

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y del Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 02-11-2017

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, condiciones, controles y decisiones necesarias para la definición y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo Agropecuario, del Plan Estratégico y del Plan de Acción Institucional.

2. ALCANCE

Inicia con la coordinación para la elaboración del diagnóstico sectorial con el DNP, el Plan Nacional de Desarrollo Agropecuario, la definición de las metas sectoriales del cuatrienio, el Plan Estratégico y el Plan de Acción Institucional, y finaliza con el seguimiento al plan de acción institucional y a las metas de gobierno, a través de los mecanismos establecidos para ello.

3. BASE LEGAL

- Ley 152 de 1994. Ley orgánica del plan de desarrollo
- Constitución Política de Colombia
- Ley 101 de 1993
- Ley 160 del 1994
- Ley 1753 de 2015. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018
- Decreto 2482 de 2012

4. DEFINICIONES

4.1 PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

Documento mediante el cual se establecen los objetivos, estrategias, productos y las metas nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo; así como, los procedimientos y mecanismos generales para lograrlos. Está conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

4.2 DNP

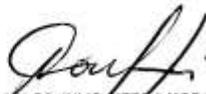
Departamento Nacional de Planeación.

4.3 MADR

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

4.4 DOCUMENTO BASE DEL PLAN DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Documento que establece los objetivos sectoriales, las estrategias, las metas y las prioridades para el sector agropecuario, de acuerdo con el diagnóstico sectorial y las propuestas de gobierno para el cuatrienio.

REVISÓ	APROBO
 CARLOS JULIO SIERRA MORA COORDINADOR GRUPO POLITICA SECTORIAL Y PROSPECTIVA Fecha: 02-11-2017	 SAMUEL ZAMBRANO CANIZALES JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA Fecha: 02-11-2017

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017

4.5 SINERGIA

Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados

4.6 SISGESTIÓN

Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional.

4.7 PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Es el documento que describe los productos, las actividades y recursos para dar cumplimiento a los objetivos misionales, y así mismo para el logro de los resultados previstos en los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo, para los cuales se establecen términos para su ejecución, metas, recursos, responsables, e indicadores.

5 CONDICIONES GENERALES

1. Este procedimiento se debe aplicar cada cuatro años al inicio del período de gobierno y cada año para el plan de acción institucional.
2. Es necesario disponer de información sectorial confiable, pertinente y de fuentes idóneas, además de una eficiente coordinación interinstitucional para la definición del Plan de Desarrollo Agropecuario.
3. Los lineamientos del Plan de Desarrollo Agropecuario quedan incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo para el Cuatrienio y deben ser divulgados para la consulta de los interesados.
4. Se debe hacer seguimiento a las metas sectoriales del Plan de Desarrollo a través de los mecanismos que el DNP establezca para tal fin.
5. El DNP es la instancia encargada de la formulación del Plan Nacional Desarrollo y de coordinar con las entidades su elaboración, seguimiento y evaluación.
6. Los reportes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional, se realizan de acuerdo con requerimientos de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y a través de los mecanismos que se establezcan para el efecto.

6 DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1	Coordine con el DNP la elaboración del diagnóstico sectorial.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Diagnóstico Sectorial
2	Coordine con el DNP, la definición de los objetivos y estrategias sectoriales, y priorice planes, programas y proyectos, con base en las propuestas de gobierno para el cuatrienio.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
3	Coordine con el DNP la elaboración del documento preliminar.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Borrador del Plan Nacional de Desarrollo
4	Envíe el documento preliminar a los Viceministros, Directores y Entidades Adscritas, para su retroalimentación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	
5	Revise y consolide las observaciones al documento preliminar y envíe al DNP. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
6	Coordine con el DNP, el MADR y las entidades adscritas, las metas sectoriales y los indicadores de seguimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	
7	Revise y consolide las metas sectoriales y los indicadores de seguimiento y envíe a los Directores para su retroalimentación. Coordine con el DNP los ajustes necesarios. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
8	En coordinación con el DNP, defina el plan de inversiones sectoriales del cuatrienio.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Plan plurianual de Inversiones
9	Una vez sancionada la Ley del Plan Nacional de Desarrollo, en coordinación con las áreas misionales, elabore el Plan Estratégico Institucional, de acuerdo con la Directiva Presidencial y los lineamientos establecidos en el Plan, el cual, deberá ser aprobado mediante acta por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo. Revise que se cumpla con la directiva ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Plan Estratégico Institucional.
10	Elabore el Plan Estratégico Sectorial en coordinación con las Oficinas de Planeación de las entidades adscritas y vinculadas, de acuerdo con la Directiva Presidencial y los lineamientos establecidos en el Plan, el cual, previo concepto favorable y recomendación del Comité Técnico Sectorial de Planeación, deberá ser aprobado mediante acta por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo. Revise que se cumpla con la directiva ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores y Jefes de Oficina.	Plan Estratégico Sectorial
11	Publique el Plan Estratégico Institucional y Sectorial.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y	

