

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

1. OBJETIVO:

Establecer la metodología para la formulación y seguimiento de la planeación institucional de la UPME a corto y mediano plazo, bajo los lineamientos y criterios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, que permita asegurar el cumplimiento de la misión, visión y los objetivos del Plan Estratégico Institucional en articulación con el Plan Estratégico Sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo vigentes.

2. ALCANCE:

El procedimiento aplica para la formulación del plan estratégico institucional, el plan de acción anual y los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual comprende para cada caso desde la definición de la metodología y los lineamientos hasta el seguimiento a través de indicadores y la presentación de los informes de resultados de seguimiento a las instancias respectivas.

3. RESPONSABLES:

Dirección General

- Imparte las directrices para la elaboración, publicación y divulgación de los planes realizados por la Unidad.

Comité de Dirección

- Aprueba el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción anual de conformidad con las directrices del Director General, el Plan Estratégico Sectorial y el Plan Nacional de Desarrollo.
- Aprueba las solicitudes de modificación del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción anual con base en la justificación presentada por las áreas de la Entidad.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- Aprueba y hace seguimiento trimestral a los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG.
- Aprueba las modificaciones de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG con base en la justificación presentada por las áreas responsables de su ejecución.
- Aprueba y hace seguimiento al programa de Transparencia y Ética Pública

Comité de Contratación

- Aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia y sus modificaciones de acuerdo con el procedimiento PE-DE-12 Formulación, Modificación y Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

Oficina Asesora de Planeación

- Asesora al Director General y a las demás dependencias de la UPME en la preparación, formulación, ejecución y seguimiento de los planes estratégicos y de acción.
- Define los lineamientos para la formulación, ejecución, control y seguimiento de los planes.
- Elabora en coordinación con las dependencias de la entidad y con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción para aprobación del Comité de Dirección.
- Diseña y aplica mecanismos participativos para el diseño y actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) y planes de acción institucionales.
- Promueve el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en alineación con los diferentes modelos y sistemas aplicables a la gestión pública, y articula su implementación.
- Consolida el informe de seguimiento del plan estratégico institucional y del plan de acción institucional para presentación al Comité de Dirección y de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG para presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Consolida las solicitudes de modificación de los planes para aprobación de las instancias correspondientes.

Secretaría General, Subdirecciones, Oficinas y Grupos Internos de Trabajo

- Participan en la formulación del plan estratégico, del plan de acción institucional y de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG de acuerdo con sus funciones.
- Realizan el reporte periódico del avance de las actividades del plan estratégico, del plan de acción institucional y de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG con las respectivas evidencias de ejecución, así como la medición de los indicadores de cumplimiento.

4. GLOSARIO:

- **Actividades:** Conjunto de acciones desarrolladas para el logro de los resultados esperados establecidos los diferentes instrumentos de planeación de la Unidad. Las actividades no deben entenderse como tareas o funciones; pero si están relacionadas a su cumplimiento.
- **Contexto organizacional:** Según la norma ISO 9000, la definición de contexto de la organización es el entorno empresarial, la combinación de factores y condiciones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de una organización hacia sus productos, servicios e inversiones y las partes interesadas.
- **Eficacia:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

- **Efectividad:** Medida del impacto de la gestión, tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- **Estrategia:** Determinación de los objetivos a largo plazo y la elección de las acciones y la asignación de los recursos necesarios para conseguirlos
- **Evaluación:** Determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas
- **Grupos de valor:** De acuerdo con la definición contemplada en el Manual Operativo del MIPG, los grupos de valor son personas naturales (ciudadanos), jurídicas (organizaciones públicas o privadas a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad) o individuos u organismos específicos receptores de los resultados de la gestión de la entidad.
- **Indicador:** Es una expresión cuantitativa que mide el cambio de una variable con respecto a otra o respecto a una meta y permite valorar el desempeño.
- **Lineamientos Estratégicos:** Corresponden a los postulados que orientan la gestión de la entidad, desarrollan la misión, visión y las prioridades definidas por la entidad.
- **Meta:** Magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar en un tiempo determinado (cuatrienal y/o anual).
- **Monitoreo:** Proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. El monitoreo generalmente se dirige a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades.
- **Misión:** El primer elemento fundamental dentro del direccionamiento estratégico de una entidad es la misión, porque allí se expresa el propósito o razón de ser de la entidad y lo que la organización proporciona a la sociedad, ya sea un producto o un servicio. Así, una declaración de la misión bien concebida define el propósito exclusivo y fundamental que distingue a una entidad u organización de otra e identifica el alcance de sus operaciones con respecto a los productos y servicios que ofrece y a los grupos de interés que sirve (Wheelen & Hunger, 2007). Para llevar a cabo una correcta elaboración de la misión se deben responder los siguientes interrogantes: ¿Quiénes somos?, ¿Qué hacemos?, ¿Para quién lo hacemos? (Estos son los grupos de valor), ¿Dónde lo hacemos? (cobertura nacional, regional), ¿Para qué lo hacemos? (Cuál es el impacto que se quiere generar – valor público).
- **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 DNP.

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

- **Plan Estratégico Sectorial:** Instrumento de planeación el cual 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
- **Plan Estratégico Institucional:** Contiene el conjunto de acciones que definen los lineamientos generales de la planeación de la una entidad, con base en las políticas del Plan Nacional de Desarrollo, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y de acuerdo con las atribuciones misionales correspondientes.

