



AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
MODELO INTEGRADO DE
PLANEACIÓN Y GESTIÓN



REPORTE DE AVANCE

POLÍTICAS DEL PLAN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	% AVANCE A 31 DE MARZO DEL 2015	% AVANCE A 30 DE JUNIO DEL 2015	% AVANCE A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015
1. Gestión Misional y de Gobierno.	0,00%	16,67%	75,00%
2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	32,38%	46,84%	72,96%
3. Gestión del Talento Humano	28,27%	47,50%	49,78%
4. Eficiencia Administrativa	20,70%	34,50%	48,03%
5. Gestión Financiera	41,36%	50,74%	64,10%
AVANCE DEL PLAN	24,54%	39,25%	61,97%



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2.015



Política, Plan o Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Formula	Meta de la Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha de finalización	Fecha de corte : 30 de Septiembre			
										Descripción avance	% avance	% de avance frente a la meta	Observaciones
Gestión Misional y de Gobierno.	Indicadores y Metas de Gobierno	Oficina Asesora de Planeación	Generar reporte mensual de los 2 indicadores SINERGIA	Seguimiento a Indicadores estratégicos y reporte en sinergia	No. De seguimientos realizados a los indicadores estratégicos	12	Jefe Oficina Asesora de Planeación	03-ene.-15	31-dic.-15	Se realizarán los reportes mensuales de los 2 indicadores que se encuentran en SINERGIA.	9	75%	Diembre de 2014 hasta Agosto 2015.
AVANCE										75%			



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2.015



2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Política, Plan o Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Formula	Meta de la Actividad	Responsable	Fecha de corte : 30 de Septiembre			
								Descripción avance	% avance	% de avance frente a la meta	Observaciones
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	Oficina Asesora de Planeación	Formular el Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano Vigencia 2014.	Plan formulado	Documento de Plan elaborado	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	El plan fue formulado, y publicado en el sitio web de la ANLA. De acuerdo con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 http://www.anla.gov.co/contenido/contenido.aspx?conID=12755&catID=1338	1	100,00%	
				Reporte de seguimiento trimestral elaborado	No, de reportes de seguimientos elaborados	3	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se realizó el seguimiento al plan anticorrupción en las fechas establecidas. Diciembre de 2014 en enero. Abril de 2015 de mayo. Agosto de 2015 en Septiembre.	3	100,00%	Los seguimientos al plan se realizan en las fechas establecidas por Ley 1474 de 2011 (abril 30, agosto 31 y diciembre 31), .
		Control Interno	Establecer la metodología de actualización del mapa de riesgos de corrupción de la ANLA	Una metodología de actualización del mapa de riesgos de corrupción	Metodología de actualización del mapa de riesgos de corrupción establecida.	1	Jefe Oficina Control Interno	Teniendo en cuenta la competencia y restricciones que tiene el rol de Control Interno frente a la Administración del Riesgo, se va a entregar a la entidad un insumo para la identificación de los riesgos de corrupción.	1	100,00%	De acuerdo con lo anterior, se tomará como base la metodología planteada en la "Guía de Comunicación y Consulta del Riesgo" de ICONTEC de la siguiente manera: 1. Determinar a quién se va a consultar. 2. Determinar qué información se va a suministrar a los consultados para que su asesoría sea útil. 3. Establecer de manera conjunta los riesgos de corrupción. 4. Remitir riesgos de corrupción a Jefes de dependencia o responsables de proceso para su validación, valoración y tratamiento. Es importante tener en cuenta que el procedimiento una vez entregados los riesgos de corrupción es el adoptado por la ANLA para la administración de riesgos.
								Ejecutar un cronograma de actualización del mapa de riesgos de corrupción de la ANLA	Porcentaje de actividades cumplidas frente al cronograma de actualización del mapa de corrupción de la ANLA	actividades cumplidas / actividades programadas	100%
		Generar el mapa de riesgos de corrupción de la ANLA actualizado	Un mapa de riesgos de corrupción actualizado	mapa de riesgos actualizado.	1	Jefe Oficina Control Interno	Sin ejecutar de acuerdo con programación	0,00	0,00%		
Participación Ciudadana en la Gestión.	Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	Apoyar la formulación de la Estrategia de Participación Ciudadana.	Documento formulado y presentado para aprobación	1 documento	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	El documento se encuentra formulado y pendiente para aprobación	1	100,00%	
	Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas	Comunicaciones	Activación y Fortalecimiento de la Imagen Institucional mediante estrategias integradas de comunicación (Incluye estrategia de divulgación 2041)	Actividades de Comunicación	# de Actividades de Comunicación	4	Asesor de Comunicaciones	Generación de contenido en la cuenta en Twitter de la ANLA, por medio de la cual se ha realizado difusión de la gestión de la Entidad y divulgación de sus objetivos misionales. Revisión de contenidos y diseños de la nueva página web, la nueva intranet.	4	100,00%	

