



INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL PLAN DE ACCIÓN DE INVERSIÓN

©**Personería de Bogotá, D.C.**
Carrera 7 N° 21- 24 Código Postal 110311
Teléfono 382 04 50

Elaboró:

Profesional Especializado

Revisó:

Directora de Planeación

Aprobó:

Representante de la Dirección



HOJA DE VIDA Y CONTROL DE CAMBIOS

CÓDIGO DEL DOCUMENTO:	0	1	I	N	0	1	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.
------------------------------	---	---	---	---	---	---	---

DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN:
Modificación en el numeral 8.4, aclaración último reporte de la vigencia.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Versión	Motivo de la Modificación	Fecha Modificación			No. Páginas Modificadas	Responsable Solicitud Cambio
		DD	MM	AA		
01	Descripción de los lineamientos y directrices del instructivo	25	02	2014		Dirección de Planeación
02	Modificación del numeral 8.4	16	05	2016	1	Dirección de Planeación

CONTROL DISTRIBUCIÓN COPIAS

Una vez **APROBADO** el **INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL PLAN DE ACCIÓN DE INVERSIÓN**, podrá ser modificado por el Representante de la Dirección, o por el profesional que ejerza funciones de calidad en la Dirección de Planeación, como servidores públicos responsables de actualizar las copias controladas y de la difusión interna y externa del presente documento. Esta difusión se realizará en medio físico o electrónico, estableciendo los correspondientes controles y restricciones para realizar modificaciones. El **INSTRUCTIVO PARA LA PROGRAMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO TRIMESTRAL AL PLAN DE ACCIÓN DE INVERSIÓN** puede ser consultado en la Intranet. Las copias no controladas del documento requieren de actualización, y por lo tanto, solo son entregadas para un uso temporal o para fines informativos.



1. OBJETO

Orientar y facilitar el reporte de información que deben hacer las dependencias con responsabilidad gerencial sobre proyectos de inversión, en relación con la programación, actualización y seguimiento trimestral al plan de acción, en cada una de las vigencias, con el fin de mantener la información debidamente actualizada en los plazos previstos por la Secretaría Distrital de Planeación, los organismos de control, y los requerimientos que presente la ciudadanía sobre la materia.

2. ALCANCE

Desde la programación de las metas de los proyectos en el plan de acción de inversión, los ejercicios anuales de reprogramación, la revisión y ajuste trimestral previa a los seguimientos y las actividades propias del seguimiento, hasta la generación de informes y reportes periódicos de rendición de cuentas a la dirección y a los diferentes grupos de interés. Aplica a todas las dependencias que tiene a su cargo la gerencia de los proyectos de inversión en todas las sedes de la entidad y en las 20 Personerías locales.

3. RESPONSABLE

Dirección de Planeación y gerentes de los proyectos de inversión inscritos y registrados por la Entidad en el Banco Distrital del Proyectos.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

Objetivo del plan de desarrollo: Finalidad hacia la que se orientan las acciones de un plan. Son las prioridades de política pública a las cuales se orientarán los recursos y acciones.

Programa del plan de desarrollo: Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general de un plan.

Meta del Plan de desarrollo: Magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar.

Informe de Seguimiento al Plan de Acción de Inversión: Es uno de los informes que la Entidad debe consolidar sobre su gestión misional. Consiste en el reporte en el Sistema de Información de Seguimiento al Plan de Desarrollo –SEGPLAN, sobre



el avance de los proyectos de inversión, registrados para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el contexto de los programas del Plan de Desarrollo.

El informe de seguimiento trimestral al Plan de Desarrollo consta de dos componentes:

COMPONENTE TÉCNICO: Incluye los módulos de metas y de actividades registradas en el SEGPLAN, referido de forma exclusiva a aspectos puntuales de los proyectos de inversión a cargo de la Entidad tales como, magnitud, porcentaje de ejecución y una breve descripción sobre el avance frente a lo planeado.

Metas: Son los resultados esperados que se consignaron en los proyectos de inversión, para cumplir con los compromisos del Plan de Desarrollo. Constan de:

Acción básica de inversión: Describe mediante un verbo rector en qué consiste la inversión pública. Ejemplo: Capacitar, implementar, promocionar, etc.

Unidad de medida: Clarifica sobre qué o quienes se focaliza la acción básica de inversión. Ejemplo: Ciudadanos, centros de información, organizaciones ciudadanas, procesos, etc.

Magnitud programada: Es la cuantificación o la cantidad programada de la unidad de medida.

