	<b>PROCESO PLANEACIÓN P2</b>	<b>CÓDIGO GUI- P2 - 127</b>	<b>PÁGINA 1 DE 14</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 1</b>



## INTRODUCCIÓN

Esta guía está dirigida a funcionarios de la RAP Pacífico responsables de concertar, negociar y hacer seguimiento a memorandos de entendimiento con ministerios y entidades del orden nacional. Su propósito es establecer una metodología sistemática que garantice el fortalecimiento institucional regional mediante procesos efectivos de descentralización y desconcentración de funciones.

## CAPÍTULO I: MARCO CONCEPTUAL Y ESTRATÉGICO

### 1.1 Definición y Propósito de los Memorandos de Entendimiento

Un Memorando de Entendimiento (MoU) es un instrumento de cooperación interinstitucional que formaliza la voluntad de las partes para desarrollar acciones conjuntas. En el contexto de la RAP Pacífico, estos instrumentos deben orientarse hacia:

- **Transferencia efectiva de competencias** del nivel central al regional
- **Fortalecimiento de capacidades institucionales** de la RAP
- **Mejoramiento de la prestación de servicios** en el territorio
- **Generación de sinergias** entre entidades del Estado

### 1.2 Principios Orientadores


**Descentralización Administrativa:** Transferencia de competencias, recursos y responsabilidades hacia el nivel regional.

**Subsidiariedad:** Priorización del nivel territorial más cercano al ciudadano para la prestación de servicios.

**Coordinación Institucional:** Articulación efectiva entre el nivel nacional y regional.

**Eficiencia en el Gasto Público:** Optimización de recursos mediante la cooperación interinstitucional.



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1

## 2 CAPÍTULO II: FASE PREPARATORIA - INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO

### 2.1 Investigación Institucional del Ministerio/Entidad

#### 2.1.1 Mapeo Funcional

Antes de iniciar cualquier negociación, el responsable debe realizar un mapeo exhaustivo de:

##### A) Funciones Constitucionales y Legales:

- Revisar las normas de creación y funcionamiento
- Identificar competencias exclusivas y compartidas
- Analizar las funciones susceptibles de descentralización

##### B) Estructura Organizacional:

- Número y denominación de viceministerios
- Direcciones adscritas a cada viceministerio
- Entidades adscritas y vinculadas
- Estructura territorial (direcciones regionales, oficinas)

#### 2.1.2 Análisis Programático


##### A) Programas Estratégicos:

- Identificar programas y proyectos bandera
- Analizar cobertura territorial actual
- Evaluar posibilidades de gestión regional

##### B) Recursos y Presupuesto:

- Presupuesto total del ministerio
- Distribución por viceministerios/direcciones



	<b>PROCESO PLANEACIÓN P2</b>	<b>CÓDIGO GUI- P2 - 127</b>	<b>PÁGINA 1 DE 14</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 1</b>



- Recursos destinados a la región Pacífico
- Fuentes de financiación (SGP, regalías, crédito, etc.)

### 2.1.3 Herramientas de Investigación

- **Página web institucional** y portal de transparencia
- **Plan Estratégico Institucional** del ministerio
- **Manual de funciones y competencias**
- **Sistema de Información Misional** (SIGER, SUIT, etc.)
- **Informes de gestión** anuales
- **Documentos CONPES** relacionados con el sector

## 2.2 Autodiagnóstico Institucional de la RAP

### 2.2.1 Capacidades Institucionales Actuales

- Talento humano disponible y requerido
- Infraestructura física y tecnológica
- Capacidades financieras y administrativas
- Experiencia en gestión de programas similares

### 2.2.2 Articulación con Instrumentos de Planeación


#### A) Plan Estratégico RAP Pacífico 2023-2043 (20 años):

- Identificar líneas estratégicas convergentes
- Priorizar territorios y poblaciones objetivo
- Definir indicadores de impacto regional

#### B) Plan de Acción RAP Pacífico 2023-2027 (4 años):

- Vincular con proyectos en ejecución
- Identificar sinergias con iniciativas vigentes



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1

- Establecer cronogramas de implementación



## CAPÍTULO III: ARTICULACIÓN CON INSTRUMENTOS NACIONALES

### 3.1 Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

#### 3.1.1 Identificación de Convergencias

- Localizar el ministerio en la estructura del PND
- Identificar programas con enfoque territorial
- Revisar metas específicas para la región Pacífico
- Analizar recursos asignados al territorio

#### 3.1.2 Articulación con Transformaciones

- **Ordenamiento del territorio alrededor del agua**
- **Seguridad humana y justicia social**
- **Derecho humano a la alimentación**
- **Transformación productiva, internacionalización y acción climática**
- **Convergencia regional**

### 3.2 Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (SINERGIA)


#### 3.2.1 Seguimiento Financiero

- Registro de programas y proyectos en SINERGIA
- Identificación de recursos del Presupuesto General de la Nación
- Seguimiento a la ejecución presupuestal territorial
- Reportes de avance físico y financiero

