ser que exista una justificación técnica que así lo amerite.



Estos ajustes también pueden ser los de nombres de iniciativas siempre que no se modifique el contexto del mecanismo, el alcance de una iniciativa y/o las fechas de apertura, cierre y entrega de resultados que no afecten ni comprometan la entrega de resultados frente a los compromisos del Plan Nacional de Desarrollo o el Plan Estratégico Institucional.

10. PLAN ANUAL DE MECANISMOS

El plan anual de mecanismos es la consolidación de los mecanismos de operación de instrumentos de CTel y que permite a los actores interesados del SNCTI, conocer la oferta institucional para la financiación, apoyo, reconocimiento, incentivo y/o beneficio de propuestas; bajo este escenario las posibles actualizaciones a este plan deben ser presentadas ante una decisión pertinente y en coherencia con lo establecido en el numeral 8.4 de esta guía.

Un mecanismo de operación de instrumento de CTel es el medio por el cual se definen las condiciones y requisitos para realizar la selección de propuestas, programas, proyectos, beneficiarios o población objetivo de la intervención pública, con el fin de acceder a los beneficios, incentivos, apoyos financieros, acompañamientos o asesorías derivadas de la programación de la Oferta Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en coherencia con el objetivo y característica del instrumento de política de CTel a ejecutar.

- **Convocatoria:** Mecanismo de operación de política pública para seleccionar propuestas o proyectos en el marco de actividades de Ciencia, Tecnología e Innovación que sean objeto de apoyo financiero, reconocimiento o estímulo, que se surte mediante un proceso de evaluación y selección, sobre criterios de calidad y mérito, en atención a lo establecido en el artículo 4 numeral 5 de la Ley 1286 de 2009.
- **Invitación a presentar propuesta de CTel - directa:** Mecanismo de operación de CTel mediante el cual se invita a un número reducido de posibles proponentes para desarrollar actividades de CTel y entre éstos se realiza la selección. Dada las condiciones técnicas y las características de la necesidad, la invitación a participar en el proceso puede ser remitida por correo electrónico o en medio físico, únicamente a los proponentes que cuentan con la capacidad para ofertar las actividades de CTel requeridas.
- **Invitación a presentar propuesta de CTel – abierta:** Mecanismo de operación de CTel mediante el cual se invita a un número reducido de posibles proponentes para desarrollar actividades de CTel y entre éstos se realiza la selección. Se considera invitación a presentar propuesta pública, cuando la misma es socializada en un medio masivo de comunicación (página web), toda vez que no se conocen todos los posibles proponentes y/o existe la posibilidad de obtener propuestas de diferentes postulantes que cumplan con las condiciones requeridas.
- **Ventanilla abierta:** Mecanismo de operación en el cual se permite de manera permanente la postulación de actores, proyectos, iniciativas o programas a un proceso de evaluación y selección que se realiza de forma continua.
- **Concurso:** Mecanismo de selección que permite la escogencia de proyectos, iniciativas o programas, que compiten o rivalizan entre sí, para ser seleccionadas de acuerdo con el mejor puntaje obtenido frente a criterios de evaluación predefinidos que son sometidos a votación, evaluados por un jurado o conjunto de expertos.
- **Alianza estratégica:** Todos aquellos arreglos, procesos, asociaciones, contratos, redes, acuerdos, entre otros, que las entidades hacen con otras organizaciones públicas o privadas o con la sociedad civil, a fin de planificar y gestionar sus actividades de manera eficiente o coordinar con terceros una forma más eficaz de cumplir con su propósito.

10.1. Metodología para la formulación del Plan Anual de Mecanismos

De acuerdo con el procedimiento de “Planeación Institucional” (Identificado con código D101PR01), a partir de las iniciativas estratégicas registradas en el Plan de Acción Institucional – PAI, así como del presupuesto comunicado en el Marco de Gasto a Mediano Plazo – MGMP, se identifican las convocatorias, invitaciones y otros mecanismos de CTel, que se van a ejecutar en la vigencia.

El proceso de planeación de los mecanismos de operación CTel a ofertar en la vigencia siguiente (t+1) se debe iniciar en el último trimestre de la vigencia anterior (t), con el fin de garantizar la apertura de estos entre el primer y segundo trimestre de la vigencia siguiente (t+1).

Con el fin de facilitar el control de las convocatorias e invitaciones a presentar propuestas de CTel, publicadas en la página web, se debe asegurar su numeración de forma que se garantice su identificación única, desde la apertura, hasta el cierre y para efectos de su verificación. La numeración de todos los mecanismos dependerá del momento en que se solicite la publicación en el portal institucional.

Los mecanismos de operación de CTel se registran en el formato Plan Anual de Mecanismos (Identificado con código D101PR01F13); clasificándolo de acuerdo con las diferentes temáticas e instrumentos marco de las propuestas que se promueve apoyar en los siguientes grupos:

- Programas y proyectos de CTel
- Movilidad Internacional.
- Fortalecimiento de capacidades.
- Innovación y productividad
- Formación y vinculación de capital humano de alto nivel.
- Apropiación social del conocimiento.
- Vocaciones científicas de CTel

Los mecanismos en cada temática se registran en orden cronológico de acuerdo con la fecha de apertura de cada una de estas.

Posteriormente a la identificación y registro de los mecanismos de CTel, se revisa con las áreas responsables los recursos económicos asociados a cada uno, teniendo en cuenta las fuentes de estos recursos y su disponibilidad, de forma que se determine claramente su aporte al cumplimiento del Plan Anual de Inversión en coherencia con los recursos asignados.

Este proceso de registro e identificación de todos los componentes de un mecanismo debe ser liderado por la Dirección de Gestión de Recursos y será revisado por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional de manera que se garantice la articulación y coherencia con el Plan de Acción Institucional

Una vez unificados los criterios de la programación de oferta institucional (nombre de la convocatoria, descripción de la convocatoria, fecha de apertura, meta establecida que aportará a las metas de la institución, fuente y monto de los recursos), se debe presentar ante la instancia de decisión pertinente para su aprobación.