Este Plan incluye los componentes de direccionamiento estratégico de la Entidad, definidos para el cuatrienio en el marco del Plan Nacional de Desarrollo respectivo. Los componentes de este plan son la misión, visión, objetivos institucionales, estrategias e indicadores en un horizonte de 4 años.

El Plan Estratégico Institucional al igual que el Sectorial constituye el Plan Indicativo Cuatrienal de que trata la Ley 152 de 1994.

- **Plan de Acción:** Es el instrumento de programación y seguimiento anual de las estrategias, actividades e indicadores asociados a los objetivos institucionales para el cumplimiento de las metas previstas. El Plan de Acción también permite realizar actividades de autoevaluación.
- **Producto Final:** Es el resultado de lo que se pretende alcanzar con el desarrollo del objetivo en términos del producto final.
- **Políticas de Operación:** Son directrices que señalan los marcos de acción necesarios para hacer eficaz, eficiente y efectiva la operación de los procesos definidos por la Entidad.
- **Objetivo:** Propósito que se desea alcanzar mediante acciones concretas, debe ser medible y cuantificable en un tiempo determinado.
- **Objetivos Estratégicos:** Son los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar en el mediano y largo plazo, para el cumplimiento de la misión de la UPME.
- **Usuarios:** Son las personas, unidades organizacionales, instituciones o empresas que esperan recibir un producto o servicios de la entidad, de buena calidad y en forma oportuna, para satisfacer sus necesidades.
- **Valor público:** El concepto de valor público se encuentra referido al valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.
- **Valores Organizacionales:** Son el conjunto de valores, creencias y normas que regulan la vida de la entidad y definen aspectos importantes para ella, deben ser

Página 4 de 23

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

conocidos, compartidos y aplicados por todos los trabajadores, además de que son el soporte de la cultura organizacional.

- **Visión:** Es la declaración amplia y suficiente hacia dónde va la entidad, esta no se expresa en cantidades, debe ser comprometedora y motivante, de tal manera que estimule y promueva la pertenencia de todos los miembros de la entidad. Para una correcta elaboración de una declaración de visión la entidad debe tener en cuenta los siguientes elementos: ¿Cuál es la imagen deseada de la entidad a futuro?, ¿Qué hará la entidad a futuro?, ¿Qué resultados se propone conseguir a futuro?, se deben tener en cuenta los valores que enmarcan el actuar (Código de integridad).

5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y CONTROL

5.1. Principios generales en materia de Planeación

Para la elaboración de los planes se debe tener en cuenta como base legal la Ley 152 del 15 de julio de 1994 por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, especialmente los principios generales en materia de planeación:

- 1) **Autonomía.** La Nación y las entidades territoriales ejercerán libremente sus funciones en materia de planificación con estricta sujeción a las atribuciones que a cada una de ellas se les haya específicamente asignado en la Constitución y la ley, así como a las disposiciones y principios contenidos en la presente Ley Orgánica;
- 2) **Ordenación de competencias.** En el contenido de los planes de desarrollo se tendrán en cuenta, para efectos del ejercicio de las respectivas competencias, la observancia de los criterios de concurrencia, complementariedad y subsidiariedad;
- 3) **Coordinación.** Las autoridades de planeación del orden nacional, regional y las entidades territoriales, deberán garantizar que exista la debida armonía y coherencia entre las actividades que realicen a su interior y en relación con las demás instancias territoriales, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de sus planes de desarrollo;
- 4) **Consistencia.** Con el fin de asegurar la estabilidad macroeconómica y financiera, los planes de gasto derivados de los planes de desarrollo deberán ser consistentes con las proyecciones de ingresos y de financiación, de acuerdo con las restricciones del programa financiero del sector público y de la programación financiera para toda la economía que sea congruente con dicha estabilidad;
- 5) **Prioridad del gasto público social.** Para asegurar la consolidación progresiva del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, en la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo de la Nación y de las entidades territoriales se deberá tener como criterio especial en la distribución territorial del gasto público el número de personas con necesidades básicas insatisfechas, la población y la eficiencia fiscal y administrativa, y que el gasto público social tenga prioridad sobre cualquier otra asignación;
- 6) **Continuidad.** Con el fin de asegurar la real ejecución de los planes, programas y proyectos que se incluyan en los planes de desarrollo nacionales y de las entidades territoriales, las respectivas autoridades de planeación propenderán porque aquéllos y tengan cabal culminación;

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

- 7) **Participación.** Durante el proceso de discusión de los planes de desarrollo, las autoridades de planeación velarán porque se hagan efectivos los procedimientos de participación ciudadana previstos en la presente Ley;
- 8) **Sustentabilidad Ambiental.** Para posibilitar un desarrollo socioeconómico en armonía con el medio natural, los planes de desarrollo deberán considerar en sus estrategias, programas y proyectos, criterios que les permitan estimar los costos y beneficios ambientales para definir las acciones que garanticen a las actuales y futuras generaciones una adecuada oferta ambiental;
- 9) **Desarrollo armónico de las regiones.** Los planes de desarrollo propenderán por la distribución equitativa de las oportunidades y beneficios como factores básicos de desarrollo de las regiones;
- 10) **Proceso de planeación.** El plan de desarrollo establecerá los elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación;
- 11) **Eficiencia.** Para el desarrollo de los lineamientos del plan y en cumplimiento de los planes de acción se deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva;
- 12) **Viabilidad.** Las estrategias programas y proyectos del plan de desarrollo deben ser factibles de realizar, según, las metas propuestas y el tiempo disponible para alcanzarlas, teniendo en cuenta la capacidad de administración, ejecución y los recursos financieros a los que es posible acceder;
- 13) **Coherencia.** Los programas y proyectos del plan de desarrollo deben tener una relación efectiva con las estrategias y objetivos establecidos en éste.