Rendición de cuentas a la ciudadanía	Acciones de Información a través de la utilización de medios de comunicación masivos, regionales y locales o comunitarios para facilitar el acceso a la misma	Comunicaciones	Generar un espacio de participación donde confluyan los grupos de interés de la ANLA (academia, entidades publicas, empresas y ciudadanía)	Foro Presencial	1 foro realizado	1	Asesor de comunicaciones	Este avance fue exclusivamente de gestión y no impacta las formulas de los indicadores.	0	0,00%	
		Comunicaciones	Formular y Ejecutar una Estrategia de Comunicación Institucional (Plan de Comunicaciones)	% de Atención a Solicitudes de Comunicación de los Grupos/Áreas/Subdirecciones de la ANLA	# de Actividades Ejecutadas/# de Actividades Solicitadas a Comunicaciones	100%	Asesor de Comunicaciones	Actividades de apoyo del Equipo de Comunicaciones a los Grupos de la Entidad (Área de Gestión Administrativa, carne, Registro áreas, registro fotográfico, Grupo Talento Humano) Diseño de invitaciones para actividades. Acompañamiento y registro fotográfico a caminata de los Funcionarios.	100%	100,00%	Se han realizado con corte a Septiembre 8 actividades de 8 solicitadas por las áreas.
	Acciones de Información a través de la utilización de medios de comunicación masivos, regionales y locales o comunitarios para facilitar el acceso a la misma	Comunicaciones	Ejecutar actividades estrategicas de relacionamiento con directores de medios de comunicación, periodistas y líderes de opinión.	Actividades	# de Actividades Realizadas	4	Asesor de Comunicaciones	Generación de contenido en la cuenta en Twitter de la ANLA, por medio de la cual se ha realizado difusión de la gestión de la Entidad y divulgación de sus objetivos misionales.	4	100,00%	Revisión de contenidos y diseños de la nueva página web, la nueva intranet.
	Definición de metodología de diálogo presencial que permita la participación de los grupos de interés caracterizados	Oficina Asesora de Planeación	Apoyar la formulación de la Estrategia de Rendición de Cuentas Institucional	Documento formulado y presentado para aprobación	1 Documento formulado y presentado para aprobación	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	El documento se encuentra formulado y pendiente para aprobación	1	100,00%	
	Acciones de Diálogo a través del uso de medios electrónicos en los espacios de rendición de cuentas										
	Acciones de Incentivos										
Cronograma del conjunto de acciones seleccionadas	Comunicaciones	Apoyar la logística y realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Vigencia 2014	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1 Audiencia Pública de rendición de Cuentas	1	Asesor de Comunicaciones	En el mes de Abril, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	1	100,00%	la APRC, se llevo a cabo cumpliendo con todos los requerimientos de la Guía del DAFP.	
Esquemas de atención por múltiples canales electrónicos	Subdirección Administrativa y Financiera	Cumplir con los estándares que debe tener el sitio web en el enlace de atención al ciudadano.	Enlaces requeridos en el link de información al ciudadano	Enlaces requeridos cumplidos en el link de información al ciudadano / Enlaces requeridos en el link de información al ciudadano	11	Coordinador Atención al Ciudadano	Se crearon los siguientes enlaces en el espacio de "Servicios de Información al Ciudadano" en el sitio web de la entidad: 1. Calendario de Actividades 2. Ofertas de empleo. 3. Oferta de trámites y servicios 4. Participación Ciudadana 5. Preguntas y respuestas frecuentes Se aclara que validada la información, los siguientes enlaces ya estaban en el sitio web en el espacio de "Servicio de Información al Ciudadano": 6. Glosario 7. Sistema de contacto PQRD 8. Si bien el enlace de Suscripción a Servicios de Información está creado y hay formulario, el servicio de información al suscrito no se presta.	8	72,73%	Están pendientes los tres (3) enlaces por incluir dentro de los servicios de información al ciudadano 1. Ayudas para navegar en el sitio web 2. Solución de problemas 3. Si bien el enlace de Suscripción a Servicios de Información está creado (Privado) y hay formulario, no se encuentra el enlace en servicios de información al ciudadano.	
	Subdirección Administrativa y Financiera	Publicar información de la entidad en lugares visibles, (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano.	Publicación de información en medios diferentes al electrónico	Información publicada	1	Coordinador Atención al Ciudadano	Se publicó el Portafolio de Servicios en Plegables en las carteleras de la entidad y adicionalmente se le entrega una copia a los visitantes de la ANLA. Adicionalmente se ha publicado la carta de trato digno al ciudadano y los derechos del Ciudadano en el Centro de Contacto Ciudadano. Se vienen entregando copias del Portafolio en las Distintas Ferias de Atención al Ciudadano.	1	100,00%		

Servicio al Ciudadano.	Esquemas de atención por múltiples canales no electrónicos	Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar las acciones requeridas en FURAG, con las cuales deben contar los sitios de atención al ciudadano en los puntos presenciales.	Acciones requeridas en Furag para el área de Atención al Ciudadano	Acciones requeridas ejecutadas en Furag para el área de Atención al Ciudadano / Acciones requeridas en Furag para el área de Atención al Ciudadano	100%	Coordinador Atención al Ciudadano	Sin Avance	0,00%	0,00%	En relación con la señalización para zonas con atención prioritaria, módulos de información y rutas de evacuación y emergencia, se solicitó a la doctora Sandra Patricia Cardozo Amaya, Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos a través de correo electrónico del 18 de agosto y 15 de septiembre REITERANDO la NECESIDAD de la señalización. Se le envió a la misma, la información solicitada en Julio.
	Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Subdirección Administrativa y Financiera	Dar respuesta oportuna a las quejas reclamos y sugerencias de los usuarios.	Número de Quejas , Reclamos y Sugerencias atendidas	Número de Quejas , Reclamos y Sugerencias atendidas/ Número de Quejas , Reclamos y Sugerencias recibidas	95%	Coordinador Atención al Ciudadano	Se atendieron en términos 131 Quejas, 18 Reclamos y 3 Sugerencias. Para un total de 152 QRS dentro de término de 159 recibidas.	95,60%	100,00%	
		Subdirección Administrativa y Financiera	Elaborar y publicar el Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias en el Sitio Web trimestralmente.	Número de Informes Q,R,S elaborados y publicados en la web	Número de informes publicados / Número de informes a publicar	4	Coordinador Atención al Ciudadano	Se elaboró y publicó Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias correspondiente al segundo trimestre de 2015.	2,00	50,00%	
		Oficina Asesora Jurídica	Revisar, analizar y responder los Derechos de Petición de información (termino legal de 15 días) competencia de la dependencia	Días promedio de expedición de repuesta a DPE de información	Sumatoria días respuesta a derechos petición/ No. Total de respuestas a derechos de petición expedidas	10	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Con corte al 30 de Septiembre se resolvieron 71 derechos de petición en un total de 1886 días, para un promedio de 26,56 días.	26,56	38%	La información aquí consignada fue tomada de la reportada por el SILA por cada profesional de la Oficina Asesora Jurídica que hubiere sido clasificada como DPE desde el 01/01/2015 hasta el 30/09/2015 y verificada con los documentos escaneados allí cargados.
				Porcentaje de Derecho de Petición de información resueltos	No. de DPE de información Resueltos /No. DPE de información recibidos	90%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se resolvieron 71 de 78 Derechos de Petición de información.	91,03%	101,14%	
		Oficina Asesora Jurídica	Revisar, analizar y responder los Derechos de Petición Consulta (termino legal de 30 días) competencia de la dependencia	Días promedio de expedición de repuesta al Derecho de Petición de Consulta	Sumatoria días respuesta a DPE de consulta/ No. Total de respuestas a derechos de petición (de consulta) expedidas	20	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se resolvieron 29 Derechos de Petición, en un total de 656 días, para un promedio de 22,62 días.	22,62	88%	
				Porcentaje de DPE de consulta resueltos	No. de DPE de consulta resueltos /No. DPE de consulta recibidos	90%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se resolvieron 24 Derechos de Petición de consulta de 26 recibidos.	87,88%	97,64%	
		Oficina Asesora Jurídica	Revisar, analizar y responder los requerimientos de Conceptos Jurídicos de usuarios internos (término 15 días)	Días promedio de expedición de repuesta de requerimientos de conceptos jurídicos	Sumatoria días respuesta a solicitud conceptos jurídicos/ No. Total de respuestas a conceptos jurídicos expedidos	20	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se resolvieron 13 solicitudes a conceptos jurídicos en un total de 639 días, para un promedio de 49,15 días.	49,15	41%	
				Porcentaje de requerimientos de Conceptos Jurídicos de usuarios internos atendidos	No. de Conceptos Jurídicos Internos expedidos/ No. de Conceptos Jurídicos Internos requeridos	90%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se han resuelto 13 de 23 solicitudes de Conceptos Jurídicos Internos.	57%	63%	
	Oficina Asesora Jurídica	Publicar en medios electrónicos (Sitio Web) la información relacionada con Defensa Judicial competencia de la entidad	No. De reportes publicados (semestral)	No. De reportes publicados (semestral)	2	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se llevó a cabo la publicación un informe.	1,00	50,00%	Se depuro la base quedando un total de 238 procesos judiciales activos, de los cuales a 30 de julio quedan 21 pendientes por actualizar y 11 de éstos por calificar en eKogui. Registrados en el Sistema ekogui 240 procesos judiciales con corte a 31 de agosto de 2015. De esta base se finalizaron 57 procesos que se encontraban en el sistema cargados como activos, los cuales ya se encontraban terminados. A la fecha está pendiente de calificar 4 procesos por errores en el sistema que la agencia está corrigiendo, estando el 99% de los procesos cargados y actualizados en el sistema Ekogui a 30 de septiembre de 2015.	
AVANCE									72,96%		

nota:

Se realizó ajuste al alcence de las metas de la Oficina Asesora Jurídica, acorde con las estadísticas enviadas mediante correo del 20 de agosto de 2015.



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2.015



3. Gestión del Talento Humano

Política, Plan o Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Formula	Meta de la Actividad	Responsable	Fecha de corte : 30 de Septiembre			
								Descripción avance	avance	% de avance frente a la meta	Observaciones
Capacitación	Plan de Capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano	Diagnóstico y elaboración del Plan de Formación y Capacitación Institucional	Documento elaborado	No. Documentos elaborados	1	Coordinador Talento Humano	Se elaboró el Plan de Capacitación.	1,00	100,00%	
			Ejecutar las actividades del Plan de Formación y Capacitación Institucional	% del Programa implementado	No. de actividades ejecutadas/ No. actividades proyectadas (19)	100%	Coordinador Talento Humano	Se han realizado 12 capacitaciones de 19 proyectadas.	63,16%	63,16%	1. COMPENSACION E INVERSION 1% (5 Eventos), 2. GESTORES HUMANOS (6 Eventos), 3. HORA DEL CAFÉ (1 Evento), 4. INDUCCIÓN INSTITUCIONAL (2 Eventos), 5. MATERIALIZANDO SUEÑOS (6 Eventos), 6. MODELOS ABIÓTICOS (2 Eventos), 7. OTROS (1 Evento), 8. PROCESO DE EVALUACION UNIONES TEMPORALES (1 Evento), 9. SILA (3 Eventos), 10. YO SOY ANLA (1 Evento), 11. NUEVO MODELO DE CONCEPTO TÉCNICO (12 Eventos), 12. CALIDAD (5 Eventos)
			Evaluación percepción de Impacto de las actividades del Plan de Formación y Capacitación Institucional	No. actividades evaluadas	No. actividades evaluadas / No. total de actividades ejecutadas (19)	100%	Coordinador Talento Humano	Se han evaluado 12 actividades	63,16%	63,16%	Las actividades que están sujetas a evaluación, han tenido el respectivo proceso.
			Evaluación de Impacto de las actividades del Plan de Formación y Capacitación Institucional relacionadas con los procesos misionales y que superen 8 horas de formación	No. actividades evaluadas	No. actividades evaluadas / No. total de actividades ejecutadas (05)	100%	Coordinador Talento Humano	Toda vez que la capacitación que cumple con los requisitos para la medición de impacto es el Diplomado en Profundización de Derecho Ambiental con la Universidad Externado y que para poderlo realizar se requiere un mínimo de 20 participantes y no se inscribieron todos, no es posible realizarlo, por lo cual este indicador no se puede cumplir. Esta Capacitación quedará incluida en el PIC 2016 - 2017.	0,00%	0,00%	Esta Capacitación quedará incluida en el PIC 2016 - 2017.
			Diagnóstico y elaboración del Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos	Componentes del plan elaborado	plan elaborado	1	Coordinador Talento Humano	Se elaboró el Plan de Bienestar.	1	100,00%	Se llevó a cabo en el primer trimestre.
			Ejecutar las actividades del Plan de Bienestar Social Laboral	% del Programa implementado	No. de Actividades ejecutadas/ No. Actividades proyectadas (20)	100%	Coordinador Talento Humano	Se han realizado 9 Actividades de 20 proyectadas.	45%	45,00%	Actividades Realizadas: Celebración del día de la madre, del padre, del hombre, de la mujer, del conductor, acompañamiento comité de convivencia, clima organizacional. Camita ecológica Parque Natural Chicaque y Juegos de la Función Pública

Bienestar e Incentivos	Plan Bienestar e Incentivos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano	Ejecutar las actividades del Programa Salud Ocupacional	% del Programa implementado	No. de Actividades ejecutadas/ No. Actividades proyectadas (30)	100%	Coordinador Talento Humano	Se han realizado 24 Actividades de 30 proyectadas.	77%	76,67%	Actividades Realizadas: 1. EVALUACION INICIAL SISO – 2. DIAGNOSTICO INICIAL – 3. PLAN DE TRABAJO ARL-POSITIVA – 4. MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES – 5. INDUCCION EN EL SG-SST – 6. ACTUALIZACION PANORAMA DE RIESGOS – 7. ANALISIS DE VULNERABILIDAD – 8. RECLASIFICACION RIESGOS – 9. APLICACION RIESGO PSICOSOCIAL – 10. INTERVENCION HALLASGOS RSP – 11. PROGRAMA DESORDENES MUSCULOESQUELETICOS – 12. PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS – 13. PROGRAMA DE EXAMENES OCUPACIONALES – 14. PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA - 15. CHEQUEOS EJECUTIVOS MEDICOS – 16. PROGRAMA ORDEN Y ASEO – 17. PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS – 18. PROGRAMA SEÑALIZACION – 19. INVESTIGACION ACCIDENTES – 20. PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO ENFERMEDAD – 21. CONGRESO DE SEGURIDAD – 22. ACTUALIZACION PLAN DE EMERGENCIAS – 23. ACOMPAÑAMIENTO COPASST – 24. ACOMPAÑAMIENTO BRIGADA DE EMERGENCIA
			Ejecutar las actividades del Programa de Incentivos.	% del Programa implementado	No. de Actividades ejecutadas/ No. Actividades proyectadas	100%	Coordinador Talento Humano	No se presenta avance	0,00%	0,00%	La evaluación se efectuará en el último trimestre del año
			Informe de los resultados de la Evaluación el Plan de Bienestar Social laboral mediante la aplicación de una encuesta.	Documento elaborado	Informe realizado.	1	Coordinador Talento Humano	No se presenta avance	0	0%	Los resultados se entregan en Noviembre para análisis directivo
			AVANCE								49,78%



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2.015



4.Eficiencia Administrativa

Fecha de corte : 30 de Septiembre

Política, Plan o Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Formula	Meta de la Actividad	Responsable	Fecha de corte : 30 de Septiembre			
								Descripción avance	avance	% de avance frente a la meta	Observaciones
Gestión de la Calidad	Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	Oficina Asesora de Planeación	Desarrollar las actividades definidas en la estrategia de comunicaciones para el componente SIGI	% avance de plan de trabajo	No. De actividades ejecutadas / no. De actividades programadas	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se desarrollaron las actividades contempladas en el plan de trabajo.	100,00%	100,00%	Capacitaciones con ICONTEC, contrato con Imprenta Nacional de Material de difusión (pocillos, cargador de celular, etc)
		Oficina Asesora de Planeación	Ejecutar el programa de capacitaciones que contribuyan al fortalecimiento de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.	% de avance ejecución del Plan de capacitación	No. De actividades ejecutadas / no. De actividades programadas	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Programa ejecutado a través de actividades con el equipo de ICONTEC	100,00%	100,00%	
		Oficina Asesora de Planeación	Adelantar el proceso de Certificación en SGC de la ANLA.	No. De auditorias de certificación realizadas	No. De auditorias de certificación realizadas / no. De auditorias de certificación programadas	1	Jefe Oficina Asesora de Planeación	En proceso, se espera adelantar la auditoria de certificación en el mes de noviembre.	0,00	0,00%	
Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Procesos y procedimientos internos electrónicos	Oficina Asesora de Planeación	Migración de la información del Plan de Acción Institucional en la plataforma FOREST.	% de migración del Plan de Acción Formulado en la Plataforma FOREST	Total planes migrados / Total Planes	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se ha realizado el cargue de tres de 18 planes en la herramienta.	16,67%	16,67%	Esta actividad no tuvo ejecución en el periodo.
		Oficina Asesora de Planeación	Migración de los documentos del SIGI a la herramienta FOREST	% Documentos del SGC migrados al aplicativo SILA II	Documentos migrados / Total de Documentos	100%	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Teniendo en cuenta el nuevo cronograma de actividades con MACROPROYECTOS se programó que se adelantara la migración en los últimos 2 meses del año.	0,00%	0,00%	
		Subdirección Administrativa y Financiera	Alimentar la solución tecnológica con la totalidad de los contratos de prestación de servicios celebrados por la ANLA	Solución tecnológica de gestión contractual implementada	No. de contratos ingresados al Sistema/ No. de contratos celebrados desde octubre de 2012 a la fecha de corte.	100%	Coordinador Contratos	Se ha ingresado la totalidad de la información en SIGANLA	100,00%	100,00%	
Racionalización de Trámites	Racionalización de Trámites	Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar en operación permisos ambientales de la ANLA en VITAL	No de permisos implementados en VITAL de competencia de la ANLA	No de permisos implementados en VITAL de competencia de la ANLA	4	Líder de Tecnologías	IDB terminado pendiente PDF de formularios SRS - Recoleccion Selectiva, pendiente de producción POSTconsumo - Pendiente producción EBT - Beneficios Tributarios, Desarrollo completado a esperas de cambios por parte de SIPTA para cambiar el formulario inicial. Prueba Dinámica Fase II en desarrollo 100 %	3,00	75,00%	Se han desarrollada 3 actividades de las 4 para un porcentaje del 75 % de avance
		Subdirección Administrativa y Financiera	Implementación del Salvoconducto en Línea	salvoconducto en línea parametrizado en VITAL	salvoconducto en línea parametrizado en VITAL	1	Líder de Tecnologías	La Actividad presenta un porcentaje de Avance del 40%.	0,40	40,00%	Avance en desarrollo de requerimientos. Inicio de desarrollo 30% completado. Desarrollo en stand y por cambios en mejoramiento de SILA.

		Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar el pago electrónico para la ANLA	Funcionalidad de PSE en VITAL	Implementar la integración con el servicios de ACH para pago en línea para la ANLA	1	Lider de Tecnologías	La Actividad presenta un porcentaje de Avance del 50%.	0,50	50,00%	Pruebas de conectividad efectuadas. Pruebas de funcionalidad adelantadas Cronograma habilitado y recursos de desarrollo asignado para iniciar ajustes sobre modulo ACH VITAL y generación de Cobros en SILA.
	Elaboración de certificaciones y constancias en línea	Subdirección Administrativa y Financiera	Implementar Notificación electrónica	Modulo de notificación electrónica implementado	Modulo de notificación electrónica implementado	1	Lider de Tecnologías	Implementación en producción del registro de notificación en VITAL Pendiente de asignación de recursos para las demás funcionalidades. La Actividad presenta un porcentaje de Avance del 60%.	0,60	60,00%	La Meta de esta actividad es la : funcionalidad de notificación electrónica implementada en VITAL.
Modernización Institucional	Solicitud de asesoría para acompañar el proceso de reforma organizacional	Subdirección Administrativa y Financiera	Revisión y ajustes a estudio de cargas y elaboración Documento de proyección de planta	Documento elaborado	No. Documentos elaborados	1	Coordinador Talento Humano	No se presenta avance en esta actividad.	0,00	0,00%	
	Elaboración del Estudio Técnico para la reforma organizacional	Subdirección Administrativa y Financiera	Elaboración de estudio técnico	Documento elaborado	No. Documentos elaborados	1	Coordinador Talento Humano	No se presenta avance en esta actividad.	0,00	0,00%	
	Elaboración de memoria justificativa Solicitud de concepto técnico favorable frente a la reforma organizacional	Subdirección Administrativa y Financiera	Elaboración de proyecto de decreto de estructura y planta	Documento elaborado	No. Documentos elaborados	1	Coordinador Talento Humano	No se presenta avance en esta actividad.	0,00	0,00%	
Gestión de Tecnologías de Información	Revisión del plan de ajuste tecnológico	Subdirección Administrativa y Financiera	Adquirir y/o Actualizar los recursos de hardware para usuarios internos de la entidad	No. De Proyectos de hardware Contratados	No. De Proyectos de hardware Contratados	5	Lider de Tecnologías	Proceso de WAF Adjudicado Proceso de adquisición de equipos Ajudicado (Thin Cliente, Equipos de cómputo) Proceso de monitoreo no será lanzado ya que los recursos en inversión fueron recortados, se disminuye a 4 la meta Nueva sede aprovisionada con nuevos equipos de red ETB y ANLA	4,00	80,00%	la finalidad de esta actividad es: Contratar la adquisición de: (1)Firewall de aplicaciones WEB (WAF). (2)Sistema de Monitoreo Integral de la plataforma tecnológica. (3)Dotación de equipos de conectividad en Nueva Sede (1). (4)Adquisición de Thin Client para escritorios Virtuales (50). (5) Actualización de equipos de cómputo en la Entidad (80)
		Subdirección Administrativa y Financiera	Adquirir y/o Actualizar los recursos de software o servicios para usuarios internos de la Entidad.	No. De Proyectos de Software Contratados	No. De Proyectos de Software Contratados	4	Lider de Tecnologías	Proceso de antivirus en proceso de evaluación de proponentes Correo en la nube Adjudicado Plataforma DLP Adjudicado Conectividad Actualizada	3,50	87,50%	Proceso de respaldo de aplicaciones no será lanzado ya que los recursos en inversión fueron recortados, se disminuye a 4 la meta
		Subdirección Administrativa y Financiera	Adquirir y/o Actualizar los servicios de soporte para el fruncimiento de la plataforma tecnológica de la entidad	No. de Servicios de soporte Contratados	No. de Servicios de soporte Contratados	5	Lider de Tecnologías	Renovación de Grantia IBM en Cotización. Packet Shaper proceso caldo y esta en tramite de relanzamiento Control de Incendios en Porceso Formal de Contratación Desarrollo Habilitado Mantenimiento Adjudicado	2,00	40,00%	

Implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información	Lider de Tecnologías	Formular y aprobar la documentación institucional del SGSI	Documentación aprobada	Documentación aprobada	1	Lider de Tecnologías	La Actividad presenta un porcentaje de Avance del 60%.	0,60	60,00%	Tics esta realizando la revisión de los procedimientos y políticas para remitir a planeación. la finalidad de esta actividad es: Aprobación de la política General del SGSI (Este documento engloba el modelo del SGSI)	
	Lider de Tecnologías	Ejecutar el plan de tratamiento al riesgo del SGSI en la entidad	% de implementación del Plan de Tratamiento al Riesgo	No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas	100%	Lider de Tecnologías	Adjudicados contratos de WAF y Office 365. Proceso de antivirus en evaluación de propuestas Proceso de extinción automática en proceso Proceso de Renovación garantías en proceso	80,00%	80,00%		
	Lider de Tecnologías	Implementar el entrenamiento y sensibilización institucional en SGSI	Talleres o actividades de capacitación realizados	Talleres o actividades de capacitación realizados.	3	Lider de Tecnologías	Se han llevado a cabo dos talleres.	2,00	66,67%	El taller faltante se realizará a final del año	
Gestión Documental	Planeación documental	Relación con Usuarios	Elaboración del Programa de Gestión Documental de la ANLA	Avance en la elaboración del Documento /Documento Finalizado	Avance en la elaboración del Documento /Documento Finalizado	1	Coordinador Grupo Relación con Usuarios	Se elaboró de forma preliminar y con información muy básica el documento que servirá como guía y marco en la construcción del documento definitivo. Se considera dicho documento un documento dinámico.	1,00	100,00%	
	Producción documental	Relación con Usuarios	Realizar el inventario del archivo de Gestión Documental	Inventario realizado	No. De mts lineales documentales inventariados	1100	Coordinador Grupo Relación con Usuarios	Se adjudicó contrato el 24 de septiembre que va hasta 31 de diciembre de 2015, para ejecutar aproximadamente 1.100Metros Lineales. El contrato se encuentra en legalización.	0,00	0,00%	Se solicita cambiar el indicador y la formula porque la podremos realizar 1.100mtl.
	Gestión y trámite	Relación con Usuarios	Diseñar y expedir un manual de correspondencia	Documento elaborado	% de avance en la elaboración del manual de correspondencia.	100%	Coordinador Grupo Relación con Usuarios	Aun continúa en Ajustes.	40,00%	40,00%	
	Organización documental	Relación con Usuarios	Diseñar cronograma de transferencias	Cronograma implementado	% de avance en el diseño del cronograma para transferencias	100%	Coordinador Grupo Relación con Usuarios	Dados los avances y definición de tiempos de conservación de los documentos de la ANLA, es necesario contar con un espacio propio de aproximadamente 1.000M2. que pueda adecuar con estantería, áreas amplias para aplicación de procesos archivísticos y espacio para atención de consultas.	0,00%	0,00%	
	Transferencia documental	Relación con Usuarios	Diseño de Plan para crear el archivo central	Plan consolidado	% de avance en el diseño del plan para crear el archivo central	100%	Coordinador Grupo Relación con Usuarios		5,00%	5,00%	
	Disposición de documentos	Relación con Usuarios	Revisión y ajuste de los proyecto de TDR en el marco de los procedimientos documentados en el Sistema de gestión de Calidad Institucional	Proyecto de TDR ajustados	No. Proyecto de TDR ajustados	10	Coordinador Grupo Relación con Usuarios	Se presentaron y aprobaron las TRD en el Subcomite de Archivo y en el Comité de Archivo de Desarrollo Institucional el 28 de mayo de 2015.	10,00	100,00%	Meta Cumplida
AVANCE								48,03%			



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
República de Colombia

AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2.015



4. Gestión Financiera

Política, Plan o Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Formula	Meta de la Actividad	Responsable				Fecha de corte : 30 de Septiembre			
											Descripción avance	avance	% de avance frente a la meta	Observaciones
Programación y Ejecución Presupuestal	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Grupo de Finanzas y Presupuesto	Realizar la programación ejecución del PAC	% de PAC ejecutado	Presupuesto pagado/Presupuesto comprometido	85%	Equipo finanzas y presupuesto	\$ 17.463.501.379	\$ 39.891.819.140,26	43,78%	Del presupuesto comprometido al 30 de septiembre por valor de \$52.125.631.753,2 se han efectuado pagos por \$29831844.462,94	57,23%	67,33%	Este indicador es Acumulativo.
	Programación y Ejecución Presupuestal	Grupo de Finanzas y Presupuesto	Realizar gestión y seguimiento a la ejecución del presupuesto de funcionamiento.	% presupuesto funcionamiento ejecutado	Valor Obligaciones de funcionamiento causadas *100 / Valor Apropiación definitiva funcionamiento	95%	Equipo finanzas y presupuesto	6.045.508.895,00	28.542.978.000,00	21,18%	La apropiación vigente para gastos de funcionamiento es de \$28.542,9 millones de pesos de los cuales se han obligado \$11.120,9 millones de pesos. Lo que origina una ejecución del 39%. Justificación: En gastos de personal y transferencia se tiene una apropiación bloqueada por valor de \$7.824,9 millones de pesos. En gastos generales los compromisos adquiridos por bienes y servicios han sido de \$3.640,3 millones de pesos faltando por obligar 1.721,8 millones de pesos, la diferencia radica en que el plazo de ejecución de los contratos es a Diciembre 31 y el pago se estableció en forma mensual.	38,96%	41,01%	Este indicador es Acumulativo.
			Realizar actividad de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento	Elaboración de liquidaciones de evaluación y actos administrativos de seguimiento	Solicitudes presentadas de evaluación/ Liquidaciones elaboradas Actos administrativos de seguimiento / Planificación priorizada	100%	Equipo finanzas y presupuesto	23.616.067.619,00	23.616.067.619,00	100,00%	De 2257 Liquidaciones de Evaluación solicitadas se liquidaron 1205 Evaluaciones, 175 No Cites, pagaron 877 Pruebas Dinámicas. Adicionalmente se priorizaron y emitieron 751 actos administrativos de cobro por seguimiento.	100,00%	100,00%	
Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión	Formulación y seguimiento a Proyectos de Inversión	Grupo de Finanzas y Presupuesto	Realizar gestión y seguimiento a la ejecución del presupuesto de inversión	% presupuesto inversión ejecutado	Valor Obligaciones de inversión causadas *100 / Valor Apropiación definitiva inversión	95%	Equipo finanzas y presupuesto	11.449.959.538,00	41.346.286.716,00	27,69%	La apropiación vigente de la ANLA para sus gastos de inversión es de \$41.346,2 millones de pesos de los cuales el valor obligado es por \$18.879,2 millones de pesos. Lo que origina una ejecución del 46%. Justificación: De los CDP expedidos \$36.811,4 millones de pesos falta por comprometerse \$1.136,0 millones de pesos que corresponden a contrataciones en proceso (Archivo, página Web, herramientas olímpica). Igualmente de los compromisos \$35.675,3 millones de pesos faltan por obligar \$16.796,1 millones de pesos, la diferencia radica en que el plazo de ejecución de los contratos es a Diciembre 31 y el pago se estableció en forma mensual.	45,66%	48,06%	
AVANCE											64,10%			