Después que se tenga la aprobación, se solicita la publicación de la programación de oferta institucional a la Oficina Asesora de Comunicaciones en el portal web del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, asegurando que quede en los siguientes enlaces el mismo plan:

https://minciencias.gov.co/oferta_institucional

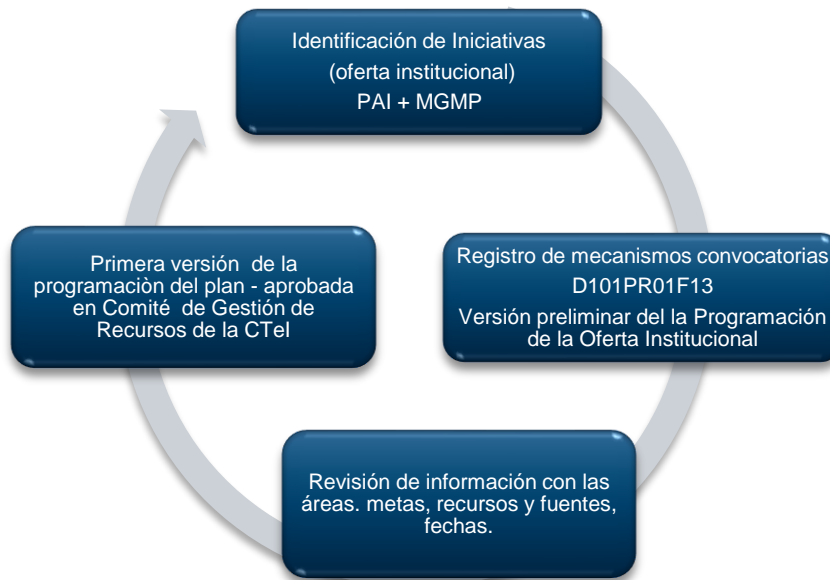
https://minciencias.gov.co/quienes_somos/planeacion_y_gestion/planeacion_gestion_pai_list

Para el control de la programación de oferta institucional y más específicamente los mecanismos que son operados y/o manejados por un aliado, se requiere contar con el mínimo de hitos que permita evidenciar el avance desde la apertura,

la recepción de propuestas hasta los elegibles y financiables de la convocatoria, con el fin de hacer el seguimiento y oportuno reporte en el seguimiento y en las tareas que dan cuenta del avance en el PAI.

Las actividades reportadas en el aplicativo GINA, son un mecanismo para hacer el seguimiento de gestión detallado a la misma, aportando al plan de manejo para reducir los riesgos asociados al proceso.

Ilustración 10. Ciclo para la construcción y la programación de oferta institucional



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2020)

10.2. Seguimiento a la programación de oferta institucional

Tomando como base la información suministrada por las áreas tanto de la “ficha técnica de programa estratégico” (Identificado con código D101PR01F06), el plan anual de mecanismos, los responsables de la convocatoria o invitación deben registrar en la herramienta GINA los avances en la gestión, de acuerdo con el cronograma establecido. El Director Técnico o responsable del Proceso a cargo del mecanismo de CTel, debe realizar la revisión y aprobación de la tarea, verificando que el reporte y soportes adjuntados evidencian el cumplimiento de los objetivos y requisitos de la tarea correspondiente.

Con este insumo la Dirección de Gestión de Recursos procederá a Consolidar la información en la “Matriz de seguimiento de la Oferta Institucional” (Identificado con código D101PR01F15), con el propósito de hacer seguimiento a los reportes de gestión y resultados de las convocatorias de la vigencia.

De manera similar a las tareas asociadas a los programas estratégicos cargados en GINA, también está compuesto por los entregables que abarcan el proceso de planeación, apertura, cierre, evaluación, publicación de resultados y contratación de las propuestas seleccionadas. En esa línea, el reporte de avance y el respectivo aval por parte de los responsables de acuerdo con el registro de información en GINA debe tener en cuenta lo siguiente:

- El área responsable del mecanismo debe garantizar que el nombre aprobado en la programación de oferta institucional sea el mismo nombre como aparece registrado en las iniciativas del PAI, y como es aprobada ante el Comité de Gestión de Recursos de la CTel o en la instancia que corresponda, para la emisión de la resolución de apertura y la publicación en la página web.

- Las fechas de cada una de las actividades de mecanismos de operación, deben corresponder con el modelo del plan y con el cronograma del mecanismo. En caso de no tener definido el cronograma de la convocatoria se debe tener en cuenta, que, si no coinciden, es necesario notificar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional (Equipo de Convocatorias y Mecanismos para el ajuste del plan operativo)
- Los recursos que apoyan la convocatoria deben entenderse de la siguiente forma:

Tabla 5. Roles y responsabilidades proceso reporte a la planeación operativa de mecanismos CTel

Rol	Responsable
Responsable de aprobar las tareas del plan	Líder que aprobará la gestión de tareas del mecanismo de operación de CTel
Líder del instrumento de política de la CTel de la Dirección Técnica	Gestor o Líder del área técnica quien da el aval de la emisión del mecanismo de CTel
Líder por temáticas de la Dirección de Inteligencia de Recursos de la CTel responsable del mecanismo de operación	Líder coordinará la gestión de tareas del mecanismo de CTel (Coordinador de la DIR)
Persona de apoyo a la ejecución del mecanismo de operación	Recurso humano que apoyará la gestión de tareas del mecanismo de CTel

Fuente: OAPII (2021)

- Salvo en el caso de beneficios tributarios o cuando la convocatoria sea operada por un tercero en donde las actividades pueden ser diferentes, ya sea por la plataforma que usan en el registro de propuestas o por el tipo de aliado que determina en conjunto con el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, las actividades a desarrollar, es necesario registrar a) propuestas recibidas, b) propuestas a financiar cómo mínimo; c) las metas de cada una de las actividades de cada convocatoria deben llevar el valor de la meta que se espera tener en cada caso en el reporte del seguimiento de las tareas del PAI.
- Las tareas deben considerar que hay actividades como las aperturas, la verificación de requisitos o entregables como la resolución de apertura en donde se toman unos días adicionales para tener el entregable o darse por cumplida la actividad y para que la misma no quede vencida al momento del reporte, se debe tener en cuenta los tiempos para su cumplimiento.