5.2 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión nace como una iniciativa del Gobierno Nacional incluida en el artículo 133 del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, que ordena la integración del Sistema de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Gestión de la Calidad en un único modelo de gestión, articulado con el Sistema de Control Interno.

Articulación de los sistemas de Gestión y de Control Interno



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

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, según dispone el Decreto 1499 de 2017¹. Asimismo, contempla un conjunto de conceptos, elementos, criterios, que permiten llevar a cabo la gestión de las entidades públicas.

Enmarca la gestión en la calidad y la integridad, al buscar su mejoramiento permanentemente para garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

5.2.1. Funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

Para atender los propósitos antes mencionados, MIPG se integra de la siguiente manera:

- **Institucionalidad:** conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos.
- **Operación:** conjunto de dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, que, implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que el Modelo funcione.
- **Medición:** instrumentos y métodos que permiten medir y valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas.

5.2.2. Comité Institucional de Gestión y Desempeño

En el nivel descentralizado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño será liderado por los secretarios generales o administrativos. Estará a cargo de orientar la implementación y evaluación del MIPG en cada entidad u organismos público. La Secretaría Técnica será ejercida por el(la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la respectiva entidad o quien haga sus veces. Este Comité sustituye los demás comités que tengan relación con los sistemas que se integran en el Sistema de Gestión y el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

De acuerdo con lo anterior en la entidad actualizó la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante la Resolución No. 01149 de 2024², que designa entre otras disposiciones, los responsables de implementación de las políticas que integran el MIPG.

5.2.3. Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del Modelo; incorpora el ciclo de gestión PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) e incluye elementos propios de una gestión

¹ Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

² Por la cual se adopta el Sistema de Gestión Institucional bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones.

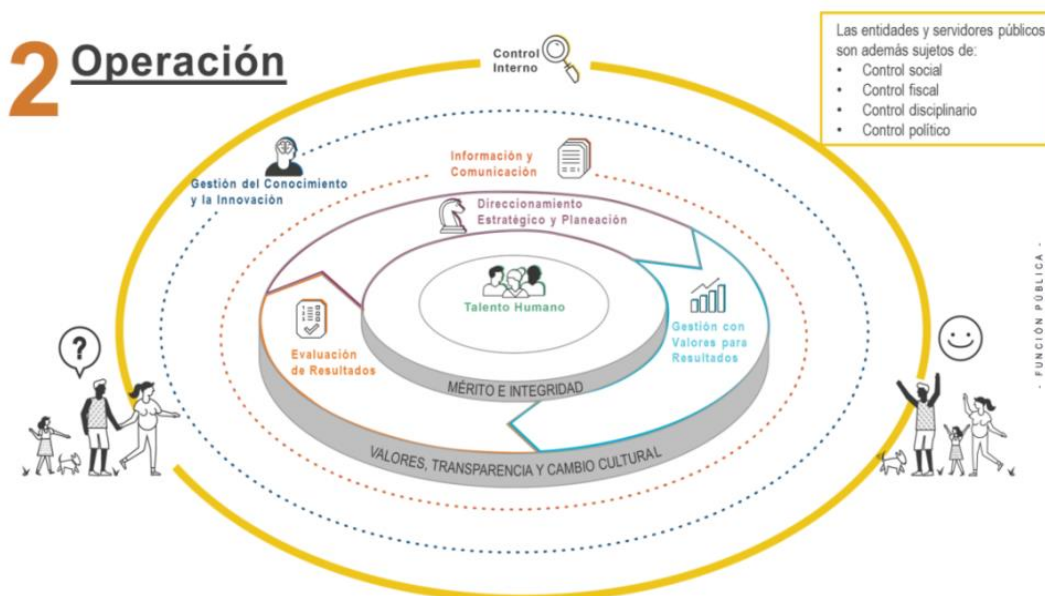
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

pública moderna y democrática: la información, la comunicación, y la gestión del conocimiento y la innovación. El Control Interno se integra, a través del MECI, como una de las dimensiones del Modelo, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las siguientes dimensiones se entienden como el conjunto de políticas, prácticas, herramientas o instrumentos que, de manera articulada e intercomunicada, permiten que MIPG logre sus objetivos:

- 1) Talento Humano.
- 2) Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- 3) Gestión con Valores para el Resultado.
- 4) Evaluación para el Resultado.
- 5) Control Interno.
- 6) Información y Comunicación.
- 7) Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Decreto 1499 de 2017



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Adicionalmente, cada dimensión se desarrolla a través de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional cuyos lineamientos y criterios para su implementación se encuentran en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión³:

³ La versión vigente se puede consultar en <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

- 1) Planeación Institucional.
- 2) Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- 3) Compras y contratación pública.
- 4) Talento humano.
- 5) Integridad.
- 6) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
- 7) Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- 8) Servicio al ciudadano.
- 9) Participación ciudadana en la gestión pública.
- 10) Racionalización de trámites.
- 11) Gobierno digital.
- 12) Seguridad digital.
- 13) Defensa jurídica.
- 14) Mejora normativa.
- 15) Gestión del conocimiento y la innovación.
- 16) Gestión documental.
- 17) Gestión de la información estadística.
- 18) Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
- 19) Control interno.