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	Nota: Se debe garantizar la publicación mínimo en la página WEB del Ministerio.	Prospectiva	
12	Establezca y coordine con las entidades adscritas y vinculas, las acciones, cronograma y responsables para el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Sectorial, cuyas acciones y responsables deberán ser establecidas mediante acta del Comité Técnico Sectorial de Planeación,	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Acta del Comité Técnico Sectorial de Planeación.
13	Comunique mediante memorando al Grupo de Programación Presupuestal de la Oficina Asesora de Planeación, el acta del Comité Técnico Sectorial de Planeación, mediante la cual se establecen y coordina con las entidades adscritas y vinculas, las acciones, cronograma y responsables para el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Sectorial, con el fin de que se verifique que las mismas estén contempladas en los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Memorando.
14	Elabore trimestralmente informes de seguimiento de cumplimiento de metas del Plan, de acuerdo a lo contemplado en el cronograma establecido.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Informes
15	Coordine con las áreas misionales la elaboración del Plan de Acción Anual del MADR <u>y regístrelo en el aplicativo SISGESTION.</u> Nota: para registrar el plan de acción en el aplicativo SISGESTION aplique el instructivo del anexo 1.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores, Secretaría General, Jefes de Oficina y Subdirecciones.	Borrador del Plan de Acción Anual del MADR
16	Revise que el Plan de Acción cumpla con lo establecido en el decreto 2482 de 2012, el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico Institucional y apruébelo mediante acta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Plan de Acción Anual del MADR
17	Publique el Plan de Acción antes del 31 de enero de cada vigencia. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva y Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
18	Participe con Presidencia y DNP en la definición de indicadores SINERGIA y el Tablero de Control de Presidencia.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores	Matriz de Seguimiento - SINERGIA

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
	<p>Realice seguimiento periódico a las metas sectoriales de gobierno, de acuerdo con SINERGIA. ©</p> <p>Nota: para crear los indicadores y registrar la información de seguimiento de los mismos en SINERGIA aplique el instructivo del anexo 2.</p>	y Jefes de Oficina	
19	<p>Efectúe seguimiento al Plan de Acción de acuerdo con requerimientos del DAFP y con lo establecido en el Decreto 2482 de 2012. ©</p> <p>Realice seguimiento periódico al Plan de Acción del MADR en SIGGESTIÓN. ©</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores Técnicos, Secretaría General, Jefes de Oficina y Subdirecciones.	Seguimiento al Plan de Acción del MADR
20	Realice la evaluación final del Plan de Acción del MADR en SIGGESTIÓN. ©	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Directores, Secretaría General, Jefes de Oficina y Subdirecciones.	<p>Evaluación al Plan de Acción del MADR</p> <p>Formato Plan de Acción y Ejecución del Plan Estratégico</p>
21	Solicite el informe de gestión de la vigencia que termina a cada dependencia, antes del día diez (10) de diciembre, mediante memorando, con el fin de consolidar el informe de gestión institucional.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	Memorando
22	Verifique que el informe remitido por las dependencias, contenga todos los productos y acciones contemplados en el Plan de Acción Institucional. ©	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	
23	<p>Si la información es correcta, consolide el Informe de Gestión de la Entidad, y antes del 31 de enero, proceda a su publicación.</p> <p>Nota: Se debe garantizar la publicación mínimo en la página WEB del Ministerio.</p>	Coordinador Grupo de Política Sectorial y Prospectiva	Informe de gestión de la entidad

7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Información estadística sectorial
- Directiva presidencial 09 de 2010
- Instrumento definido por el DNP para el registro de las metas sectoriales y los indicadores de seguimiento.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017