Conforme a lo señalado anteriormente, para el seguimiento y consolidación de los avances en la programación de oferta institucional, la Dirección de Gestión de Recursos tiene en cuenta los siguientes insumos:

- El registro de los avances y resultados, reportados por los responsables de cada convocatoria en la programación de oferta institucional, disponible en GINA.
- La información de registro del avance de la gestión y los detalles de las tareas relacionadas con mecanismos en el Plan de Acción Institucional en GINA.
- Las evidencias publicadas en la página web del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en la sección de convocatorias (https://www.minciencias.gov.co/oferta_institucional), en donde se logra evidenciar la publicación oportuna de las convocatorias, la apertura de las mismas, la publicación de los términos de referencia y sus anexos y la publicación de adendas (en caso de haberse modificado la convocatoria) y la publicación de resultados; todo lo anterior para facilitar el acceso a la información para los interesados en los diferentes procesos (ciudadanía, investigadores, empresas, universidades, grupos, etc., en general para todos los actores del SNCTI).

- Los detalles de aprobaciones e informes de avances que se llevan al comité de gestión de recursos liderado por la Dirección de Gestión de Recursos.

La Dirección de Gestión de Recursos registra en la matriz de seguimiento los comentarios que determinan las alertas de cada una de las convocatorias considerando los cumplimientos a los procedimientos y a las metas de la entidad.

Estas alertas se presentan ante una instancia de decisión pertinente de manera que cada director o jefe de oficina dé cuenta de las acciones que tomará para solucionar la situación o reducir el riesgo de incumplimiento en el proceso de convocatorias, dando cumplimiento a los compromisos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, frente a las metas institucionales.

Ilustración 11. Ciclo de seguimiento a la programación de oferta institucional – convocatorias e invitaciones



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2021)

10.3. Actualizaciones de la Programación a la Oferta Institucional

10.3.1. Actualizaciones de la Programación a la Oferta Institucional que requieren ser aprobados por una instancia de decisión

En el marco de la ejecución y seguimiento de la Programación a la Oferta Institucional, es posible que desde las áreas se detecte la necesidad de revisiones y actualizaciones al mismo. En ese caso, es necesario que el requerimiento se realice a través del formato de “Ajustes a la planeación institucional” (Identificado con código D101PR01F16) y ser remitido a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y a la Dirección de Gestión de Recursos.

Así mismo, el ajuste debe ser presentado por el Director Técnico o Líder de Equipo ante la instancia de decisión pertinente.

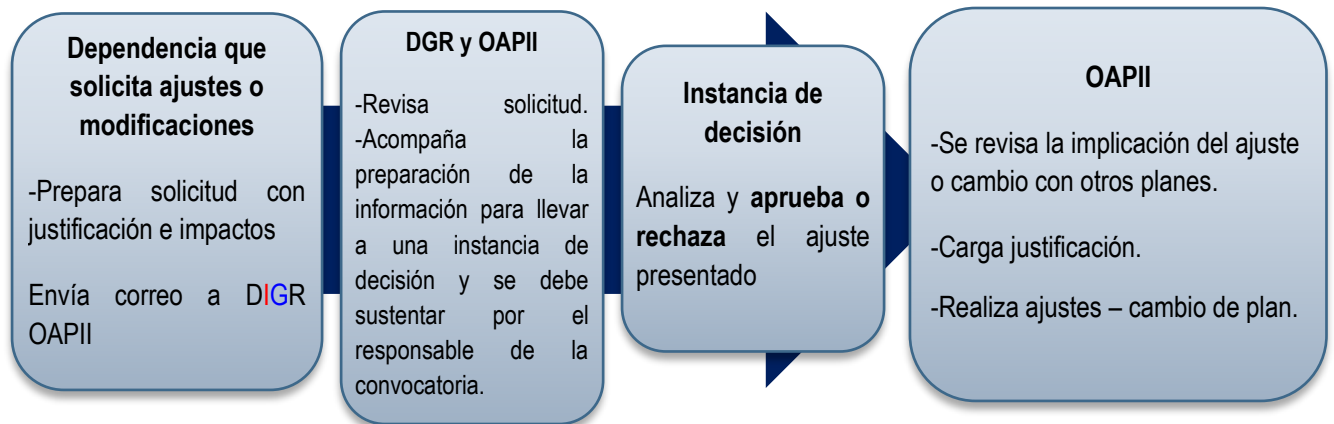
Con el fin de evitar reprocesos, desgaste administrativo y permitir una adecuada revisión técnica de la justificación presentada por el responsable, la solicitud y trámite de las actualizaciones se podrá realizar preferiblemente en los dos primeros trimestres de la vigencia. No se deberán presentar solicitudes de actualizaciones para el tercer y cuarto trimestre, a menos que la misma se justifique en razones de causa mayor.

Las siguientes son las causas bajo las cuales se pueden realizar actualizaciones a la Programación a la Oferta Institucional en lo que respecta a mecanismos de convocatorias e invitaciones, generando una nueva versión que se debe aprobar en la instancia del comité de gestión de recursos de la Dirección de Gestión de Recursos:

- Eliminación de convocatorias/invitaciones.
- Incorporación de nuevas convocatorias.
- Cambios en los presupuestos (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y otras fuentes) de las convocatorias/invitaciones que afectan las metas de los mecanismos y que impactan las metas en el PAI.
- Modificaciones en la meta de los mecanismos.

Cuando el cambio no tenga esas implicaciones no será necesario hacer la solicitud de una nueva versión del plan, ni tampoco deberá llevarlo al comité de gestión de recursos la Dirección de Gestión de Recursos, solo la DGR lo tendrá que ajustar y deberá ser con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

Ilustración 12. Etapas para ajustes a mecanismos de convocatorias e invitaciones y/o concursos



Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (2020)

Cuando se presentan los ajustes al plan de mecanismos, estos deben ser, notificados a la Dirección de Gestión de Recursos de la CTel y a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. Entendiendo que implican un cambio de versión. Deben ser socializados en el marco del Comité de Gestión de Recursos de la CTel.