5.3. Proceso de planeación institucional

El proceso de planeación institucional tiene un componente estratégico que comprende la formulación del Plan Estratégico Institucional y el respectivo Plan de Acción que son aprobados por el Comité de Dirección; y un componente operativo que considera la formulación de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG, que son aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5.3.1. Formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción anual

La formulación del Plan Estratégico Institucional se realiza cada 4 años, de acuerdo con el cambio de gobierno y las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial o cuando la Alta Dirección así lo considere.

Este proceso de decisión debe realizarse en forma participativa, involucrando a los grupos de valor en el diagnóstico y planeación organizacional, para ello, la Entidad debe diseñar mecanismos que promuevan la participación en la planeación.

El proceso de planeación estratégica parte de la identificación de necesidades o problemas sociales que la entidad debe resolver y los derechos de los ciudadanos y de sus grupos de valor que debe garantizar, asimismo debe revisar cuáles son las prioridades fijadas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), revisar el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

Posteriormente, se revisa y se actualiza el marco estratégico compuesto por la visión, los objetivos estratégicos y las metas de largo plazo, que deben ser tangibles, medibles,

Página 9 de 23

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

audaces y coherentes con los problemas y necesidades que deben atender o satisfacer; en este paso se debe evitar proposiciones genéricas que no permitan su cuantificación. Igualmente, se deben formular los resultados en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año para cumplir la planeación de largo plazo (4, 10, 20 años). De ser posible, identificar los efectos o cambios que se quiere generar en el mejoramiento de las condiciones de vida de sus grupos de valor.

Empleando mecanismos participativos, se debe realizar una revisión estratégica y análisis de los factores internos (Debilidades y Fortalezas) y externos (Amenazas y Oportunidades), que afectan las líneas misionales de la entidad. A partir de estos, se define la manera de lograr los resultados, mediante estrategias, actividades, responsables, plazos, los recursos y los indicadores⁴ a través de los cuales llevará a cabo su seguimiento, control y evaluación.

El contexto interno y externo de la UPME es identificado de manera institucional y cubre todas las funciones y procesos de la Entidad, será revisado cada año en el marco de la planeación institucional, o cuando exista un cambio significativo en el mismo. El contexto y sus cambios serán registrados en el documento de Planeación Estratégica de la Entidad de manera que esté disponible para la implementación de la Política Integral de Administración de Riesgos.

En relación con los riesgos y oportunidades, derivados del contexto estratégico, estos se identifican y gestionan de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-DE-07 Procedimiento Gestión Integral de Riesgos. Las oportunidades identificadas del contexto estratégico se tratan a través del plan de acción.

A partir del componente estratégico, se definen los planes de acción anual, que deben incluir las actividades a través de las cuales se cumplirán los objetivos estratégicos, las estrategias y productos (entregables) consignados en el Plan Estratégico Institucional; los cronogramas, responsables e indicadores para monitorear y evaluar su cumplimiento, así como los productos y metas intermedias que permitan alcanzar las metas cuatrienales fijadas.

La formulación del Plan de Acción es responsabilidad de cada una de las áreas, asesorados por la Oficina Asesora de Planeación, teniendo como referente la plataforma estratégica de la Entidad y la planeación presupuestal, para ello se realiza el registro en el formato F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad y se consolida a través de la Oficina Asesora de Planeación.

El seguimiento del Plan de Acción se realiza mensualmente y se presenta cada trimestre al Comité de Dirección, mientras que el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional se presenta a la misma instancia con periodicidad semestral.

⁴ Para la construcción de los indicadores se puede consultar la Guía para la construcción y análisis de indicadores en el siguiente enlace:

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia_para_elaborar_Indicadores.pdf

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

Las actividades señaladas en este procedimiento para la elaboración de los planes de acción se especifican de manera detallada en el Instructivo I-DE-01 Formulación y Seguimiento del Plan de Acción.

5.3.2. Formulación y seguimiento de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG

Tal como se referenció anteriormente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión opera con la implementación de siete (7) dimensiones y sus políticas de gestión y desempeño institucional que en total son diecinueve (19), por lo tanto, se debe contemplar su planeación de acuerdo con los lineamientos que cada líder institucional ha emitido al respecto y teniendo en cuenta los atributos de calidad definidos en el Manual Operativo de MIPG para cada dimensión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 2121 de 2023⁵, la Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME) es una Unidad Administrativa con régimen especial en materia de contratación, razón por la cual no le aplica la Ley 80 de 1993, en consecuencia, la UPME está exenta de la política de compras y contratación pública.

Por lo anterior, cada área responsable de la implementación de las políticas de gestión y desempeño de MIPG designadas en el artículo 15º de la Resolución No. 219 de 2024, debe garantizar la formulación de los respectivos planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG que considere los criterios del respectivo Manual Operativo y las debilidades detectadas en la medición del Índice de Desempeño Institucional a través del FURAG⁶, de modo tal que se puedan desagregar en rutas de acción detalladas que se despliegan en actividades para su correspondiente ejecución y seguimiento, lo cual se registra en el formato F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad.