#### 3.2.2 Indicadores de Gestión

- Definición de indicadores de producto y resultado



	<b>PROCESO PLANEACIÓN P2</b>	<b>CÓDIGO GUI- P2 - 127</b>	<b>PÁGINA 1 DE 14</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 1</b>



- Establecimiento de metas anuales
- Sistemas de reporte y monitoreo
- Evaluaciones de impacto territorial

## CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN

### 4.1 Estructura del Memorando de Entendimiento

#### 4.1.1 Preámbulo

- Contextualización del marco constitucional y legal
- Justificación de la cooperación interinstitucional
- Referencia a instrumentos de planeación nacional y regional

#### 4.1.2 Considerandos

- **PRIMERO:** Competencias y funciones del ministerio
- **SEGUNDO:** Rol y capacidades de la RAP Pacífico
- **TERCERO:** Oportunidades de descentralización identificadas
- **CUARTO:** Articulación con el Plan Nacional de Desarrollo


#### 4.1.3 Acuerdos Principales

**Artículo 1 - Objeto Principal:** Definición clara del propósito de descentralización/desconcentración a implementar.

**Artículo 2 - Objetivos Específicos:**

- Fortalecimiento regional mediante transferencia pertinente
- Fortalecimiento del gobierno regional
- Mejoramiento de la prestación de servicios



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1



**Artículo 3 - Marco Normativo:** Referencia explícita al PND y normatividad sectorial aplicable.

## 4.2 Definición de Compromisos

### 4.2.1 Compromisos del Ministerio/Entidad

- **Transferencia de recursos** técnicos y financieros
- **Asistencia técnica** especializada
- **Desarrollo de capacidades** locales
- **Implementación de proyectos** específicos por dependencia

### 4.2.2 Compromisos de la RAP Pacífico

- **Articulación territorial** de departamentos miembros
- **Facilitación logística** y administrativa
- **Participación activa** en procesos de capacitación
- **Garantía de sostenibilidad** post-piloto

## CAPÍTULO V: PLAN DE ACCIÓN - METODOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN

### 5.1 Estructura Temporal Recomendada


#### FASE I: Diagnóstico y Planificación (20% del tiempo total)

- Diagnóstico de capacidades institucionales
- Mapeo de actores territoriales
- Diseño de estrategias de transferencia
- Elaboración de línea base

#### FASE II: Implementación Inicial (60% del tiempo total)

- Ejecución de acciones de descentralización por dependencia



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1



- Implementación de proyectos estratégicos
- Desarrollo de capacidades locales
- Monitoreo y seguimiento continuo

### FASE III: Consolidación y Evaluación (20% del tiempo total)

- Evaluación integral de resultados
- Sistematización de lecciones aprendidas
- Formulación de recomendaciones
- Preparación para escalamiento

## 5.2 Acciones de Descentralización por Dependencia

### 5.2.1 Metodología de Identificación

Para cada viceministerio y dirección, identificar:

#### A) Funciones Descentralizables:

- Promoción y fomento sectorial
- Implementación de programas específicos
- Asistencia técnica especializada
- Supervisión y control regional


#### B) Recursos Asociados:

- Presupuesto de funcionamiento
- Recursos de inversión
- Talento humano especializado
- Infraestructura y equipos

### 5.2.2 Criterios de Priorización

- **Impacto territorial:** Beneficios directos para la región



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1



- **Viabilidad técnica:** Capacidades existentes o desarrollables
- **Sostenibilidad financiera:** Disponibilidad de recursos
- **Articulación estratégica:** Coherencia con planes regionales

### 5.3 Proyectos Estratégicos por Dependencia

#### 5.3.1 Formulación de Proyectos

Cada proyecto debe incluir:

- **Justificación territorial** específica
- **Objetivos** y metas cuantificables
- **Beneficiarios** directos e indirectos
- **Cronograma** de implementación
- **Presupuesto** detallado por fuentes
- **Indicadores** de seguimiento

#### 5.3.2 Articulación Institucional

- Roles y responsabilidades específicas
- Mecanismos de coordinación
- Instancias de toma de decisiones
- Protocolos de reporte y seguimiento


## CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 6.1 Sistema de Monitoreo

#### 6.1.1 Indicadores de Gestión

- **Indicadores de proceso:** Avance en transferencia de competencias
- **Indicadores de producto:** Servicios y proyectos implementados



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1



- **Indicadores de resultado:** Fortalecimiento institucional logrado
- **Indicadores de impacto:** Transformaciones territoriales generadas

### 6.1.2 Periodicidad del Seguimiento

- **Seguimiento mensual:** Avance físico y financiero
- **Evaluación trimestral:** Cumplimiento de hitos
- **Evaluación semestral:** Impacto preliminar
- **Evaluación final:** Sistematización integral

### 6.2 Instrumentos de Seguimiento

#### 6.2.1 Herramientas de Reporte

- **Matriz de marco lógico** del memorando
- **Tablero de control** con semáforos
- **Informes ejecutivos** trimestrales
- **Evaluaciones externas** anuales