8 HISTORIAL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
29-11-2007	2	Ajustar la descripción de documentos asociados al procedimiento.
07-11-2008	3	Se ajustó la base legal.
22-09-2009	4	Se ajustó la base legal. Se sustituyó la definición de plan de desarrollo agropecuario por la de plan nacional de desarrollo. Se modificaron las condiciones generales, las actividades del cuadro de desarrollo y los documentos de referencia.
07-03-2011	5	Se ajustó el Alcance, las definiciones, las actividades y los responsables. Se identificaron los puntos de control.
25-04-2012	6	Se ajustó: El nombre del procedimiento, base legal, se incluyó la definición de Plan de Acción, se incluyeron los responsables de la revisión y aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal. En las condiciones generales se incluyó el literal f.
12-04-2013	7	Se actualizo la base legal, se ajustó las condiciones generales, en el Desarrollo: se eliminó la actividad 17 y se actualizaron los responsables de la revisión y aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento Presupuestal. En las condiciones generales se ajustó el literal 1 y el 6.
17-09-2014	8	Se actualizaron las definiciones, los responsables de la revisión y aprobación del Procedimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, las Actividades del procedimiento y los responsables de acuerdo con el Decreto 1985 del 2013, así como los puntos de control del procedimiento.
06-11-2015	9	Se actualizó la base legal, las actividades del desarrollo y se anexo el instructivo para la formulación del Plan de Acción a través de SISGESTIÓN.
22-11-2016	10	Se adicionó el anexo 2: sistema de información SINERGIA - instructivo para el cargue oportuno de información.
02-11-2017	11	Se ajustó para precisión el objetivo, el alcance y las definiciones. Se ajustaron y/o agregaron actividades.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017

Anexo 1

SISTEMA DE INFORMACIÓN

SIGGESTION

INSTRUCTIVO FORMULACION PLAN DE ACCION

Con el fin de dar una orientación gráfica para la formulación del Plan de Acción, a continuación hacemos una descripción abreviada de las pantallas de SIGGESTION que indican la ruta a seguir para el procedimiento de formulación.

1. Al ingresar a SIGGESTION y antes de ingresar el usuario y su clave, debe seleccionar el año correspondiente a la vigencia sobre el cual procederá a formular el respectivo Plan de Acción.



2. Al activar el aplicativo SIGGESTION con el usuario y contraseña, aparece la siguiente pantalla con todos los módulos que componen este programa.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017



3. El siguiente paso es abrir el módulo “Plan de Acción” que desplegará sus diferentes opciones. En este caso solo vamos a ingresar a la funcionalidad “Formulación”.



3. Al abrir la funcionalidad de formulación, se despliega la siguiente pantalla.

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017



4. El siguiente paso es abrir la etiqueta “Registro Resultados Esperados” y en la pantalla que se abre debe aparecer la etiqueta “Registrar Resultado”. En la lista que se despliega en la etiqueta “Dependencia”, seleccionar la que nos corresponde.



A continuación se debe seleccionar la etiqueta “Nuevo” y se desplegara la siguiente pantalla.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017



Seleccione uno a uno los focos sobre los cuales se programara el plan de acción. A continuación seleccione el proyecto de inversión si esta opción aplica, formule la actividad prioritaria y el resultado esperado. Al terminar debe dar enter en la etiqueta “Registrar”.

5. Al terminar de seleccionar todos los focos sobre los cuales se formularán actividades, ingrese nuevamente a formulación y a la etiqueta “Registro actividades”. Se desplegará la siguiente pantalla:

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017



Seleccione la dependencia, el foco, el resultado esperado y registre la información correspondiente a “Nombre actividad”, “Nombre indicador”, “Meta Indicador”, seleccione la “Unidad de Medida” y el “Tipo de Indicador”. Adicionalmente seleccione la “Fecha de inicio” de la actividad y la “Fecha fin”. Estos dos últimos datos comprendidos entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2016.

Además debe seleccionar el nombre del “Funcionario responsable”, la “Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad” y la “Política de Desarrollo Administrativo”.

Es importante que se formulen las actividades de contratación que permitirán activar el módulo de Plan de Adquisiciones para cada dependencia que así lo requiera. De lo contrario, no podrán formular este Plan de Adquisiciones y no se podrán iniciar los respectivos trámites contractuales.

Al terminar debe dar enter en la etiqueta “Guardar Actividad.”