Los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG deben articularse con los siguientes planes previstos en el artículo 1º. del Decreto 612 de 2018⁷:

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 - PIC.
7. Plan de Incentivos Institucionales.
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC*
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI.
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

⁵ Por el cual se modifica la estructura de la Unidad de Planeación Minero-Energética - UPME.

⁶ Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.

⁷ Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

*Es pertinente mencionar que, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1122 de 2024⁸, que establece que *“Las entidades obligadas del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberán implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que para tales efectos establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República”*.

Asimismo, el citado decreto establece que toda mención que se haga en normas o en cualquier otro documento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC se entiende referida al Programa de Transparencia y Ética Pública, por lo tanto, este último hará parte de la planeación institucional, aunque para su estructura de largo plazo tendrá un formato propio diseñado para su formulación.

Para la formulación de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG se debe diligenciar el formato F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad, que una vez consolidado será publicado en la página web de la entidad antes del 31 de enero de cada vigencia, acorde con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011⁹.

En todo caso, además de los requisitos establecidos por cada líder institucional de política de gestión y desempeño institucional del MIPG, se deben considerar al menos los siguientes elementos en el contenido de los respectivos planes:

- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Alcance
- Marco Normativo
- Lineamientos conceptuales y metodológicos
- Resultados del diagnóstico institucional
- Medición del cumplimiento (Indicadores)
- Cronograma (si aplica)

El reporte y seguimiento de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG se realiza mensualmente y se presenta cada trimestre por el responsable de cada plan al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5.4. Ajustes y modificaciones a los planes de acción institucionales

Entendiendo que los planes de acción deben tener cierto nivel de flexibilidad y que pueden ser afectados por variables externas e internas no previstas, se ha determinado que los planes de acción pueden ser susceptibles de modificaciones.

⁸ Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

⁹ Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

Teniendo en cuenta que los Planes de Acción derivados del Plan Estratégico Institucional son aprobados por el Comité de Dirección, las solicitudes de modificación se deben presentar para su aprobación ante esta misma instancia, previa revisión de la Oficina Asesora de Planeación.

En cuanto a planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG, estos son aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por tal motivo, los cambios deben ser estructurados y sustentados por el responsable del plan y tramitados a través de la Oficina Asesora de Planeación para consideración del citado Comité.

En este punto, es importante tener en cuenta que las modificaciones de los planes se deben solicitar, con la debida justificación, antes del vencimiento de los plazos de cada actividad y que el rezago, es decir, la porción que no se logre cumplir dentro de los plazos establecidos, se debe reprogramar antes de terminar cada vigencia.

Asimismo, se presenta a continuación, las variables que se pueden modificar ante la instancia de aprobación o directamente ante la Oficina Asesora de Planeación:

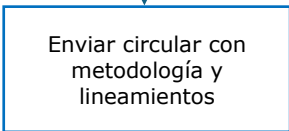
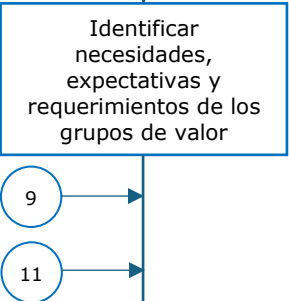
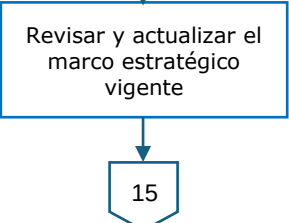
Variables que requieren aprobación de la respectiva instancia de aprobación para su modificación	Variables cuya modificación se puede solicitar directamente a la Oficina Asesora de Planeación*
Compromiso	Alineación estratégica a planes, políticas, proyectos, objetivos, estrategias etc..
Entregable	ID del entregable
Meta	Ponderación de la meta
Unidad de medida de la meta	Cambios del plazo dentro de un mismo trimestre
Actividades	Ajustes ortográficos
Responsable	Presupuesto
Cambio de plazo de un trimestre a otro	Ítems del PAA asociados

En todo caso, si la Oficina Asesora de Planeación lo considera, puede solicitar la aprobación de la instancia respectiva.

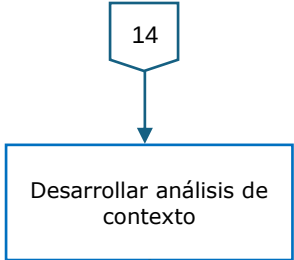
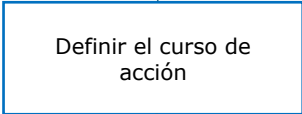
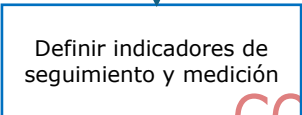
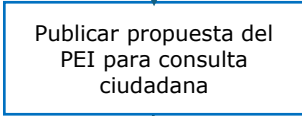
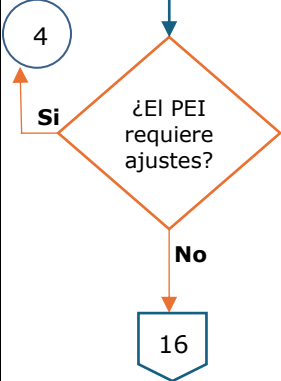
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

6. DESARROLLO Y FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

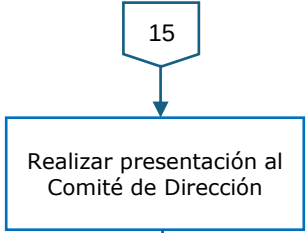
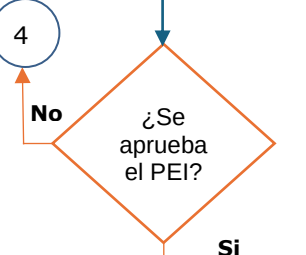
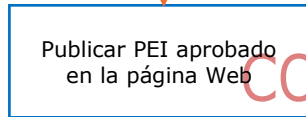
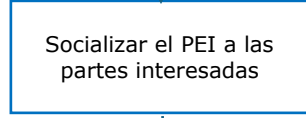
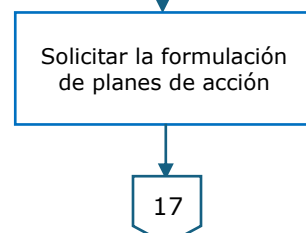
6.1 Formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción anual.

