

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR003
	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN No. 04
		FECHA::04-Nov.-2016
		PÁGINA: 1 DE 6

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades de planeación, referentes al seguimiento de los planes, programas, proyectos y procesos que se ejecutan en la Corporación y los respectivos cronogramas para la presentación de informes a la Mesa Directiva y a los organismos de control. Recoge las recomendaciones y análisis generados en el desarrollo de los componentes de la autoevaluación y las observaciones.

## 2. ALCANCE

Se origina con la compilación de los diferentes planes, programas, proyectos y procesos de la Corporación teniendo en cuenta, el informe final de la Mesa Directiva, sus políticas y directrices.

Hace la evaluación y seguimiento al cumplimiento de objetivos, metas y resultados esperados; seguimiento y evaluación a los hallazgos de la Contraloría establecidos en el plan de mejoramiento; informes de seguimiento y autoevaluación con recomendaciones dirigidos a la Mesa Directiva y a los entes externos.

Termina, con los informes de evaluación y seguimientos y con el cumplimiento de las acciones correctivas y de las metas formuladas para los hallazgos establecidos en el plan de mejoramiento.

## 3. DEFINICIONES:

**3.1 ACCIONES CORRECTIVAS:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**3.2 ACCIONES PREVENTIVAS:** Conjunto de acciones tomadas para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

**3.3 ACTIVIDAD:** Es un conjunto de tareas programadas en el tiempo para contribuir al logro de una meta.

**3.4 COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** se aprobó mediante la Resolución 1315 del año 2012, está integrado por los servidores públicos del nivel Directivo del Concejo de Bogotá D.C., y tienen la responsabilidad del Diseño, Implementación, Evaluación, Mejora y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión

Este comité Directivo se integra, fusiona y homologa con los siguientes comités; el Comité de Coordinación de Control Interno, el Comité del Sistema de Gestión de Calidad, El Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Comité de Seguridad de la Información, el Comité de Archivo, el Comité Editorial Página WEB, el Comité de la Intranet de la Corporación, los cuales fueron creados y establecidos en su debido momento en la Corporación a través de los diferentes actos administrativos.

**3.5 HALLAZGOS:** Son no conformidades detectadas en los diferentes procesos de la Corporación.

**3.6 INDICADOR:** Expresión cuantitativa o cualitativa que permite establecer el estado de avance en el cumplimiento de una meta/producto, en un momento determinado.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR003
	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN No. 04
		FECHA: :04-Nov.-2016
		PÁGINA: 2 DE 6

- 3.7 INSTRUCTIVO: documento en el que se describe detalladamente el desarrollo de una actividad especificada e involucrada en un procedimiento
- 3.8 ESTUDIO DE VIABILIDAD: fase que determinará si el proyecto es factible de realizarse o tiene probabilidad de poderse llevar a cabo, en este contexto considerará la consistencia y coherencia interna del proyecto en sus aspectos administrativos, financieros, técnicos
- 3.9 EVALUACIÓN: establecer el nivel de cumplimiento a objetivos, metas y resultados esperados en un tiempo establecido.
- 3.10 META: La meta es el fin u objetivo de una acción o plan.
- 3.11 MISIÓN: Es el objeto o razón de ser de la Corporación.
- 3.12 NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.
- 3.13 OBJETIVO INSTITUCIONAL/OBJETIVO ESTRATÉGICO: finalidad hacia la que se orientan las metas del plan, según las funciones y misión del Concejo de Bogotá. D.C.
- 3.14 PLAN: es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.
- 3.15 PLANEACIÓN: es el establecimiento por parte de la alta gerencia de los lineamientos que deben seguir las entidades y organismos distritales para alcanzar su quehacer institucional. Se puede considerar como el marco de referencia y camino a seguir la filosofía que inspira la gestión.
- 3.16 PLANIFICACIÓN: consiste en las acciones que se desarrollan para seguir de manera sistemática y ordenada los lineamientos establecidos por la planeación.
- 3.17 PLAN DE ACCIÓN: es una herramienta de gestión que orienta las acciones de la entidad para alcanzar los objetivos institucionales, en el corto plazo. Este documento está compuesto por programas, metas, actividades, responsables e indicadores. (Ver instructivo para la formulación y seguimiento del plan de acción institucional.
- 3.18 PLAN DE MEJORAMIENTO: es el conjunto de los hallazgos detectados por la Oficina de Control Interno y la Contraloría Distrital, a fin de que la Corporación formule las respectivas correcciones mediante acciones, metas en un tiempo establecido.
- 3.19 PLAN ANTICORRUPCIÓN: es la metodología creada para dar cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, que debe ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal.
- 3.20 PLAN ESTRATÉGICO: este tipo de plan es el que establece los lineamientos generales de la planeación, sirviendo de base a los demás planes (estratégicos de acción y operativos). Son diseñados por los miembros de la Mesa Directiva, procurando la participación de los demás