11. PLAN ANUAL DE INVERSIÓN Y GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público⁴, el presupuesto se concibe como un subsistema de la gestión financiera de la administración pública. El ordenamiento jurídico colombiano ha brindado un

⁴ Aspectos generales de las etapas del proceso presupuestal de los órganos que conforman el presupuesto general de la nación, PGN



- En el mes de diciembre de la vigencia en ejecución (t), el Gobierno Nacional expide el Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación - PGN para la siguiente vigencia (t+1), el cual contiene como anexo el detalle del gasto (inversión y funcionamiento) para el año fiscal respectivo.
- En los casos en que se apruebe en el Decreto un valor diferente al programado en el SUIFP, será obligatorio adelantar la actualización de la cadena de valor de los proyectos de inversión, principalmente en el componente de costos de las actividades, hasta el monto de los recursos asignados según anexo del Decreto de Liquidación del PGN.0020. Esto, una vez se realiza el ajuste a los proyectos de inversión en el Sistema unificado de Inversiones y finanzas públicas (SUIFP).
- Para todo ajuste de los proyectos, se debe elaborar un documento de justificación de la actualización de la Ficha del proyecto de inversión - Ficha EBI, para lo cual se deben tener en cuenta las instrucciones y parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

11.3. Plan Anual de inversión

El Plan Anual de inversión (PAINV) del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, establece los proyectos de inversión de la Entidad, a través de los cuales se ejecutan los recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación (PGN) y que fueron establecidos en el Decreto de Liquidación del Presupuesto, o en los Decretos de modificación al Presupuesto General de la Nación (Adiciones, Reducciones, y Aplazamientos). Este documento registra los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos del SUIFP y el costo de cada una de las actividades, donde se tiene en cuenta las modificaciones tanto débito como crédito. Esto abarca información por proyecto de inversión, las actividades y las metas en consonancia con los objetivos institucionales.

El PAINV identifica los proyectos de inversión a través de los cuales se distribuye el presupuesto apropiado por la Entidad en la vigencia (t), para implementar los programas diseñados. Este plan corresponde con la programación registrada en el SUIFP.

Para la planeación del presupuesto de la Entidad se tiene en cuenta lo establecido en el procedimiento Planeación institucional (D101PR01), en el cual se define las actividades necesarias para formular y realizar seguimiento a la planeación estratégica institucional, con el fin de verificar el avance en la gestión, cumplimiento de objetivos, y metas institucionales.

El Plan Anual de Inversión se debe documentar en el Formato Plan Anual de Inversión y gasto público (D101PR01F03). Su seguimiento se realiza en el Formato Matriz de seguimiento Plan Anual de Inversión (D101PR01F07).

11.3.1. Lineamientos de articulación PAINV y Planes de la entidad

- Anualmente, como parte de la construcción del Plan de Acción Institucional (PAI) de la siguiente vigencia (t+1), se identifica el presupuesto definido en el Marco de Gasto de Mediano Plazo- MGMP, Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y Ley Anual de Presupuesto. Esta información permite establecer el techo de los recursos del PGN, a ser utilizados para el cumplimiento de las metas del PAI y PEI.
- El presupuesto asignado a cada proyecto de inversión debe ser un referente para la formulación de los Programas e Iniciativas. Cada Dirección Técnica y Jefe de Oficina debe identificar los programas e iniciativas con presupuesto asignado del PGN, de acuerdo con el techo y distribución de recursos de la siguiente vigencia (t+1), establecida en

el MGMP, POAI, y Ley Anual de Presupuesto. Se debe asegurar que el programa que estime recursos del PGN para su desarrollo, tenga coherencia con las actividades del gasto del proyecto.

- El valor de las iniciativas con recursos del PGN debe corresponder a la sumatoria de las actividades del gasto del proyecto de inversión, de acuerdo con lo programado en la ficha EBI.
- A partir del PAINV, se identifican los recursos que se emplearán para la contratación de las necesidades de la entidad. Estas necesidades se deben definir en el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo definido en el numeral 10 de la presente guía.
- Las dependencias a cargo de proyectos de inversión deben ejecutar y realizar seguimiento a los mismos, de acuerdo con los lineamientos definidos en el procedimiento Planeación institucional (D101PR01). En caso de ser necesario, se realizan modificaciones a los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Trámites Presupuestales y las directrices establecidas por el MHCP y el DNP.
- Una vez las áreas remiten la información requerida para la actualización del PAINV, la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional verifica la calidad de la información y la articulación del PAINV con los demás planes de la entidad. Posteriormente, la OAPII dará aprobación o solicitará ajustes.

11.3.2. Lineamientos para la gestión del Plan Anual de Inversión

- Cuando se requieran ajustes de carácter presupuestal y se tengan que modificar los costos de las actividades en Plan de Inversión, es necesario ajustar la ficha del proyecto en el aplicativo SUIFP, el cual será aprobado por los lineamientos definidos por el DNP y/o MHCP, según el trámite.
- En los casos en los cuales se solicite traslados entre rubros de inversión de un mismo proyecto, se debe remitir la siguiente información a la OAPII:
 - a) Memorando-de solicitud de modificación presupuestal dirigido al jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, donde se justifique claramente los créditos y contracréditos de la solicitud.
 - b) Formato D101PR01F17 solicitudes de traslados presupuestales internos, debidamente diligenciado y firmado por el Director Técnico encargado del proyecto de inversión objeto de la modificación. **En este se debe indicar la (s) actividad(es) del gasto a acreditar (aumento de recursos) y/o actividad(es) del gasto a contracreditar (disminución de recursos). Recuerde que todo crédito tiene un contra crédito.**

Una vez la Oficina de Planeación revisa la documentación y la disponibilidad de recursos en SIIF Nación, ésta elabora resolución de traslado en el presupuesto de inversión.