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
1		Definir la metodología y los lineamientos para la formulación del Plan Estratégico Institucional de acuerdo con el manual Operativo de MIPG, los mecanismos validados que permitan la proyección estratégica de la Entidad y las políticas de la dirección general de la Entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Circular con la descripción de la metodología y los lineamientos para la formulación del Plan Estratégico Institucional
2		Enviar lineamientos e insumos para la formulación de la planeación institucional, de acuerdo con los lineamientos dados por el Director General.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Circular con la descripción de la metodología y los lineamientos para la formulación del Plan Estratégico Institucional
3		Con base en la caracterización de la ciudadanía y los grupos de valor identificar las necesidades o problemas sociales que la entidad debe resolver y los derechos de los ciudadanos y de sus grupos de valor que debe garantizar, asimismo revisar cuáles son las prioridades fijadas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente.	Profesionales Especializados grado 20 y 22 Oficina Asesora de Planeación	Documento con la identificación de necesidades, expectativas y requerimientos de los instrumentos de planeación
4		Desarrollar ejercicios participativos para revisar el marco estratégico de la Entidad (misión, visión y objetivos estratégicos) y actualizarlo con base en el punto anterior.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento con el marco estratégico actualizado

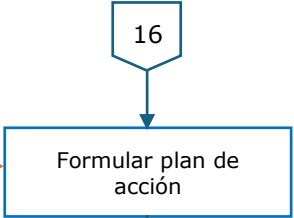
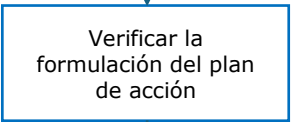
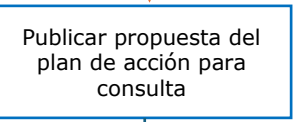
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
5		Empleando mecanismos participativos, se realiza la revisión estratégica y análisis de los factores internos y externos de la Entidad para determinar las estrategias que permitan desarrollar la gestión y dar cumplimiento a la misión y visión.	Secretaría General, Subdirectores Generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	Documento con el DOFA identificado
6		Definir las estrategias, actividades, responsables, plazos y los recursos requeridos para lograr los resultados, los cuales se registran en el formato diseñado para tal fin.	Secretaría General, Subdirectores Generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	Formato Plan estratégico institucional
7		Definir los indicadores a través de los cuales llevará a cabo el seguimiento, control y evaluación del Plan Estratégico Institucional.	Secretaría General, Subdirectores generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	Formato Plan estratégico institucional
8		Consolidar el Plan Estratégico Institucional y realizar el trámite para su publicación en la página WEB de la entidad para consulta de los ciudadanos.	Profesionales Especializados grado 20 y 22 Oficina Asesora de Planeación	Documento consolidado del Plan Estratégico Institucional y planilla de solicitud de publicación
9 PC		Si se reciben observaciones de las partes interesadas, se evalúa el ajuste sugerido al Plan Estratégico Institucional, en ese caso, se devuelve a la actividad 4 para modificar los elementos que lo requieran. Si las observaciones no cumplen los criterios para la modificación del plan, se continúa a la actividad 10.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento con la consolidación de las observaciones recibidas

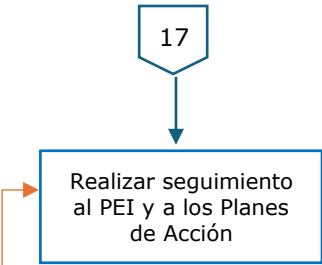
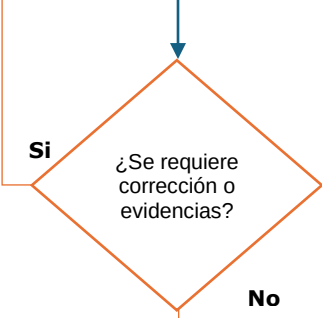
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
10 PC		Realizar la presentación del Plan Estratégico Institucional, ajustado de acuerdo con las observaciones pertinentes de las partes interesadas, para aprobación del Comité de Dirección.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Presentación del Plan Estratégico Institucional
11 PC		Si el Comité de Dirección determina que se requieren ajustes se devuelve a la actividad 4 para modificar los elementos del plan estratégico que lo requieran, de lo contrario, se continúa a la actividad 12.	Comité de Dirección	Acta de la reunión realizada con el Director General
12		Realizar el trámite de publicación de la versión aprobada del PEI en la página Web de la entidad y coordinar con el área de comunicaciones su divulgación a través de los diferentes canales de comunicación.	Profesionales Especializados grado 20 y 22 Oficina Asesora de Planeación	Planilla de solicitud de publicación
13		Realizar la presentación del Plan Estratégico Institucional a las diferentes partes interesadas con el fin de lograr su apropiación, empleando para ello los mecanismos de comunicación, divulgación e interacción que disponga la Entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Presentación del Plan Estratégico Institucional
14		Elaborar y enviar comunicación a las áreas solicitando la formulación del plan de acción anual, en el marco del Plan Estratégico Institucional definitivo, adjuntando el formato F-DE-09 para su diligenciamiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comunicación con solicitud de la formulación del plan de acción