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



SIG-PR004-FO1

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR003
	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN No. 04
		FECHA::04-Nov.-2016
		PÁGINA: 3 DE 6

niveles. Su función consiste en regir la obtención, uso y disposición de los medios necesarios para concretar la misión-visión y alcanzar los objetivos generales de la Corporación. Son a corto, mediano y largo plazo y comprenden a toda la Corporación.

- 3.21 PROGRAMA/PLAN DE TRABAJO: Es la unidad que contiene un conjunto de metas orientadas a lograr un objetivo determinado.
- 3.22 REQUISITO: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- 3.23 RESPONSABLE ESTRATÉGICO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- 3.24 RESPONSABLE OPERATIVO: Equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación
- 3.25 RESULTADO: Cambio esperado con el cumplimiento de una meta u objetivo planteado.
- 3.26 REVISIÓN: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- 3.27 RIESGO DE CORRUPCIÓN: es entendida como la posibilidad de que por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.
- 3.28 SEGUIMIENTO: Determinación del estado de avance de las metas previstas, en un momento determinado. Se identifican los factores que afectan el resultado esperado y se establecen las acciones correctivas en caso de ser necesario
- 3.28 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: constituye una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar el ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales.
- 3.30 VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN: de acuerdo al resultado del análisis efectuado al control que se haya propuesto en la entidad, el responsable del proceso deberá determinar si es pertinente o si requiere del establecimiento de controles adicionales o complementarios, con el fin de evitar o prevenir el riesgo.



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR003
	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN No. 04
		FECHA: 04-Nov.-2016
		PÁGINA: 4 DE 6

#### 4. APLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS UTILIZADOS:

TIPO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	No ACTIVIDAD	ORIGEN DEL DOCUMENTO	
				EXTERNO	INTERNO
Formato	Memorando	GD-PR001-FO2	6.1		X
Formato	Planilla Ruta Correspondencia Interna	GD-PR002-FO2	6.2		X
Formato	Seguimiento y Plan de Acción Institucional	GDE-PR002-FO1	6.3		X
Formato	Mapa de Riesgos de Corrupción	GDE-PR003-FO1	6.3		X
Formato	Valoración de Riesgos de Corrupción	GDE-PR003-FO2	6.3		X
Formato	Seguimiento a las Estrategias para la Construcción del PAAC.	GDE-PR003-FO3	6.3		X

#### 5. RELACIÓN DE EMPLEOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ÁREA
Directivos Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión	-	-	-
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	03	Oficina Asesora de Planeación
Profesional Especializado	222	05	Oficina Asesora de Planeación
Profesional Universitario	219	03	Oficina Asesora de Planeación
Secretaria Ejecutiva	425	05	Oficina Asesora de Planeación
Auxiliar Administrativo	407	04	Oficina Asesora de Planeación

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (RESPONSABLES Y FORMATOS)

Identificar las necesidades, problemas u oportunidades que la Mesa Directiva debe solventar, enmarcado en los lineamientos del Plan Estratégico Institucional vigente.