Posteriormente, se envía la documentación (memorando de solicitud, formato D101PR01F17 y resolución), a la Dirección Administrativa y Financiera para realizar el respectivo registro en SIIF Nación.

- Cuando las modificaciones que se soliciten a los proyectos de inversión de la vigencia en ejecución afecten la programación del Plan de Acción Institucional (PAI), Programación de Oferta Institucional y Plan Anual de Inversión, la dependencia deberá solicitar la modificación al Plan en el formato “Ajustes a la planeación

institucional” (Identificado con código D101PR01F16). Sin embargo, el trámite se entenderá aprobado, después de cumplir las etapas y lineamientos definidos por el DNP y/o MHCP, según el trámite.

- Las solicitudes de modificación, actualización o cualquier trámite de carácter presupuestal (vigencias futuras, expiradas, traslados entre otros) de los proyectos de inversión deberán notificarse a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, incluyendo la justificación técnica y los documentos de soporte que requiera cada trámite de acuerdo a los instructivos y manuales que se encuentran en la página del DNP.
- El registro, programación presupuestal, modificaciones, autorizaciones, actualizaciones, seguimiento y demás trámites asociados a los proyectos de inversión, se realiza en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) y en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión-SPI, estos trámites son realizados por los formuladores de los proyectos de inversiones y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional en las fechas requeridas por la Entidad o las que determine el Departamento Nacional de Planeación –DNP, según el caso.

11.3.3. Seguimientos al presupuesto de inversión

De acuerdo a lo definido por el DNP, el seguimiento a la inversión pública es “El proceso descriptivo, que se realiza durante la etapa de ejecución de la intervención pública (programa o proyecto), mediante el cual se recolecta, procesa y registra la información de ejecución, comparándola con lo planificado en la formulación, para identificar las desviaciones, fortalezas y debilidades de ésta, y así introducir cambios que lleven a mejores niveles de ejecución y a un cumplimiento óptimo de sus objetivos”.

11.3.4. Lineamientos para el Seguimiento al Presupuesto de Inversión.

- Los formuladores de los proyectos deben realizar mensualmente el registro de información de los proyectos de inversión en el Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI), de acuerdo con las fechas definidas por el Departamento Nacional de Planeación.
- La Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional junto con los formuladores de los proyectos de inversión consolidará trimestralmente en el formato matriz de seguimiento plan anual de inversión (D101PR01F07) la ejecución presupuestal de acuerdo a la información registrada en el SIIF Nación y en el aplicativo del SPI-DNP.

De igual manera, la OAPII quincenalmente realiza un informe de seguimiento a la ejecución presupuestal para presentación ante el Comité Ministerial, con el fin de verificar el cumplimiento de metas definidas por la Entidad para asegurar la efectiva y oportuna ejecución de los recursos.

11.4. Formulación de Proyectos de inversión

Para la formulación de proyectos de inversión de la entidad, se deben tener en cuenta los lineamientos establecidos por el departamento nacional de planeación, consultando los instructivos y manuales definidos por el DNP. Remitirse a la página web: <https://www.dnp.gov.co/NuevaMGA/Paginas/Ayuda-de-la-MGA.aspx>



11.5. Recursos de otras fuentes

Los recursos de otras fuentes que las dependencias gestionen y obtengan para el desarrollo de las iniciativas definidas en el PAI de la vigencia, se deben contemplar dentro de la planeación y deben ser informados a la Oficina Asesora de Planeación Institucional e Innovación - OAPII.

12. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El Plan Anual de Adquisiciones - PAA es una herramienta para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Su objetivo es aumentar la probabilidad de lograr mejores condiciones de adquirir los bienes y servicios que requiere la Entidad a través de la participación de un mayor número de oferentes interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal; así mismo busca facilitar que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas y eficientes.

12.1. Formulación y aprobación del Plan Anual de Adquisiciones

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.4.1 las Entidades Estatales deben elaborar un PAA, que incluya la lista de bienes, obras y servicios que se pretenda adquirir durante el año, en un documento de naturaleza informativa, teniendo en cuenta que las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas.

En el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la Secretaría General de acuerdo con el Decreto 1449 de 2022, "Por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y se dictan otras disposiciones", es la responsable de "Dirigir y coordinar la programación, elaboración, publicación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio.", solicitando las necesidades a las áreas responsables, previo diagnóstico de las necesidades que se presenten por parte de los responsables, quienes deben tener en cuenta el comportamiento histórico en la adquisición de bienes, servicios e insumos en la Entidad.

Para este fin se debe usar el formato dispuesto en la Plataforma GINA Formato Plan Anual de Adquisiciones (D101PR01F05), el cual guarda coherencia con lo dispuesto en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, a fin de garantizar que sirvan de soporte para el seguimiento y control que se realiza desde la Secretaría General, quien, como área encargada de la contratación, es la responsable de la consolidación y seguimiento a este instrumento.

Una vez formulado el plan, se somete a revisión de la Secretaría General y de la Dirección Administrativa y Financiera, a fin de asegurar que la información consignada en el plan sea coherente en aspectos como código UNSPSC, descripción del proceso, modalidad de selección, etc. En caso de tener observaciones, éstas son remitidas al responsable de la necesidad, con copia a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional a fin de garantizar que se subsanen las posibles inconsistencias identificadas.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA), debe ser presentado ante instancias del Comité, a fin de garantizar su aprobación, así como asegurar la respectiva consulta pública y su publicación en la sección de transparencia del Ministerio y en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

12.2. Seguimiento al Plan de Anual de Adquisiciones

Para el seguimiento al PAA, las áreas responsables de cada proceso deben remitir el reporte de avance en el “Modelo Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones PAA” (D101PR01MO1), mediante correo electrónico a la Secretaría General con copia a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, en los plazos definidos para la sesión del Comité.