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
15		Las áreas formulan el plan de acción, de acuerdo con los lineamientos impartidos en concordancia con el Plan Estratégico Institucional vigente y lo remiten mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación para revisión.	Secretaría General, Subdirectores generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
16 PC		Una vez se reciben las propuestas de los planes de acción, se realiza la verificación de su cumplimiento con los requerimientos solicitados y la consistencia con el Plan Estratégico Institucional.	Profesionales Especializados grado 20 y 22 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
17 PC		Si el plan de acción propuesto por cada área requiere correcciones se devuelve a la actividad 15 para que el área respectiva subsane las observaciones, de lo contrario se continúa en la actividad 18.	Profesionales Especializados grado 20 y 22 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
18		Consolidar el plan de acción institucional y realizar el trámite para su publicación en la página WEB de la entidad antes del 31 de enero de cada vigencia.	Profesionales Especializados grado 20 y 22 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
19		Realizar mensualmente la solicitud de seguimiento del plan de acción en el formato diseñado para tal fin, recordando el plazo y las evidencias de ejecución de las actividades programadas en el plan.	Profesional Especializado Grado 16 Oficina Asesora de Planeación	Comunicación con solicitud de seguimiento realizada

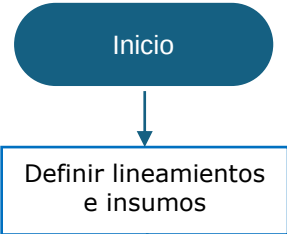
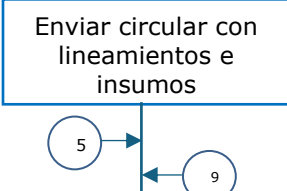
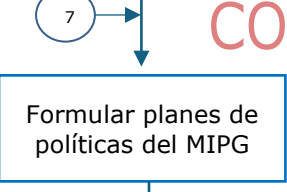
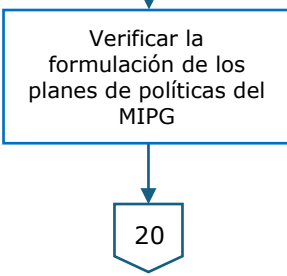
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
20		Realizar mensualmente el reporte de avance de las actividades del plan de acción y adjuntar las evidencias que den cuenta de su ejecución, asimismo, medir los indicadores de cumplimiento del plan de acción.	Secretaría General, Subdirectores generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
21 PC		Revisar el reporte oportuno de las áreas y verificar el anexo de las evidencias correspondientes. Si se requieren correcciones o adjuntar evidencias se devuelve a la actividad 20 para que el área respectiva subsane las observaciones, de lo contrario se continúa en la actividad 22.	Profesional Especializado Grado 16 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
22		Trimestralmente se elabora el informe del avance de los indicadores del Plan de Acción y semestralmente del Plan Estratégico Institucional para presentación al Comité de Dirección, asimismo se realiza la publicación de estos en la página web institucional para divulgación a las partes interesadas.	Profesional Especializado Grado 16 Oficina Asesora de Planeación	Informe de seguimiento periódico al Plan Estratégico Institucional y a los Planes de Acción

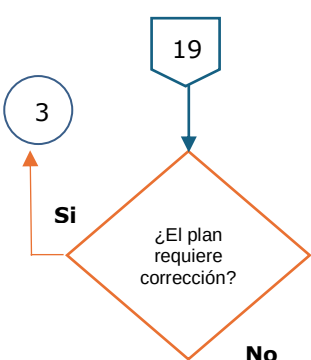
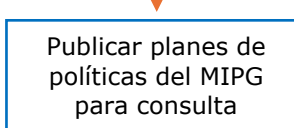
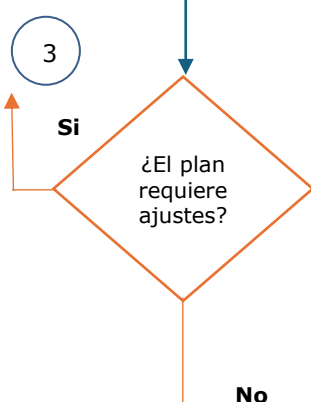
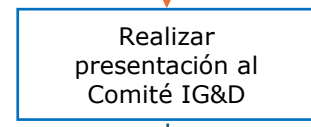
COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

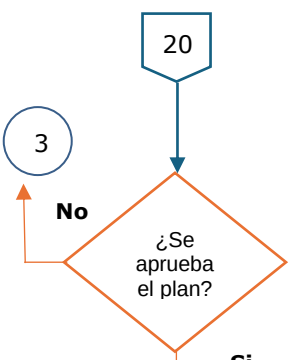
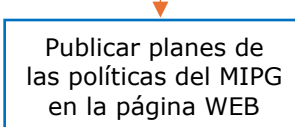
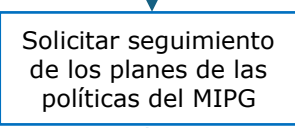
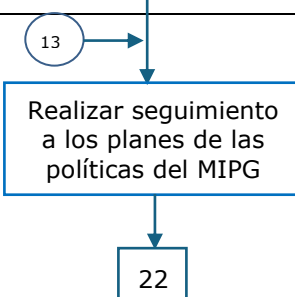
6.2 Formulación y seguimiento de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG.