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017

6. A continuación debe abrir nuevamente la etiqueta “Formulación”, e ingresar a la pantalla “Registro Ponderación Resultados”. Seleccione la dependencia y debe dar enter en la etiqueta “Buscar” y se despliega el “Listado de Resultados Plan de acción”.



A continuación, se debe registrar la ponderación en porcentaje para cada uno de los resultados esperados y la sumatoria debe ser igual al 100%.

Al terminar se debe dar enter en la etiqueta “Registrar ponderación de resultados”

7. Nuevamente se debe regresar a formulación e ingresar por la pantalla “Registro Ponderación actividades”.

Seleccione dependencia, foco y resultado esperado, dar enter en Buscar y se despliega el “Listado de Actividades Plan de acción”.

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017



A continuación, se debe registrar la ponderación en porcentaje para cada una de las actividades y la sumatoria debe ser igual al 100%. Al terminar se debe dar enter en la etiqueta “Registrar ponderación de Actividades”.



	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017

8. Finalmente, cuando se tiene seguridad de que el plan de acción formulado puede ser presentado, ingresar nuevamente por el modulo Plan de Acción y por la etiqueta “Presentar”.



Siguiendo la misma lógica descrita para los anteriores pasos, se da enter en la etiqueta “Presentar Plan de acción” y así se termina el procedimiento.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017

Anexo 2

SISTEMA DE INFORMACIÓN

SINERGIA

INSTRUCTIVO PARA EL CARGUE OPORTUNO DE INFORMACIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL CARGUE DE INFORMACION EN LA PLATAFORMA SINERGIA DEL DNP.

OBJETIVO

Orientar a los responsables de reportar en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR los avances de los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo a través del aplicativo SINERGIA, en los términos y tiempos establecidos por el DNP.

CONDICIONES GENERALES

Los ajustes correspondientes a los indicadores se deberán realizar en los primeros 10 días de cada mes, cuando el sistema este habilitado.

Si se va a cambiar un avance ya aprobado, se debe enviar una justificación con la razón del cambio.

Se remite el documento definitivo al Despacho del señor Ministro, los Viceministros y Directores.

Los tableros de control solo se elaboran cuando Presidencia los solicita.

COMO CARGAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS INDICADORES DEL PND.

Con el fin de dar una orientación gráfica para el cargue de la información relacionada con los avances de los indicadores del PND y Tablero de Control del Presidente en la

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017

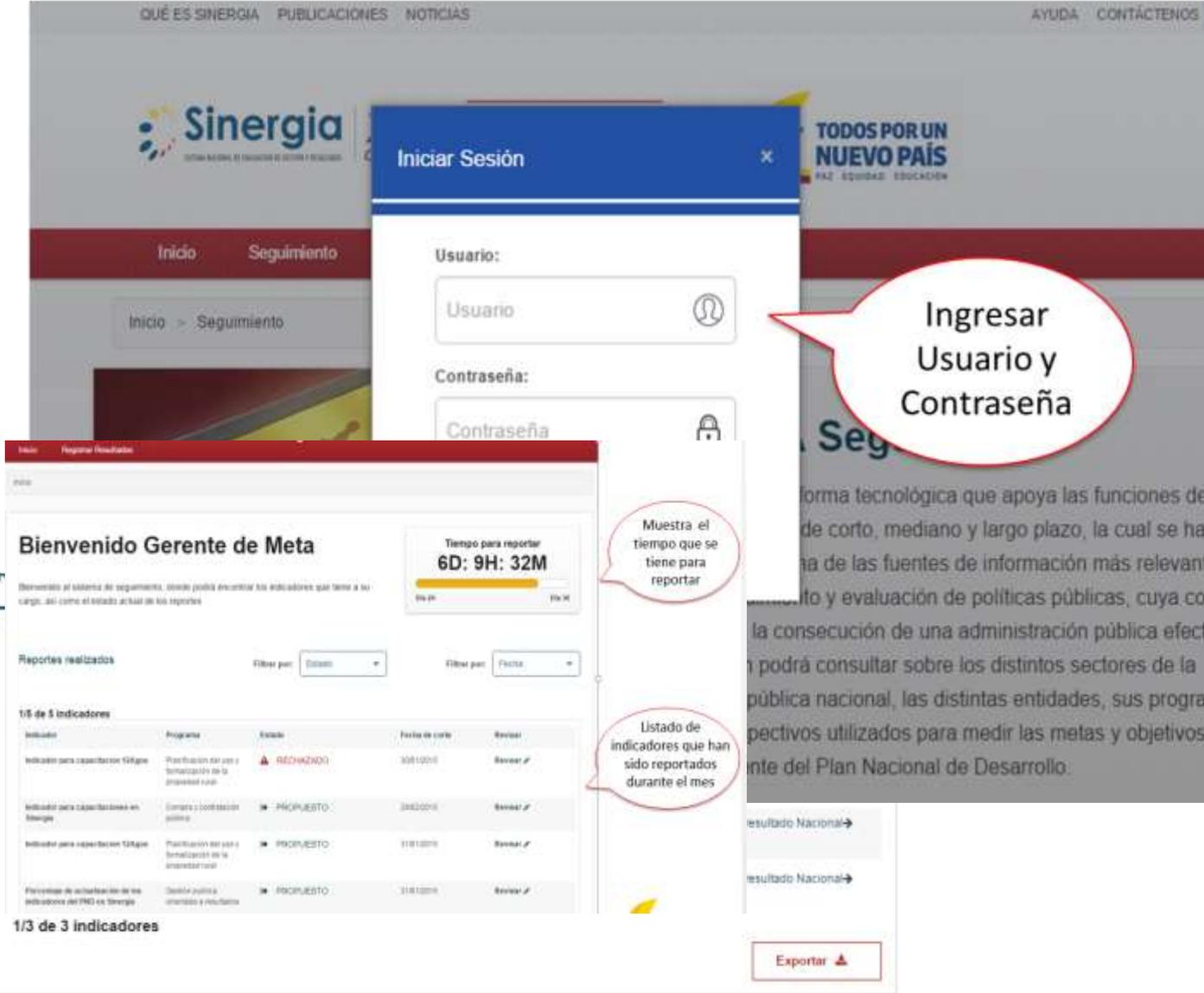
plataforma SINERGIA del DNP, a continuación hacemos una descripción de la forma como se debe subir la información:

