1. OBJETIVO

Formular el plan de acción de la institución para el año siguiente t + 1.

2. ALCANCE

Establecer las actividades necesarias para la apropiación de recursos financieros de la entidad y la formulación del plan de acción que realizarán cada una de las dependencias del IDEAM.

3. NORMATIVIDAD

- Artículos 345 a 355 del Capítulo 3 del presupuesto en la Constitución política de Colombia.
- Artículo 1 del Capítulo 1: naturaleza, objeto, duración, domicilio, Jurisdicción y funciones del IDEAM, del Decreto 1277 de 1994.
- Artículo 51 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996.
- Decreto 111 de 1996 Compilatorio de las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, ley 819 de 2003, leyes 1473 de 2011 y 1753 de 2015.
- Decretos 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Numeral 5 del artículo 6 del Decreto 291 de 2004, modificatorio de la estructura del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, IDEAM.
- Estatuto Anticorrupción. ley 1474 de 2011.
- Decreto1499 de 2017. El MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.
- Ley 152 de 1994, El proceso de planeación de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional se elabora a elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo -PND, el Plan Indicativo Cuatrienal y los Planes de Acción Anuales, instrumentos que se constituyen en la base para la evaluación de resultados.
- ARTÍCULO 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. LEY 1712 DE 2014. (Marzo 6)

4. DEFINICIONES

- Presupuesto público Colombia: Es la base para la estructuración de un sistema de contabilidad gubernamental, constituye la base legal para la realización del gasto público. es un plan financiero y de acción programada que facilita la coordinación de las actividades del gobierno. es un sistema mediante el cual se controla y evalúa la producción pública de un sector o región en función de las políticas de desarrollo.
- Anteproyecto de presupuesto: Resultado de haber distribuido la cuota global de gastos entre los gastos de funcionamiento y los proyectos de inversión habiendo realizado las racionalizaciones y los ajustes necesarios que garanticen el normal funcionamiento de la entidad.
- Apropiación: “son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva” (Artículo 89, EOP)
- Planificación: Se refiere a la articulación con el respectivo plan de desarrollo (nacional, departamental, municipal o distrital), con el plan de inversiones, el plan financiero y el plan operativo anual de inversiones.
- Anualidad: Es la definición del periodo en el cual debe ser ejecutado el presupuesto, el cual transcurre del 1º de enero y al 31 de diciembre de cada año.
- Programación integral: Todo programa presupuestal debe contener tanto los gastos de inversión como los de funcionamiento necesarios para su ejecución y operación.
- Cuota Global de Gastos: Es el valor autorizado por Ministerio de Hacienda y Crédito Público para los gastos de la entidad en la siguiente vigencia.
- Decreto de Liquidación: Detalle de los rubros principales dados en la ley de presupuesto.
- Ley de Presupuesto: Ley por medio de la cual se establece el presupuesto de rentas y recursos de capital y la ley de apropiaciones para la vigencia fiscal de cada año.
- Lineamientos Presupuestales: Los lineamientos y políticas presupuestales son los parámetros y límites que se deben tener en cuenta para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y las fechas límite en las que se debe presentar cada una de !as etapas del anteproyecto de presupuesto, son otorgados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Periodo contable: corresponde al tiempo máximo en que la entidad mide los resultados de sus hechos económicos y el patrimonio bajo su control, efectuando las operaciones contables de ajustes y cierre. El periodo contable es el lapso transcurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

5. POLÍTICAS OPERACIONALES

- Según el Artículo 51 del Estatuto Orgánico de Presupuesto compilado en el Decreto 111 de 1996 el anteproyecto de presupuesto para cada vigencia fiscal será presentado por el Gobierno Nacional a las comisiones económicas de Senado y Cámara por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público durante la primera semana del mes de abril. En este artículo se establece que el papel de los órganos del presupuesto será el de compilar la información cuantitativa, la justificación de los ingresos y gastos, bases legales y de cálculo.
- Decreto 1068 de 2015 parte 9. Mediante el cual se reglamenta el SIIF Nación. PARTE 9. En el Artículo 2.9.1.1.1. Objeto, se determina el marco para la

administración, implantación, operatividad, uso y aplicabilidad del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación.

- La Resolución 2394 de octubre de 2017 actualiza el sistema de Gestión integrado de la Institución, donde se establecen las actividades necesarias de los procesos de planificación estratégica y de gestión de recursos.
- Decreto 1499 de 2017 dispone para todas las entidades nacionales actualizar el acto administrativo mediante el cual se integra el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, cambiar su denominación por Comité Institucional de Gestión y Desempeño y tener en cuenta que este Comité debe cumplir varias funciones entre las que se destaca: 1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, 2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.MIPG, 3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, 4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y el Desempeño Institucional y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad, 5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión, 6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información y 7. Las demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.
- En el artículo 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017 presenta el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, el cual tiene como propósito brindar los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil.