La Secretaría General notificará a las áreas las posibles inconsistencias frente al reporte de seguimiento presentado por las áreas, con copia a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

En caso de requerir ajustes o modificaciones, cada responsable debe remitir la solicitud con las mejoras a que haya lugar, presentando la correspondiente justificación de acuerdo con los lineamientos del “Modelo Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones PAA” D101PR01MO1”, el cual, en todos los casos, debe ir previamente revisado por la Secretaría General.

Estas solicitudes de actualización o modificación son sometidas a aprobación en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional o Comité de Contratación, asegurando su publicación en la página web del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y en el SECOP, en la forma que establezca Colombia Compra eficiente, siendo los responsables de verificar el cumplimiento de esta actividad la Secretaría General (plataforma SECOP) con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

La Secretaría General, como área encargada de la contratación, es la responsable de la consolidación y seguimiento a este instrumento realizando su publicación en la página web de la Entidad y en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).

13. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El Programa de Transparencia y Ética Pública es una herramienta que establece las estrategias de carácter institucional que enmarcadas en las políticas de gestión y desempeño institucional se encaminan a la lucha contra la corrupción en términos de la prevención y mitigación de riesgos de corrupción, el acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, la generación de espacios para el diálogo con la ciudadanía promoviendo su participación a través de espacios como la rendición de cuentas, el fortalecimiento de los mecanismos de atención a los ciudadanos y el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública.

Lo anterior con el propósito de fomentar prácticas de transparencia y de eficiencia administrativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales que repercute en el mejoramiento de la percepción de la ciudadanía con respecto a gestión de la Entidad.

Este programa contemplará, entre otras cosas:

- a. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b. Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;
- c. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;
- d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;
- e. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;
- f. Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

13.1. Seguimiento Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público



El seguimiento se realizará acorde a lo relacionado en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Segunda línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección.

Aquí se incluyen a los jefes de planeación, o quienes hagan sus veces; coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, gerentes de riesgos (donde existan), líderes o coordinadores de contratación, financiera y de TIC, entre otros que se deberán definir acorde con la complejidad y misionalidad de cada organización.

Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa.



REFERENCIAS

- (DAFP), D. A. (2018). *Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión*. Bogotá.
- (DNP), D. N. (2018). *Guía metodológica para la construcción y análisis de indicadores*. Bogotá.
- (OCDE), O. p. (2012). *Glossary of Key Terms for completing the Budgeting Practices and Procedures Survey*. OCDE.
- (OCDE), O. p. (2019). *Governance of Science and Technology policies*. OCDE.
- CEPAL. (2008). *Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público. Área de Políticas Presupuestarias y Gestión Pública*. Santiago de Chile.
- CEPAL. (2009). *Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público*. Santiago de Chile.
- Chiavenato, I. (2016). *Planeación estratégica: fundamentos y aplicaciones 3ª ed.* Ciudad de México. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Congreso de la República. (2011). *Ley 1474 de 2011*. Bogotá.
- Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional. (2018). *Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG. Versión 2*. Bogotá: Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Cuellar, J. C. (1999). *Planificación estratégica y operativa aplicada a gobiernos locales*. Abya Yala, Ecuador.
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). (2020). *Glosario Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión*. Bogotá: Función Pública.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2015). *Guía para la Administración del Riesgo*. Bogotá.
- Departamento Administrativo de la Función Pública. (2017). *Lineamientos Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional*. Bogotá.
- DNP. (2018). *Guía para el Seguimiento de Políticas Públicas*.
- DNP. (24 de 06 de 2020). *ABC del Plan Nacional de Desarrollo*. Obtenido de <https://www.dnp.gov.co/DNPN/Paginas/Plan-Nacional-de-Desarrollo-ABC.aspx>
- Navajo, P. (2009). *Planificación estratégica para organizaciones no lucrativas: Guía participativa basada en valores*. Madrid, España: Narcea.
- OCDE. (2015). *Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico*.



Organización de las Naciones Unidas para la Educación, I. C. (2016). *Políticas de Ciencia, Tecnología e Innovación Sustentable e Inclusiva en América Latina*. UNESCO.

Orozco, M. (2006). *Planeación Estratégica*. Guadalajara: Universidad de Guadalajara.

Planeación, D. N., & Pública, D. A. (2014). *Manual Único de Rendición de Cuentas*. Bogotá.

Presidencia de la República. (2015). *Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018*. Bogotá.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
00	2020-09-26	Todos	Se crea el documento.
01	2021-05-19	7.1 7.3 8.1 8.2 8.3.1 8.4 9.1 9.2 9.3 11.2 11.3	Se incluye la herramienta del Canvas Promesa de Valor y se mejora la redacción. Se amplía la redacción del seguimiento al Plan Estratégico Institucional y el seguimiento de SINERGIA. Se agrega la tabla número tres, referente a los responsables de la política de gestión y desempeño institucional de acuerdo con el Decreto 612 de 2018. Se modifica la tabla número 4 de Planes Integrados al Plan de Acción y la tabla número 5 Planeas de acción MIPG Se modifica la tabla número 6 Se modifica la redacción de Indicadores Estratégicos. Se mejora la redacción. Se modifica el código de referenciación de un documento. Se mejora la redacción. Se incluye un lineamiento frente a los cambios al plan de mecanismos y las etapas para las actualizaciones. Se amplía la normatividad vigente Se agrega un último párrafo sobre el SECOP.
02	2021-11-16	3 4 5 6 7.1 7.3 8.1. 8.2. 8.3.	Actualización en términos y definiciones del Balance Scorecard (BSC) Y contexto estratégico, se cambió programación de oferta institucional por plan anual de mecanismos. Actualización de la ley 1530 de 2012 por la ley 2056 de 2020, se adiciona la ley 2052 de 2020. Ajustes de estilo, redacción, digitalización y actualización en contenido de: los objetivos de desarrollo sostenible, recomendación de sabios e inclusión de los 8 focos de la misión de sabios, plan nacional de desarrollo. Ajustes de redacción y contenido en: Direccionamiento Estratégico Ajuste a los tiempos requeridos para la realización del informe de seguimiento, pasó de 30 días calendario a 20 días hábiles posterior al reporte de los indicadores. Así mismo se elimina del texto la resolución 083 de 2020. En la tabla 3." Responsables Política de Gestión y Desempeño Institucional" se incluye como responsable para la Política 14 y 16 al líder Gestión de Proyectos- OAPII. En la tabla 5 se cambia al responsable del plan 4 "Oficina Asesora de Planeación e innovación Institucional" por "Equipo de participación ciudadana". Ajustes en redacción y contenido del numeral seguimiento y evaluación al plan de acción institucional integrado. En la tabla 6 se cambia el responsable del seguimiento para el plan 9. El plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, así como el plan de seguridad y privacidad de la información, se fusionan, quedando como plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. Ajustes en la tabla 7, en donde se cambió el plan número 5 y se adicionaron los planes de mejora normativa/ Defensa Jurídica y Plan de Gestión de la información Estadística, incluyendo la frecuencia de seguimiento. Ajustes en redacción, estilo y contenido.