1. El coordinador del Grupo de Política Sectorial y Prospectiva envía un correo a los gerentes de meta solicitando el cargue de información.
2. Se ingresa al portal (se recomienda usar Google Chrome).
3. Ingresa a la plataforma de SINERGIA a través de siguiente LINK:
<https://sinergia.dnp.gov.co/>.

INGRESAR AL SISTEMA

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017

Ingresar al sistema



The screenshot displays the 'Sinergia' system interface. At the top, there are navigation links: 'QUÉ ES SINERGIA', 'PUBLICACIONES', 'NOTICIAS', 'AYUDA', and 'CONTÁCTENOS'. The main header includes the 'Sinergia' logo and the slogan 'TODO POR UN NUEVO PAÍS'. Below the header, there are tabs for 'Inicio' and 'Seguimiento', with a breadcrumb trail 'Inicio > Seguimiento'.

A modal window titled 'Iniciar Sesión' (Login) is open, showing fields for 'Usuario' (User) and 'Contraseña' (Password). A callout bubble points to these fields with the text 'Ingresar Usuario y Contraseña'.

Below the login modal, a dashboard titled 'Bienvenido Gerente de Meta' (Welcome Manager) is visible. It features a 'Tiempo para reportar' (Reporting time) indicator showing '6D: 9H: 32M'. A callout bubble points to this indicator with the text 'Muestra el tiempo que se tiene para reportar'. Below this, there is a table of reports and a list of indicators. A callout bubble points to the list of indicators with the text 'Listado de indicadores que han sido reportados durante el mes'. At the bottom right, there is an 'Exportar' button.

Indicador	Programa	Estado	Fecha de corte	Revisar
Indicador para capacitación SÍrgine	Planificación del uso y formalización de la propiedad rural	RECHAZADO	30/10/16	Revisar
Indicador para capacitaciones en Sinergia	Comercio y cooperación agrícola	PROPUESTO	28/10/16	Revisar
Indicador para capacitación SÍrgine	Planificación del uso y formalización de la propiedad rural	PROPUESTO	31/10/16	Revisar
Porcentaje de actualización de los indicadores del INCI de Sinergia	Defensa jurídica orientada a resultados	PROPUESTO	31/10/16	Revisar

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017

Registrar resultados - Nacional

Inicio **Registrar Resultados**

Inicio > Registrar Resultados

Registrar resultados

En esta sección usted podrá ingresar en el sistema los resultados a nivel nacional y territorial de los indicadores que tiene a su cargo. Seleccione el indicador que desea reportar para continuar.