#### 6.2.2 Instancias de Seguimiento


- **Comité técnico** (funcionarios operativos)
- **Comité directivo** (nivel directivo)
- **Mesa de alto nivel** (ministro/gerente)
- **Socialización territorial** (actores regionales)

## CAPÍTULO VII: FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

### 7.1 Factores Internos (RAP Pacífico)

- **Liderazgo institucional** comprometido
- **Talento humano** calificado y motivado



	<b>PROCESO PLANEACIÓN P2</b>	<b>CÓDIGO GUI- P2 - 127</b>	<b>PÁGINA 1 DE 14</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 1</b>

10

- **Capacidades técnicas** suficientes
- **Articulación territorial** efectiva

## 7.2 Factores Externos (Ministerio/Entidad)

- **Voluntad política** de descentralizar
- **Recursos financieros** disponibles
- **Asistencia técnica** de calidad
- **Flexibilidad normativa** para la transferencia

## 7.3 Factores del Entorno

- **Estabilidad política** nacional y regional
- **Contexto social** favorable
- **Condiciones de seguridad** adecuadas
- **Participación ciudadana** activa


# CAPÍTULO VIII: HERRAMIENTAS PRÁCTICAS

## 8.1 Lista de Verificación Pre-Negociación

### Investigación Completada:

- Funciones del ministerio identificadas
- Estructura organizacional mapeada
- Programas estratégicos analizados
- Presupuesto sectorial revisado
- Capacidades RAP evaluadas



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1

11

- Articulación con planes verificada

#### Documentos de Soporte:


- Diagnóstico institucional elaborado
- Propuesta técnica preparada
- Presupuesto estimado
- Cronograma preliminar
- Indicadores definidos
- Marco lógico construido

#### 8.2 Matriz de Análisis de Viabilidad

Criterio	Peso Calificación (1-5) Ponderado
Impacto territorial	25%
Viabilidad técnica	20%
Sostenibilidad financiera	20%
Voluntad política	15%
Capacidades institucionales	10%
Articulación estratégica	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### 8.3 Cronograma Tipo para Negociación



	PROCESO PLANEACIÓN P2	CÓDIGO GUI- P2 - 127	PÁGINA 1 DE 14
	GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO		VERSIÓN: 1

12

Actividad	Responsable	Tiempo
Investigación preparatoria	Responsable MoU	4 semanas
Elaboración propuesta técnica	Equipo técnico	2 semanas
Presentación inicial	Gerencia RAP	1 semana
Negociación y ajustes	Comisión negociadora	4 semanas
Elaboración final del MoU	Responsable MoU	1 semana
Aprobación y firma	Gerencia RAP	1 semana

## CAPÍTULO IX: RECOMENDACIONES FINALES

### 9.1 Buenas Prácticas Identificadas


- Iniciar con proyectos piloto de bajo riesgo
- Mantener comunicación permanente con contrapartes
- Documentar todas las lecciones aprendidas
- Involucrar actores territoriales desde el inicio
- Establecer mecanismos de sostenibilidad temprana

### 9.2 Riesgos a Evitar

- Sobreestimar capacidades institucionales iniciales
- Subestimar tiempos de implementación
- Diseñar proyectos sin participación territorial
- Dependier excesivamente de recursos nacionales
- No prever mecanismos de sostenibilidad

### 9.3 Escalamiento y Replicabilidad



	<b>PROCESO PLANEACIÓN P2</b>	<b>CÓDIGO GUI- P2 - 127</b>	<b>PÁGINA 1 DE 14</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 1</b>

13

Todo memorando exitoso debe ser documentado como modelo replicable para:

- Otros ministerios con la misma RAP
- La misma temática con otras RAPs
- Sistematización de mejores prácticas nacionales
- Fortalecimiento del modelo de regionalización

## ANEXOS

**Anexo 1: Directorio de contactos institucionales**

**Anexo 2: Formatos de diagnóstico institucional**


**Anexo 3: Matrices de seguimiento y evaluación**

**Anexo 4: Marco lógico tipo para memorandos**

**Anexo 5: Bibliografía y normatividad de referencia**

**Esta guía es un documento vivo que debe actualizarse periódicamente con base en las experiencias y lecciones aprendidas en la implementación de memorandos de entendimiento con diferentes ministerios y entidades del orden nacional.**



	<b>PROCESO PLANEACIÓN P2</b>	<b>CÓDIGO GUI- P2 - 127</b>	<b>PÁGINA 1 DE 14</b>
	<b>GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO</b>		<b>VERSIÓN: 1</b>



<b>REVISADO POR: LÍDER PROCESO DE PLANEACIÓN,(P2)</b>	<b>APROBADO POR: LÍDER PROCESO DE PLANEACIÓN,(P2)</b>	<b>FECHA DE IMPLEMENTACIÓN 23/10/2025</b>
---	---	---