Magnitud ejecutada: Es la cuantificación o la cantidad conseguida para el periodo de análisis, de la unidad de medida.

Grupos de población objetivo o grupos de interés: Se refiere a la población que se beneficia con los proyectos de inversión. Los proyectos deben incluir la cuantificación de la población que se quiere beneficiar con el proyecto que va a demandar los servicios entregados con el mismo (para cada uno de los años) con el fin de reportar los avances en la cobertura poblacional conseguida con la ejecución de las metas. En lo posible se debe incluir la caracterización por géneros, estrato y grupos poblacionales.

Actividades: Son las acciones misionales que implican inversión (insumos y recursos) y que se deben adelantar para lograr las metas propuestas. En lo posible se deben describir de la misma forma que las metas (Verbo, unidad de medida y magnitud programada). El cronograma de ejecución se lleva en forma porcentual, a través del sistema SEGPLAN.



Ponderación vertical: Es la importancia relativa de cada una de las actividades expresada en un peso porcentual. A mayor importancia estratégica mayor porcentaje. La suma de las ponderaciones de todas las actividades debe ser igual al 100%.

Ponderación horizontal: Es la distribución porcentual de la magnitud a ejecutar en cada uno de los meses de la vigencia: La suma de las ponderaciones de los 12 meses de la vigencia debe ser igual al 100%.

COMPONENTE DE GESTIÓN (O ESTRATÉGICO): Incluye un tipo de información relevante para el ciudadano, de carácter más político, sobre el avance de los programas del plan de desarrollo. Este informe se consolida a partir de los reportes generados por las entidades y busca llenar de contenido las cifras y estadísticas reportadas en los módulos de metas y de actividades. Además, permite incluir otras actividades complementarias a las de inversión, realizadas mediante procesos, con funcionamiento o con proyectos de gestión, que son muy importantes pero que tradicionalmente se excluyen de los informes del plan de desarrollo.

Compromiso: Se trata de las metas o proyectos prioritarios que quedaron incluidos en el correspondiente programa del plan de desarrollo.

Indicador del compromiso: Es el indicador que quedó asociado a la meta o al proyecto prioritario del plan de desarrollo.

Acciones por indicador: Se trata de las acciones de funcionamiento (o de inversión, diseñadas para alimentar los datos de los indicadores), identificadas por las dependencias, como las más importantes para hacer seguimiento a los avances del correspondiente indicador, el cual permite verificar los avances en su meta, y por ende en la consecución del compromiso.

Avances del Indicador: Resultados de las acciones programadas por indicador. Se pueden incluir otras acciones de funcionamiento o información sobre aspectos de gestión o de inversión que son importantes para obtener un resultado que todavía no está, pero que si no se muestran pareciese como si aún no se tuviesen resultados cuando puede haber avances en los procesos requeridos o insumos intermedios. Se deben mostrar todos los esfuerzos de coordinación o de gestión que generalmente no se incluyen en los informes de gestión.

Logros: Son resultados contundentes que se pueden evidenciar de manera tangible. En este punto se debe narrar de forma concisa y clara, los resultados obtenidos en las metas de los proyectos y sus actividades más relevantes. (No se



deben describir procesos intermedios, como por ejemplo la contratación o la realización de estudios previos).

Beneficios: Es el logro integral conseguido respecto a un objetivo propuesto, en relación con los propósitos planteados en el plan de desarrollo o en los objetivos estratégicos proyectos por la entidad para el período de la Administración. Describe los impactos es decir cómo con las acciones se logran cambios positivos en la ciudad o en su entorno físico.

Ficha EBI-D: Ficha Estadística Básica de Inversión Distrital, es un formato esquemático que contiene la información básica de un proyecto de inversión.

Proyecto de Inversión: El conjunto de actividades que se planean con el fin de promover el desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, es decir, aquellos gastos que contribuyen a mejorar el índice de calidad de vida de los ciudadanos.

SISTEMA DE INFORMACIÓN SEGPLAN: Aplicativo que permite hacer seguimiento a los planes, proyectos y programas que adelanta la Administración, así como la ejecución y el control de los mismos.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Departamento Nacional de Planeación - DNP. Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional.