6.1 ENTREGA INFORME PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS: Cada una de los Directores, Jefes de Oficina y Secretarios enviaran a la Oficina Asesora de Planeación el informe de avance



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



SIG-PR004-FO1

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR003
	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN No. 04
		FECHA::04-Nov.-2016
		PÁGINA: 5 DE 6

de ejecutoria de los planes, programas y proyectos de cada uno de los Procesos y Subsistemas de la Corporación, que se vienen adelantando bajo su responsabilidad, los diez (10) primeros días del mes siguiente de vencido el correspondiente semestre de cada vigencia. (GD-PR001-FO2).

6.2 RECEPCIONAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS: el Secretario Ejecutivo, recepcionará los informes registrándolos en la planilla de ruta de correspondencia interna (GD-PR002-FO2), y direccionándolos al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

6.3 VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS: el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación junto con el equipo de la Oficina Asesora de Planeación, verifican, revisan y analizan el avance y cumplimiento de los planes, programas y proyectos, de acuerdo a las políticas y directrices de la Corporación y la normatividad vigente aplicable para la Corporación, (GDE-PR002-FO1. GDE-PR003-FO1 / FO2 / FO3).

6.4 INFORME PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA EL COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presentará el informe consolidado del seguimiento a los planes, programas y proyectos de la Corporación, en el Comité Directivo del SIG que tenga lugar durante cada mes siguiente a la **finalización de cada semestre, haciendo las respectivas recomendaciones y sugerencias y será remitido a la Mesa Directiva.**

6.5 REMITIR INFORME A LA MESA DIRECTIVA: el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, remitirá el informe aprobado por el Comité Directivo del SIG, a la Mesa Directiva, durante los tres (3) días siguientes a su respectiva aprobación.

## 7. BASE LEGAL

Ver Normograma de la Corporación

## 8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Ver Manual de Políticas de Operación de la Corporación

## 9. RIESGOS Y CONTROLES

Ver Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
01	Elaboración del Documento	Sep.-2013
02	Se modifica: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se hace aclaración sobre las fechas de entrega de los informes de Gestión de los planes, programas y proyectos de la Corporación.</li> </ul>	Junio de 2014

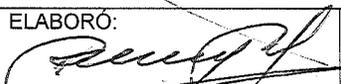


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR003
	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	VERSIÓN No. 04
		FECHA: 04-Nov.-2016
		PÁGINA: 6 DE 6

03	<p>Se Ajusta la Tabla del Punto 4 Aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados</p> <p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de la 6.1 a la 6.5</li> <li>• Eliminación Actividades 6.6, 6.7 y 6.8</li> </ul>	14-Sep.-2016
04	<p>Se retira del nombre del procedimiento la palabra evaluación.</p> <p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Actividad 6.1.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluye que los informes son de los Procesos y Subsistemas de la Corporación,</li> <li>- Se define la periodicidad de diez (10) primeros días del mes siguiente</li> <li>- Se define que se debe realizar cada semestre.</li> </ul> </li> <li>• La Actividad 6.2. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se define el direccionamiento al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</li> </ul> </li> <li>• La Actividad 6.3. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se define que el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación junto con el equipo de la Oficina Asesora de Planeación, verifican, revisan y analizan el avance y cumplimiento de los planes, programas y proyectos,</li> </ul> </li> <li>• La Actividad 6.4. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se define que se debe realizarse cada semestre.</li> </ul> </li> </ul>	4-Nov-2016

<p>ELABORÓ:</p>  <b>REYNALDO ROA PARRA</b> Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	<p>REVISÓ:</p>  <b>HERNANDO ROJAS MARTINEZ</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación 115-03	<p>APROBO:</p>  <b>HERNANDO ROJAS MARTINEZ</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación 115-03
---	---	--



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