6. DESARROLLO

Ver anexo flujograma (Numeral 8)

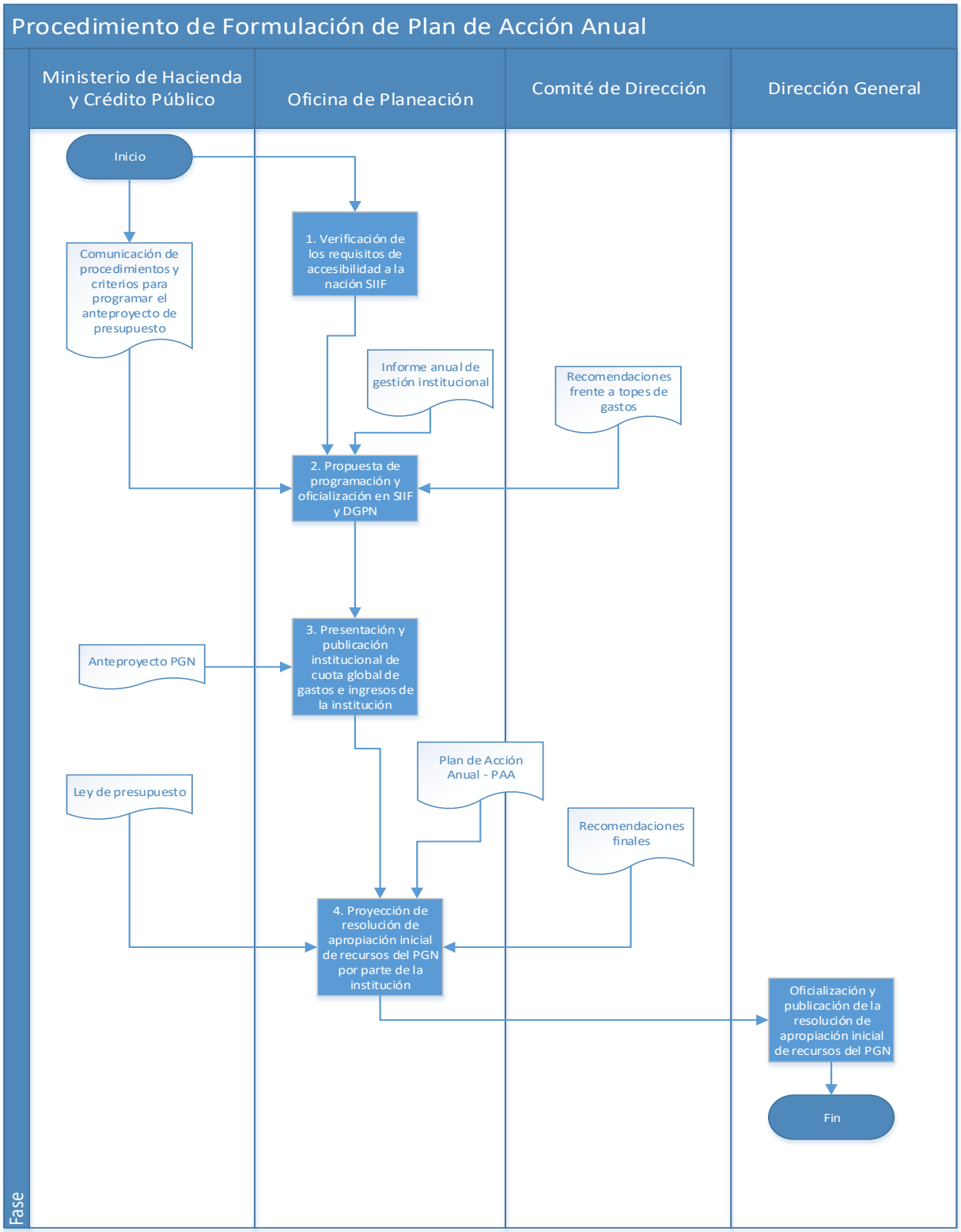
No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Análisis y evaluación en cada dependencia, con base en los insumos que comunicará la OAP en los primeros días de septiembre. Talleres con apoyo de la OAP.	Oficina Asesora de Planeación - OAP	Lista de asistencia		3 semanas septiembre

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
2	Formulación o ajuste de actividades con base en formato de identificación de actividades.	Subdirectores/Jefes /Secretaria General/Dirección	Formatos diligenciados	Consolidado enviado a la alta dirección.	4 semanas de octubre
3	Formulación del plan de acción anual año t + 1 con base en el Diligenciamiento de las fichas de programación mensuales de metas de actividades y de contratación y compras y su comunicación a la oficina asesora de planeación.	Subdirectores/Jefes /Secretaria General/Dirección/ Oficina Asesora de Planeación - OAP	Formatos diligenciados	PAA publicado en Ley de transparencia	Enero del año t + 1
4	Aprobación de Plan de Acción Anual y Proyección de resolución de apropiación inicial de recursos del PGN por parte de la institución	Oficina Asesora de Planeación – OAP/ Consejo Directivo	Plan de Acción Anual /Resolución de apropiación	Acta de Consejo	Diciembre
5	Oficialización y publicación de la resolución de apropiación inicial de recursos del PGN	Dirección General /Secretaria General	Resolución de apropiación	Publicación de Resolución	Enero del año t + 1

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	08/06/2012	Emisión del Documento
02	8/11/2014	Se realizó la revisión y actualización del procedimiento de acuerdo a la normatividad y actividades vigentes en el desarrollo de los objetivos establecidos para el proceso.
03	10/03/2015	Se revisó el procedimiento y se actualizaron sus actividades y tiempos
04	30/06/2016	Ajuste al nuevo modelo de planeación
05	22/05/2020	Se ajusta el desarrollo de las actividades y los tiempos de las mismas.

8. ANEXO FLUJOGRAMA



ELABORÓ:	**REVISÓ:**	**APROBÓ:**
Max Toro Bustillo Profesional Oficina asesora de planeación	**Telly de Jesus Month** Jefe de la oficina Asesora de Planeación	**Telly de Jesus Month** Jefe de la oficina Asesora de Planeación