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
03	2022-02-22	4.1 8.1 8.2 8.3.1 9.1 10.3 11.3	Actualización en la sección de leyes. Actualización de la tabla 3 Ajuste de redacción Ajustes de redacción, aclaración de cuándo se debe adjuntar el formato soporte de indicador D101PR04F01 en el módulo Indicadores de GINA Modificaciones en los nombres de los formatos y modelos Ajuste nombre formato Modificaciones en los nombres de los formatos y modelos
04	2022-06-02	3 5 7 8.1 8.1.1 8.1.2 8.2 8.4 9. 9.1 9.2	Modificación en nombre de términos y definiciones Se adiciona el ítem 7 Componente Acciones Complementarias en el término y definición de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Se adicionan siete (07) planes integrados al Plan de Acción Institucional. Se adiciona ítem 6 planes de acción recomendados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Se elimina termino y definición - Plan operativo de convocatorias e invitaciones Ajuste de digitalización en Sistema Presupuestal Ajuste de digitalización en Objetivos de Desarrollo Sostenible Modificación en nombre de Plan en Ilustración 4 Plan de Acción Anual Ajuste al nombre del Plan Anual de Mecanismos Se adicionan siete (07) planes integrados al Plan de Acción Institucional en Tabla 4 Planes Integrados al Plan de Acción. Se elimina Tabla 5 Planes de Acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Se adiciona lineamiento para diligenciar la “Ficha Técnica de Programa Estratégico” Se adiciona aclaración en Ilustración 9. Modelo conceptual de cargue de planes en GINA, en la sección Iniciativa A aporte al PAI Se adicionan tres (3) tablas para determinar los plazos de reportes de los indicadores y planes. Ajuste de redacción adicionando frase “de la aprobación” Se adicionan ocho (08) planes integrados al Plan de Acción Institucional en Tabla 6. Frecuencia de Seguimiento a Planes Integrados al Plan de Acción. Se elimina Tabla 7. Planes de Acción Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Modificación en los lineamientos para los ajustes a la planeación institucional Modificación en nombre del numeral quedando “Plan Anual de Mecanismos” Modificación en nombre de numeral quedando Metodología para la formulación del Plan Anual de Mecanismos Se adiciona aclaración sobre por quien debe ser liderado y revisado el proceso de registro e identificación de todos los componentes de un mecanismo Se adicionan enlaces de publicación de Planes Se elimina párrafo sobre procedimiento de planeación operativa de mecanismos del CTel Ajustes de redacción Se adiciona nombre de plan Se elimina de formato y modelo Modificación de responsables de consolidación

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
			<p>Ajustes de redacción</p> <p>Se elimina área de notificación cuando no se tiene definido el cronograma de la convocatoria</p> <p>Se adiciona aclaración de que las metas de cada una de las actividades de cada convocatoria deben llevar el valor de la meta que se espera tener en cada caso en el reporte del seguimiento de las tareas del PAI.</p> <p>Modificación en el nombre sobre responsable del registro de comentarios en la matriz de seguimiento</p> <p>Cambio de nombres y eliminación de Plan Operativo de mecanismos de Operación en Ilustración 15. Ciclo de seguimiento a la programación de oferta institucional – convocatorias e invitaciones</p> <p>Se adiciona la Dirección de Inteligencia de Recursos</p> <p>Se eliminan dos (02) causas para la realización de actualizaciones a la Programación de la Oferta Institucional</p>
		9.3.1	<p>Se adiciona aclaración de cambios a la programación de la Oferta Institucional</p> <p>Se elimina nombre “Programación a la Oferta Institucional” de la Ilustración 16</p>
		9.3.2	<p>Se elimina numeral “Actualizaciones de los planes Operativos de mecanismos de operación”</p> <p>Se adiciona instancia de aprobación en los lineamientos para la gestión del PAI.</p>
		10.3.2	<p>Se cambia el orden del lineamiento del PAI pasando del segundo al cuarto lugar dentro del mismo ítem</p> <p>Se ajusta lineamiento del PAI pasando de ajustes a traslados entre rubros de inversión</p> <p>Se adicionan requisitos a la solicitud de traslados entre rubros de inversión (a y b)</p> <p>Se adiciona aclaración para el proceso de traslados entre rubros de inversión.</p> <p>Se elimina requisito de información para modificaciones a los recursos del PGN</p> <p>Se adicionan lineamiento al PAI</p> <p>Se ajusta lineamiento adicionando autorizaciones a los trámites relacionados a proyectos de inversión.</p> <p>Se elimina lineamiento al PAI</p> <p>Se elimina aclaración de seguimiento del PAI</p> <p>Se realiza cambio en responsable del primer lineamiento</p> <p>Se adiciona lineamiento para la consolidación de la información al Plan Anual de Inversión</p>
		10.3.4	<p>Se adiciona aclaración de seguimiento a la ejecución presupuestal</p> <p>Se elimina lineamiento de informe de seguimiento al PAI</p> <p>Se elimina párrafo de aclaración de los lineamientos</p> <p>Se elimina requisito de informe CGN</p> <p>Se elimina requisito de presentación de informe por ajustes en apropiaciones de recursos.</p>
		10.5	<p>Se adiciona el ítem 7 Componente Acciones Complementarias</p> <p>Se adiciona aclaración sobre plazo de entrega de seguimiento del PAAC</p>
		12.2	
		12.3	