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
1		Definir los lineamientos e insumos para la formulación, implementación y mantenimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG en línea con el Plan Estratégico Institucional y lo establecido en el Manual Operativo MIPG.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaría General	Circular con los lineamientos para la formulación de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG
2		Enviar a las áreas de la entidad los lineamientos e insumos para la formulación de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Circular con los lineamientos para la formulación de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG
3		Las áreas formulan los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG bajo su responsabilidad de acuerdo con la metodología definida por el líder de política, diligencian el formato F-DE-09 y lo remiten mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación para revisión.	Secretaría General, Subdirectores generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
4 PC		Una vez se reciben los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG en el formato establecido, se realiza la verificación del cumplimiento a los requerimientos solicitados y la consistencia del plan propuesto por las áreas.	Profesionales Especializados grado 13 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad

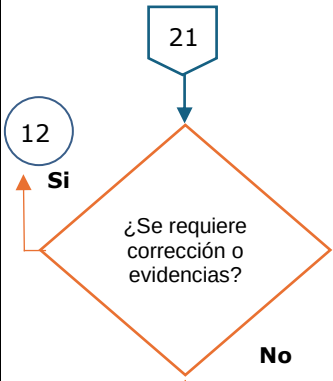
	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
5		Si el plan propuesto por cada área requiere correcciones se devuelve a la actividad 3 para que el área respectiva subsane las observaciones, de lo contrario se continúa a la actividad 6.	Profesionales Especializados grado 13 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
6 PC		Consolidar los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG y realizar el trámite para su publicación en la página WEB de la entidad para consulta de los ciudadanos, en los casos que aplique.	Profesionales Especializados grado 13 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
7		Si se reciben observaciones, se evalúa el ajuste de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG, y se devuelve a la actividad 3 para que área responsable modifique los elementos que lo requieran. En caso contrario, continuar a la actividad 8.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento con la consolidación de las observaciones recibidas
8 PC		Realizar la presentación de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG para aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Secretaría General, Subdirectores generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	Presentación de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
9		Si el Comité determina que se requieren ajustes regresar a la actividad 3 para modificar los elementos que lo requieran, de lo contrario continuar en la actividad 10.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de la reunión realizada
10		Realizar el trámite de publicación de la versión aprobada en la página WEB antes del 31 de enero de cada vigencia y coordinar con el área de comunicaciones su divulgación a través de los diferentes canales de comunicación.	Profesionales Especializados grado 13 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
11 PC		Realizar trimestralmente la solicitud de seguimiento de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG en el formato diseñado para tal fin.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comunicación con solicitud de seguimiento realizada
12		Realizar trimestralmente el reporte de avance de las actividades de cada plan de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG y adjuntar las evidencias que den cuenta de su ejecución, asimismo, medir los indicadores de cumplimiento.	Secretaría General, Subdirectores generales Jefes de Oficina y Grupos Internos de Trabajo	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

No. /PC	Flujograma	Actividad	Responsable	Registro o documento
13 PC		Revisar el reporte oportuno de las áreas y verificar el anexo de las evidencias correspondientes. Si se requieren correcciones o adjuntar evidencias se devuelve a la actividad 12 para que el área respectiva subsane las observaciones, de lo contrario se continúa en la actividad 14.	Profesional Especializado Grado 13 Oficina Asesora de Planeación	F-DE-09 Formulación y reporte de avances de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad
14		Presentar el informe de los indicadores de avance al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y realizar su publicación en la página web institucional para divulgación a las partes interesadas pertinentes.	Profesional Especializado grado 13 Oficina Asesora de Planeación	Informe del seguimiento periódico de los planes de las políticas de gestión y desempeño institucional del MIPG

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formato Plan Estratégico Institucional.
- F-DE-09 Formulación y reporte de avances de los planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad.
- I-DE-01 Formulación y seguimiento de planes de acción institucionales del Sistema de Gestión de la Entidad.

8. ANEXOS

- Manual Operativo MIPG, vigente <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- Plan Nacional de Desarrollo, vigente.
- Resolución vigente, por la cual se actualiza y modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se adopta el Sistema de Gestión Institucional bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad de Planeación Minero-Energética - UPME, y se dictan otras disposiciones.

	PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: P-DE-01
		Fecha: 04/02/2025
		Versión: 04

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Motivo
25/11/2014	1	Creación del documento en el Sistema de Gestión de la UPME.
12/04/2016	2	De acuerdo con las modificaciones del Plan Estratégico Institucional, se actualiza el procedimiento de acuerdo con los lineamientos brindados por esta.
08/11/2021	3	Actualización del documento incorporando de manera más detallada el desarrollo de las actividades asociadas al mismo.
04/02/2025	4	Actualización del procedimiento de acuerdo con la estructura y responsabilidades del Decreto 2121 de 2023, la Resolución 01149 del 16 de diciembre 2024 por la cual se actualiza y modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los lineamientos para la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del Manual Operativo de MIPG versión 5.

COPIA NO CONTROLADA