<https://www.dnp.gov.co/Pol%C3%ADticasdeEstado/BancodeProgramasyProyectosdeInversi%C3%B3nNal.aspx>

Secretaría Distrital de Planeación - SDP. Banco de Programas y Proyectos.
<http://portales.sdp.gov.co>

Secretaría Distrital de Planeación - SDP. Instructivo para el diligenciamiento de la Ficha de Estadística Básica Inversión Distrital EBI-D
<http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/ExtranetSDP>

6. REGISTROS

NOMBRE	CODIGO
--------	--------



Reprogramación y/o Actualización al Plan de Acción de Inversión.	01-RE-07
Seguimiento al Plan de Acción de Inversión.	01-RE-08

7. ANEXOS

- Formato Reprogramación y/o Actualización al Plan de Acción de Inversión 01-RE-07
- Formato Seguimiento al Plan de Acción de Inversión 01-RE-08

8. LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES

8.1. PROGRAMACIÓN INICIAL DEL PLAN DE ACCIÓN

Una vez registrados los proyectos de inversión que la entidad va a ejecutar en el período del plan de desarrollo, (cada 4 años, al comienzo de la administración, en el primer año correspondiente a la formulación del plan de desarrollo distrital) en el plazo previsto por la Secretaría Distrital de Planeación, la entidad a través de la Dirección de Planeación, debe incluir en el sistema de información SEGPLAN la programación del plan de acción de los proyectos de inversión inscritos, registrados y evaluados como viables para ser ejecutados en el período del plan de desarrollo. La información debe ser coherente con lo registrado en las fichas EBI y en las monografías de los proyectos.

El formato 01-RE-07 contempla 3 campos para cada componente del plan de acción en el sistema SEGPLAN: Gestión, inversión y actividades. La información debe ser enviada por los gerentes de los proyectos de inversión a la Dirección de Planeación.

8.2. ACTUALIZACIÓN O REPROGRAMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

La reprogramación y/o actualización de un proyecto de inversión permite realizar modificaciones necesarias en la programación del plan de acción, como producto de nuevos requerimientos o evaluaciones realizadas según los resultados



alcanzados en la vigencia anterior. La reprogramación se realiza en el primer trimestre del año.

Las actualizaciones se pueden realizar trimestralmente con el fin de verificar si es necesario modificar, ajustar o actualizar la información. Deben ser aprobadas por el Gerente del Proyecto y reportadas en el formato 01-RE-07 oportunamente (por lo menos una semana antes del seguimiento).

El formato dispuesto por la Dirección de Planeación, consta de 3 campos así. Gestión; inversión y actividades.

INVERSION

La actualización de las metas del Plan de Acción debe guardar coherencia con lo formulado o reformulado en el correspondiente proyecto de inversión.

- Eliminar metas siempre y cuando no se haya reportado ejecución en vigencias anteriores y se sustente en términos de su aporte a las metas del Plan de Desarrollo.
- Crear nuevas metas si se justifica su pertinencia estratégica y si se cuenta con recursos para su ejecución.
- Finalizar o suspender una meta, se debe realizar con una justificación amplia y suficiente.
- Modificar la magnitud de metas existentes, si no se cuenta con recursos o existen dificultades o limitaciones de otro tipo.
- Modificar la anualización, al realizar cambios en la magnitud de las metas de la vigencia se debe recomponer la magnitud total en las otras vigencias del periodo del plan de desarrollo.

GESTION

- Asociar metas al plan de desarrollo, en el caso de nuevos proyectos de inversión.
- Reprogramar la anualización de los indicadores, de acuerdo a los resultados obtenidos.

ACTIVIDADES

Desagregación de los pasos, procesos, etapas o componentes que se requieran para dar cumplimiento a las metas del proyecto programadas para la vigencia.



Las actividades deben escribirse en orden cronológico en relación con el desarrollo del proyecto, estableciendo las relaciones de precedencia de las mismas, estas pueden ser eliminadas y reemplazadas por otras nuevas, o se pueden crear actividades adicionales, siempre y cuando se revise que la suma de sus ponderaciones verticales y horizontales sea igual a 100% y se guarde coherencia con el proyecto y la ficha EBI.

La información de actualización debe enviarse en el formato dispuesto, mediante correo electrónico a la Dirección de Planeación (planeación@personeriabogota.gov.co) informando sobre la modificación propuesta y su justificación (observaciones). De considerarse viable el ajuste propuesto por la dependencia, la Dirección de Planeación procederá a registrar la información en el sistema SEGPLAN, constituyendo así una nueva versión oficial de la información.

Una vez se reciba el correo electrónico de la Dirección de Planeación, comunicando la autorización sobre los cambios propuestos, se actualizara el formato “Seguimiento al Plan de Acción de Inversión” con la información propuesta, para que se proceda a incluir el reporte de ejecución del correspondiente trimestre. Para los seguimientos subsiguientes, la información actualizada se constituirá en la última versión oficial.