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
05	2022/08/04	8.2	<p>Se ajusta la tabla No. 7 agregando el Plan Mejora Normativa/ Defensa Jurídica.</p> <p>Se ajusta la frecuencia de seguimiento al Plan de Inversión y Gasto Público, pasando de mensual a trimestral.</p>
06	2023/01/23	3	<p>Se realiza ajuste de la lista de siglas / abreviaturas, donde se deja exclusivamente lo relacionado en la Guía.</p> <p>En la introducción se relaciona el Decreto 1449 de 2022.</p> <p>Se ajustaron los términos y definiciones, entre ellos definiciones de indicadores y se incluye el del Programas de transparencia y ética en el sector público.</p> <p>De igual manera, se ajustaron los Planes Integrados al Plan de Acción Institucional y se incluyeron los planes de implementación para las políticas del MIPG.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Planeación Institucional • Plan de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público • Plan de Compras y Contratación Pública • Plan de Talento humano • Plan de Integridad • Plan de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción • Plan de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos • Plan de Servicio al ciudadano • Plan de Participación ciudadana en la gestión pública • Plan de Racionalización de trámites • Plan de Gobierno digital • Plan de Seguridad digital • Plan de Defensa jurídica • Plan de Mejora normativa • Plan de Gestión del conocimiento y la innovación • Plan de Gestión documental • Plan de Gestión de la información estadística • Plan de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional • Plan de Control interno <p>De igual forma, se eliminan los siguientes planes de términos y definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Transformación Digital • Plan de Gestión del Conocimiento y la innovación institucional • Plan de Gestión de la Información Estadística <p>Se elimina los siguientes planes de la tabla No. 4 y tabla No. 7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Transformación Digital • Plan de Gestión del Conocimiento y la innovación institucional • Plan de Gestión de la Información Estadística

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> Plan de Mejora Normativa y Defensa Jurídica
		5	Se ajustan los planes integrados al Plan de Acción (Decreto 612 de 2018)
		6	Se incluye la descripción de la Política de direccionamiento estratégico de MIPG.
		9.1	Se ajustó la definición relacionada al Plan Nacional de Desarrollo.
			Se ajustan nombres y responsables de la relación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
		9.2	Se incluye la frecuencia a la relación de los Planes Integrados al Plan de Acción.
			Se ajustan los plazos de los reportes de indicadores.
		9.3	Se elimina tabla de la relación de frecuencia de reportes de los Planes Integrados al Plan de Acción.
		9.3.1	Se elimina de este documento el contenido relacionado con la definición, formulación y seguimiento de los indicadores y se incluye en la Guía para reportes de Indicadores.
		10.3.1	Se eliminan gráficos y definición de indicadores, dado que esta se encuentra en la Guía para reporte de Indicadores con Código: D102M01.
		12.	Se ajusta el nombre de Dirección de Gestión de Recursos, solo la DGR.
		12.1	Se elimina la tabla de normatividad para el PAAC.
		13	Se relaciona la función y área del Ministerio que de acuerdo con el del Decreto 1449 de 2020, encargada de realizar seguimiento al PAA.
		13.1	Se elimina el nombre del PAAC y se deja el Programa de Transparencia y Ética Pública.
			Se elimina el marco legal del PAAC Se elimina seguimiento del PAAC y se relaciona el del Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público
			Se relaciona reporte y seguimientos al Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público
		13.2	Se incluye el reporte de seguimiento Programa de Transparencia y Ética en el Sector Público, en primera, segunda y tercera línea de defensa.
		13.3	Se elimina numeral con la descripción de formulación aprobación del PAAC por duplicidad de la información.
			Se elimina numeral con la relación de seguimiento del PAAC.

VERSIÓN	FECHA	NUMERALES	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
V01	<p>Nombre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Héctor Eduardo Pinzón López - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Adriana Pereira Oviedo - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. 	<p>Nombre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Adriana Pereira Oviedo - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Lorena Arias Puentes Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. 	<p>Nombre:</p> <p>Omar Enrique Hanggi Valoyes Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional</p>
V02	<p>Nombre /Cargo /Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Héctor Eduardo Pinzón López - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Adriana Pereira Oviedo - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. • Susan Cristina Sánchez Chaparro Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. 	<p>Nombre / Cargo /Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Adriana Pereira Oviedo - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Susan Cristina Sánchez Chaparro Contratista Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. • Héctor Eduardo Pinzón López - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Bibiana Marcela Arcia – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. 	<p>Nombre / Cargo/ Rol</p> <p>Juan de Jesús Reyes Rodríguez Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional</p>
V03	<p>Nombre /Cargo /Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Héctor Eduardo Pinzón López - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Julieth Monsalve Silva - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	<p>Nombre / Cargo /Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Carolina Parra Silva – Contratista de la Oficina Asesora de 	<p>Nombre / Cargo/ Rol</p> <p>Juan de Jesús Reyes Rodríguez - Director de Inteligencia de Recursos Encargado de las Funciones de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional</p>



VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
	<ul style="list-style-type: none"> • Lorena Arias Puentes - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	Planeación e Innovación Institucional.	
V04	<ul style="list-style-type: none"> • Héctor Eduardo Pinzón López - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Carolina Parra Silva – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Gloria Rocío Pereira Oviedo – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	Juan de Jesús Reyes Rodríguez – Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
V05	<ul style="list-style-type: none"> • Carolina Parra Silva - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Sandra María López - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional • Gloria Rocío Pereira Oviedo – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	Víctor Manuel Zúñiga Díaz - Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
V06	<p>Nombre /Cargo /Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carolina Parra Silva - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	<p>Nombre /Cargo /Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gloria Rocío Pereira Oviedo – Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional 	<p>Nombre /Cargo /Rol</p> <ul style="list-style-type: none"> • César Gómez Vega - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional