



**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 31 DE AGOSTO DEL 2015	% AVANCE A 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2015	% AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DEL 2015
1. Gestión Misional y de Gobierno.	0,00%				
2. Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	22,75%				
3. Gestión del Talento Humano	28,27%				
4. Eficiencia Administrativa	20,27%				
5. Gestión Financiera	39,46%				
<b>AVANCE DEL PLAN</b>	<b>22,15%</b>				



Libertad y Orden

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 : 31 de MARZO			
										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	En espera que se aprueben los indicadores que quedaron el PND,	0	0%	a la fecha no reportamos avance de indicadores
AVANCE										0%			



Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible  
República de Colombia

**AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA**  
**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 2015**



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 : 31 de MARZO			
								Descripción avance	avance	% 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	Plan formulado	Documento de Plan elaborado	100%	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 <a href="http://www.anla.gov.co/contenido/contenido.aspx?conID=12755&amp;catID=1338">http://www.anla.gov.co/contenido/contenido.aspx?conID=12755&amp;catID=1338</a>	100,00%	100,00%		
			Reporte de seguimiento trimestral elaborado	No, de reportes de seguimientos elaborados	3	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Los seguimientos ala plan se realizan en las fechas establecidas por Ley 1474 de 2011 (abril 30, agosto 31 y diciembre 31) . En el mes de enero se llevó a cabo el reporte con corte a 31 de Diciembre de 2014, el próximo reporte se reflejara en el mes de mayo con corte al 30 de abril de 2015.	1	33,33%		
		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	Sin ejecutar de acuerdo con programación	0	0,00%	
			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%	Jefe Oficina Control Interno	Sin ejecutar de acuerdo con programación	0,00%	0,00%	
			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	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	Jefe Oficina Asesora de Planeación	No se presenta avance en esta actividad.	0	0,00%
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	Asesor de Comunicaciones	No se presenta avance en esta actividad.	0	0,00%		
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	Comunicaciones	Generar un espacio de participación donde confluyan los grupos de interés de la ANLA (academia, entidades públicas, empresas y ciudadanía)	Foro Presencial	1 foro realizado	Asesor de comunicaciones	Sin ejecutar de acuerdo con programación	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	Se inició la consolidación y ejecución de actividades de apoyo del Equipo de Comunicaciones a los Grupos de la Entidad (Inventario-Área de Gestión Administrativa, Estampilla-Grupo de Permisos y Trámites Ambientales, Brigadistas - Grupo Talento Humano), se realizaron 3 de 3,	100,00%	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	Ejecutar actividades estrategicas de relacionamiento con directores de medios de comunicación, periodistas y líderes de opinión.	Actividades	# de Actividades Realizadas	4	Asesor de Comunicaciones	Sin ejecutar de acuerdo con programación	0	0,00%	
	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	Se ejecutó la campaña de divulgación de la Audiencia al interior y exterior de la Entidad. Se realizó seguimiento y apoyo al perfeccionamiento de contrato, estudios previos y estudios del sector del proceso ANLA-RTVC. Este avance fue exclusivamente de gestión y no impacta las formulas de los indicadores. El contrato ANLA - RT&VC será suscrito en la segunda semana de abril de 2015.	0	0,00%	
Servicio al Ciudadano.	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	<b>Hecho el seguimiento con la Oficina de Comunicaciones, se crearon los siguientes enlaces en el espacio de "Servicios de Información al Ciudadano" en el sitio web de la entidad:</b> 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. <b>Quedan pendiente tres (3) enlaces por incluir a saber:</b> 9. Ayudas para navegar en el sitio web 10. Espacio para notificaciones a terceros 11. Solución de problemas	7	63,64%	
	Esquemas de atención por múltiples canales no electrónicos	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	Sin ejecutar de acuerdo con programación	0,00	0,00%	
		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	<b>Se solicitó a la doctora ALICIA BOGOYA del Área de Gestión Administrativa a través de correo electrónico del 17 de marzo información relacionada con la señalización para:</b> 1. Zonas con atención prioritaria 2. Módulos de información y 3. Rutas de evacuación y emergencia. <b>NO SE HA OBTENIDO RESPUESTA</b> 4. En relación con el Sistema de asignación de turnos, se llevaron a cabo 2 reuniones con las empresas CIEL INGENIERIA (27 de marzo de 2015) y EYM INGENIERIA (17 de marzo de 2015), con el fin de elaborar la ficha técnica de la solución tecnológica que requiere el Área de Atención al Ciudadano. La ficha ya fue evaluada y avalada por el Líder del Área de Tecnologías. En abril se envía la solicitudes para estudio de mercado.	0,00%	0,00%	
		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 recibidas	95%	Coordinador Atención al Ciudadano	Se atendieron en términos 46 Quejas, 2 Reclamos y 1 Sugerencia. Para un total de 49 QRS dentro de término de 50 recibidas.	98%	100%	

Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	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 del primer Informe de Quejas, Reclamos y Sugerencias correspondiente al primer trimestre de 2015. Pendiente su publicación	0,00	0,00%	La información aquí consignada fue tomada del reporte del SILA denominado "Informe derechos de petición etapa nueva" con corte a 31 de marzo de 2015
	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 31 de Marzo se han resuelto 1046 derechos de petición.	10,43	29,36%	
			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 154 de 191 Derechos de Petición de información.	80,63%	89,59%	
	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 5 Derechos de Petición en 72 días.	14,4	100%	
			Porcentaje de DPE de consulta resueltos	No. de DPE de consulta resueltos /No. DPE de consulta recibidos	90%	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se resolvieron 5 Derechos de Petición de consulta de 19 recibidos.	26,32%	29,24%	
	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 3 solicitudes a conceptos jurídicos en 72 días.	50,67	-31,00%	
			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 resolvieron 3 de 3 solicitudes de Conceptos Jurídicos Internos.	100%	100,00%	
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	El cumplimiento de la meta es semestral y se atenderá al 30 de junio	0	0,00%		
AVANCE							22,75%			



Libertad y Orden

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 : 31 de MARZO			
								Descripción avance	avance	% de avance frente a la meta	Observaciones
Capacitación	Plan de Capacitación	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano	Diagnostico y elaboración del Plan de Formación y Capacitación	Documento elaborado	No. Documentos elaborados	1	Coordinador Talento Humano	Se elaboró el Plan de Capacitación.	1	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 reaizado 4 capacitaciones de 19 proyectadas.	21,05%	21,05%	Actividades Realizadas: 1. Materializando sueños. 2. Compensación y 1%. 3. Nuevo Formato de Concepto Técnico. 4. Inducción Institucional
			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	No se han llevado a cabo evaluaciones	0,00%	0,00%	
			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	No se han llevado a cabo evaluaciones	0,00%	0,00%	
Bienestar e Incentivos	Plan Bienestar e Incentivos	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano	Diagnostico y elaboración del Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e	Componentes del plan elaborado	plan elaborado	1	Coordinador Talento Humano	Se elaboró el Plan de Bienestar.	1	100,00%	
			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 reaizado 2 Actividades de 20 proyectadas.	10%	10,00%	
			Ejecutar las actividades del Programa Salud Ocupacional	% del Programa implementado	No. de Actividades ejecutadas/ No. Actividades proyectadas (30)	100%	Coordinador Talento Humano	Se han reaizado 7 Actividades de 30 proyectadas.	23%	23,33%	1. Diagnostico inicial de todo el SG-SST, 2. Concertar y coordinar el plan de Trabajo
			Ejecutar las actividades del Programa de Incentivos.	% del Programa implementado	No. de Actividades ejecutadas/ No. Actividades proyectadas	100%	Coordinador Talento Humano		0%	0,00%	

		Informe de los resultados de la Evaluación el Plan de Bienestar Social laboral	Documento elaborado	Informe realizado.	100%			0	0,00%	
AVANCE							28,27%			



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 : 31 de MARZO

Política, Plan o Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Formula	Meta de la Actividad	Responsable	Descripción avance	avance	% de avance frente a la meta	Observaciones
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	Ajustes realizados sobre Investigación científica y primera versión de los nuevos requerimientos de prueba dinámica realizados	1	25%	Por el momento se ha identificado la implementación en operación de Prueba Dinámica del cual han surgido requerimientos nuevos y se iniciará nuevamente desarrollo. Los otros 3 serán IDB, SRS, EBT los cuales requieren nuevos desarrollos
		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	Avance en desarrollo de requerimientos	0,3	30%	
		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	Líder de Tecnologías	Pruebas de conectividad efectuadas	0,3	30%	Implementar la integración con el servicios de ACH para pago en línea para la ANLA
	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	Líder de Tecnologías	Levantamiento y análisis de requisitos iniciales Sesión con atención a usuarios para especificar registro en VITAL de la notificación.	0,4	40%	La Meta de esta actividad es la : funcionalidad de notificación electrónica implementada en VITAL
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	Líder de Tecnologías	Fase: Entrevista con proveedores y especificación de requerimientos técnicos	0,5	10%	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	5	Líder de Tecnologías	Fase: Entrevista con proveedores y especificación de requerimientos técnicos	0,5	10%	la finalidad de esta actividad es: Contratar la adquisición y/o actualización de: (1)Actualización de plataforma de Antivirus (2)Actualización Correo en la Nube (3) Adquirir plataforma de DLP (4) Actualización de servicios de conectividad. (5)Respaldo para aplicaciones críticas de la entidad.



Gestión de Tecnologías de información		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	Líder de Tecnologías	Fase: Entrevista con proveedores y especificación de requerimientos técnicos	0,5	10%	la finalidad de esta actividad es: Contratar los servicios de: (1)Renovación de Garantía Hardware y Software IBM. (2) Renovación de garantía de plataforma Packet Shaper. (3) Renovación de sistema de control de incendios. (4)Estructura de desarrollo para VITAL y SILA habilitada. (5)Mantenimiento y/o soporte de equipos de usuario final.
	Implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información	Líder de Tecnologías	Formular y aprobar la documentación institucional del SGSI	Documentación aprobada	Documentación aprobada	1	Líder de Tecnologías	Politica generada pendiente de aprobación Envío de procedimientos completos para aprobación de palneación.	0,4	40%	la finalidad de esta actividad es: Aprobación de la política General del SGSI (Este documento engloba el modelo del SGSI)
		Líder 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%	Líder de Tecnologías	Plan generado para la gestion de riesgos en el 2015, pendiente de inicio de ejecución. Identificación de elementos a adquirir (WAF, DLP)	30%	30%	
		Líder de Tecnologías	Implementar el entrenamiento y sensibilización institucional en SGSI	Talleres o actividades de capacitación realizados	Talleres o actividades de capacitación realizados.	3	Líder de Tecnologías	Taller de Auditor Líder realizado para control interno (Jairo Saenz - Adriana Rodriguez) y Area de tecnologías (Omar Robayo)	1	33%	
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	100%	Coordinador Grupo Relación con Usuarios	Se elaboro de forma preliminar y con información básica el documento que servira como guía y marco en la construcción del documento definitivo. Se considera dicho documento un documento dinámico y que debe ser actualizado de acuerdo con las Estrategias, y metas de la Entidad.	100%	100%	
	Producción documental	Relación con Usuarios	Realizar el inventario del archivo de Gestión Documental	Inventario realizado	No. de unidades documentales en inventarios *100 / total de las unidades documentales	80%	Coordinador Grupo Relación con Usuarios	Se elaboró la ficha técnica para solicitar información a proveedores con fecha de entrega en abril.	6%	8%	
	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	Se elaboró el 30% del manual y sus anexos, la guía del manejo del Correo Institucional y los procedimientos de envío y recepción de comunicaciones ya se encuentran en revisión.	30%	30%	
	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	Esta actividad depende de la elaboración del Inventario, en este sentido la estrategia esta planteada desde la identificación de la información en el Inventario y la elaboración y posterior implementación del PGD.	0%	0%	
	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	Esta actividad depende de la elaboración del Inventario, en este sentido la estrategia esta planteada desde la identificación de la información en el Inventario y la elaboración y posterior implementación del PGD.	0%	0%	
	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 revisó normatividad que sustenta las series definidas en las TRD y el cuadro de clasificación frente al Decreto 2041 de 2014 para realizar los ajustes respectivos.	0	0%	
<b>AVANCE</b>									<b>20,27%</b>		



Libertad y Orden

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

Fecha de corte : 31 de MARZO

Política, Plan o Programa	Requerimiento	Dependencia / Grupo	Actividad	Indicador de la Actividad	Formula	Meta de la Actividad	Responsable	Fecha de corte : 31 de MARZO			
								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	Del presupuesto comprometido al 31 de marzo por valor de \$20.421.533.893,67 se han efectuado pagos por \$7.466.178.180,53	36,56%	43%	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	El porcentaje de ejecución corresponde en un 85% a los gastos de personal. La apropiación disponible para gastos de funcionamiento es de 28.542.978.000 de los cuales se ha obligado \$2.921.200.627,18.	10,23%	10,77%	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	De 424 solicitudes presentadas por concepto de evaluación y No citas todas fueron atendidas y liquidadas, así como de 113 proyectos priorizados por seguimiento todos fueron cobrados a febrero de 2015	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	La apropiación disponible de la ANLA para sus gastos de inversión es de \$41.346.286.716 de los cuales el valor obligado es por \$4.574.755.419,35	11,06%	11,65%	
<b>AVANCE</b>								39,46%			