Filtrar por:

Nacionales Territoriales

Programa Gestión pública orientada a resultados	1 Indicadores	▼
Indicador Porcentaje de actualización de los indicadores del PND en Sinergia	Registrar Resultado Nacional →	

Total de indicadores a su cargo, asociados a cada programa

Registrar resultado nacional indicador

Ingrese en el sistema los resultados a nivel nacional que desea registrar.
Información detallada del resultado del indicador

Información

Indicador Porcentaje de actualización de los indicadores del PND en Sinergia	
Tipo: Sectorial Periodicidad: Mensual Modo de acumulación: Capacidad Unidad de medida: Porcentaje	Sector: Planeación Nacional Entidad: DNP Programa: Gestión pública orientada a resultados Función Responsable: RESPONSABLE E-mail:

1. Se selecciona el año al

Año a editar **Resultado vigente**

2. Se selecciona el mes al cual se

Registrar resultados - Nacional

Reporte Cualitativo
Ingrese avance cualitativo mensual del indicador.

Mes:

Nota cualitativa:

3. Se selecciona el mes al cual se le va a incorporar avance cualitativo y se llena el recuadro con el registro

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01 FECHA EDICIÓN 0211-2017

Registrar resultados - Nacional

Inicio
Registrar Resultados

Inicio > Registrar Resultados

Registrar resultados

En esta sección usted podrá ingresar en el sistema los resultados a nivel nacional y territorial de los indicadores que tiene a su cargo. Seleccione el indicador que desea reportar para continuar.

Filtrar por:

Nacionales

Territoriales

Programa	Indicadores
<p>Gestión pública orientada a resultados</p> <p>Indicador Porcentaje de actualización de los indicadores del PND en Sinergia</p>	<div style="font-size: 24px; font-weight: bold;">1</div> <div style="font-size: 12px;">Indicadores</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> v </div>

Registrar Resultado Nacional →

Total de indicadores a su cargo, asociados a cada programa

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN 11
	Definición y Seguimiento del Plan de Desarrollo Agropecuario y el Plan de Acción Institucional	PR-DEI-01
		FECHA EDICIÓN 0211-2017

Registrar resultados - Nacional

Registrar resultado nacional indicador

Ingrese en el sistema los resultados a nivel nacional que desea registrar.

Información detallada del resultado del indicador

Indicador
Porcentaje de actualización de los indicadores del PND en Diniego

<p>Tipo: Sectorial Periodicidad: Mensual Modo de actualización: Capacidad Unidad de medida: Porcentaje</p>	<p>Sector: Planeación Nacional Entidad: DNP Programa: Gestión pública orientada a resultados Función Responsable: [NO HAY RESPONSABLE ASIGNADO] Teléfono: Email:</p>
--	--

Año a editar
Ene-Dic 2015

Resultado vigente
--

Fecha de corte
--

Valor meta
--

Resultado Cuantitativo Ver histórico

Ingrese los datos del avance del indicador.

Mes: Seleccione un mes

No tiene cuantitativo

Información general del indicador

1. Se selecciona el año al cual se le va a incorporar el avance

2. Se selecciona el mes al cual se le va a incorporar avance cuantitativo y se llena el recuadro con el resultado

Registrar resultados - Territorial

Registrar resultado territorial indicador

Información detallada del resultado del indicador

Indicador
Indicador para capacitador T2Agro

<p>Tipo: Sectorial Periodicidad: Mensual Modo de actualización: Asesorado Unidad de medida: personas</p>	<p>Sector: Agropecuario Entidad: MINAGRICULTURA Programa: Planificación del uso y formalización de la propiedad rural Función Responsable: [NO HAY RESPONSABLE ASIGNADO] Teléfono: Email:</p>
--	---

Opción 1 - Plantilla

Descargar las plantillas (Departamental y Municipal), en las cuales se deben introducir los resultados de cada departamento o Municipio, para después cargarla.

Resultados departamentales

Descargar plantilla

Ningún Archivo seleccionado

Examinar

Resultado Municipal

Descargar plantilla

Ningún Archivo seleccionado

Examinar

Información general del indicador

Descargar las plantillas (Departamental y Municipal), en las cuales se deben introducir los resultados de cada departamento o Municipio, para después cargarla.