Si los cambios no son autorizados, se puede acoger las recomendaciones de la Dirección e intentar nuevamente la actualización, o de lo contrario se reportará la información en el formato “Seguimiento al Plan de Acción de Inversión”.

8.3. ACTUALIZACIÓN DE LA FICHA EBI EN EL BANCO DISTRITAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Al realizar cualquier cambio o actualización en el plan de acción es imprescindible que se actualicen las monografías y los campos correspondientes de la ficha EBI del correspondiente proyecto de inversión.

8.4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN

El seguimiento a los proyectos de inversión se realiza trimestralmente, el plazo para la entrega de la información es comunicada oportunamente por la Dirección de



planeación. El gerente del proyecto es el responsable de consolidar los datos para realizar el reporte de avance correspondiente, en el acápite de recursos presupuestales, debe solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera copia de la ejecución presupuestal con corte trimestral.

El formato 01-RE-08 fue diseñado para recopilar y registrar la información necesaria para realizar el seguimiento en el aplicativo SEGPLAN, una vez diligenciado se debe enviar a la Dirección de Planeación por correo electrónico (planeación@personeriabogota.gov.co), antes de las fechas estipuladas por la Secretaría de Planeación Distrital.

Se debe reportar el valor alcanzado en la vigencia actual a la correspondiente fecha de corte de la vigencia (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre o 31 de diciembre), no ingrese el dato acumulado para todo el periodo del Plan de Desarrollo, pues el sistema lo acumula y actualiza de forma automática.

Si la meta no reporta ejecución o se incluye magnitud ejecutada pero sin recursos, se debe incluir la explicación sobre la justificación de la no ejecución en la columna “observaciones”.

Al realizar el último reporte del año en cada una de las metas (corte a 31 diciembre), se deben tener en cuenta las reservas constituidas para la siguiente vigencia, con el fin de reportar el avance de la magnitud, siempre y cuando dichas reservas afecten la ejecución de la meta programada en el año de reporte.

Al ingresar el dato sobre población beneficiada, es importante tener en cuenta que el dato poblacional no corresponde exclusivamente a las metas que expresan cobertura de beneficiarios o usuarios, pues los proyectos incluyen otras metas o actividades en las que se tienen registros de asistentes o beneficiados que también deben ser considerados.

La información reportada debe guardar coherencia con otros instrumentos como por ejemplo los indicadores del PMR (Productos, metas y resultados).

El texto que se incluya en el campo “Observaciones” debe ser muy conciso pues en el SEGPLAN no se pueden ingresar más de 200 caracteres para este ítem.

Diligencie para los meses incluidos en el trimestre reportado, el avance para cada uno de los indicadores del correspondiente programa del plan de desarrollo, al que se encuentra asociado el proyecto de inversión.



En el campo correspondiente a los avances y/o logros, sintetice los datos reportados en las metas de los proyectos asociados y en otros indicadores y resultados de gestión relevantes. En este campo la entidad puede reportar otros resultados diferentes a los obtenidos con el presupuesto de inversión, por ejemplo con los recursos de funcionamiento (Honorarios, remuneración servicios técnicos et). Recuerde que se trata del reporte oficial de la Personería de Bogotá D.C., para todos los efectos, por lo que es muy importante expresar con claridad los resultados obtenidos con la gestión adelantada en el trimestre, tanto a nivel cuantitativo como cualitativo y que permitan alimentar el indicador.

En el campo correspondiente a los beneficios se deben incluir de forma concisa los impactos, efectos y valores agregados obtenidos con los resultados.

Los atrasos solamente se deben relacionar si tienen un impacto significativo en la programación del indicador del programa y de todas formas implica definir una estrategia de solución.

Una vez recibido por parte de los gerentes de proyecto, el formato 01-RE-08, debidamente diligenciado (registro), la Dirección de Planeación es la dependencia encargada de realizar, en las fechas correspondientes, el cargue de la información del seguimiento en el aplicativo SEGPLAN.

Se debe generar el informe correspondiente al seguimiento en el aplicativo SEGPLAN, que servirá de soporte para realizar la validación de la información ante la Secretaría de Planeación.

Las directrices para realizar el seguimiento, actualización, reprogramación y generación de informes de los proyectos de inversión en el aplicativo SEGPLAN, se encuentran en los manuales diseñados por la Secretaría Distrital de Planeación.