

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
| <br><b>BOGOTÁ</b><br><b>HUIRANA</b><br>SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE |                   | <b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b><br><b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> |
| <b>Procedimiento: Reprogramación, actualización y seguimiento plan de acción Componente de Inversión y Gestión en SEGP</b>                                 |                   |   |
| <b>Código:</b> 126PG01-PR14  | <b>Versión:</b> 7 |   |

| Versión | Descripción de la modificación  | Resolución  |
|---------|---|---|
| 1       | Adopción  | <a href="#">Resolución 8607 de 2009</a>                     |
| 2       | Se ajustaron las actividades del procedimiento; se modificaron los formatos anexos al procedimiento   | <a href="#">Resolución 5787 19 de Julio de 2010</a>         |
| 3       | Se incluyeron funciones del gestor ambiental de la SDA asociadas con el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA)  | <a href="#">Resolución 7149 de Noviembre 17 de 2010</a>     |
| 4       | Se eliminan actividades asociadas al PACA, por existir un nuevo procedimiento PACA.   | <a href="#">Resolución 5867 Octubre 11 de 2011</a>          |
| 5       | Se ajustaron responsabilidades en el numeral de "Responsabilidad y Autoridad" y en el numeral de "Descripción del procedimiento"  | <a href="#">Resolución 6681 de Diciembre 22 de 2011</a>     |
| 6       | Se ajustan responsabilidades, registros y puntos de control, porque la SPCL ya no emplea el aplicativo ASPAS.   | <a href="#">Resolución 1415 del 13 de noviembre de 2012</a> |
| 7       | Se realizó la corrección del nombre del procedimiento debido al cambio del aplicativo Distrital usado y cuya SIGLA hacia parte del mismo, adicional a que quedaban fuera los otros componentes del Plan de Acción. La Nueva denominación del procedimiento será "Reprogramación, actualización y seguimiento plan de acción". Se modificó el procedimiento en lo relacionado con el objetivo, alcance, responsabilidad y autoridad, insumos, productos, lineamientos y la descripción de actividades. Se integraron al procedimiento, el formato de Actualización y Seguimiento 126PG01-PR02-F-A5 del procedimiento 126PG01-PR02. Se ajustó el Flujograma y la actualización de la normatividad pertinente. | <a href="#">RESOLUCIÓN 875 DEL 13 DE MARZO DE 2014</a>      |

| Elaboró   | Revisó   | Aprobó  |
|---|--|---|
| <b>Nombre:</b> Martha Marina Patiño<br><b>Cargo:</b> Profesional Universitario<br><b>Fecha:</b> 31/Dec/2013 | <b>Nombre:</b> Hernando Reyes Delgado<br><b>Cargo:</b> Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional<br><b>Fecha:</b> 31/Dec/2013 | <b>Nombre:</b> Julio Cesar Pulido Puerto<br><b>Cargo:</b> Subsecretario General y de Control Disciplinario<br><b>Fecha:</b> 15/Jan/2014 |

**Responsables de la elaboración del documento**

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| Yulied Milena Peñaranda Fibrez   | Profesional Universitario |
| América Yadira Monge Romero      | Profesional Universitario |
| Paola Andrea Rodríguez Barrero   | Profesional Universitario |
| Cesar Mauricio Berdugo Manosalva | Profesional Universitario |
| Luis Giovanni Navarro Rojas      | Profesional Universitario |

**1. OBJETIVO:**

Orientar y ejecutar acciones de reprogramación, actualización y seguimiento del plan de acción de los proyectos de inversión de la SDA, de acuerdo con las directrices y requerimientos de los entes rectores de la planeación y la programación presupuestal en el Distrito Capital.

**2. ALCANCE:**

El procedimiento inicia con la programación del plan de Acción, pasando por las acciones de reprogramación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión y finaliza con la publicación de los informes asociados.

**3. INSUMOS:**

- Plan de Desarrollo. (IP)
- Circular emitida por la Secretaría Distrital de Planeación para la actualización, reprogramación y Seguimiento al plan de acción de la entidad (IP)
- Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de inversión de la Administración Central y Establecimientos públicos. (IP)
- Reportes Sistema de Información Distrital y PREDIS (IP)
- Informes periódicos presentados por los gerentes de proyectos (IP)
- Programación inicial del plan de acción del plan de desarrollo (IP)

**4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:**

- Reportes Plan de Acción. (IP)
- Fichas EBI-D Actualizadas (IP)
- Base de datos consolidada de territorialización (IS)

**5. NORMATIVIDAD:**

| Norma (número y fecha)                             | Descripción  |
|--|--|
| <a href="#">Ley 152 de Julio 15/1994</a>           | "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".   |
| <a href="#">Ley 850 de 2003</a>                    | "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas".  |
| <a href="#">Decreto 456 de 2008</a>                | "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".  |
| <a href="#">Decreto 714 de 1996</a>                | "Por el cual se complan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".  |
| <a href="#">Decreto 449 de 1999</a>                | "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos"  |
| <a href="#">Acuerdo 63 de mayo 27 de 2002</a>      | "Por el cual se definen los procedimientos de armonización del presupuesto con los Planes de Desarrollo"   |
| <a href="#">Acuerdo 19 de 1996</a>                 | "Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente".   |
| <a href="#">Acuerdo 12 de Septiembre 9 de 1994</a> | "Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la formulación, la aprobación, la ejecución y la evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias". |
| <a href="#">Ley 1474 de 2011</a>                   | "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".  |

**6. DEFINICIONES:**

**ACTIVIDADES PROYECTOS**  
**ACTUALIZACION DE PROYECTOS**  
**ANUALIZACION CONSTANTE**  
**ANUALIZACION CRECIENTE**  
**ANUALIZACION DECRECIENTE**  
**ANUALIZACION QUE SUMA**  
**BANCO DISTRICTAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**  
**COMPONENTE DE INVERSION**  
**COMPONENTE GESTION**  
**FICHA EBI**  
**INDICADOR META PLAN DE DESARROLLO**  
**INSCRIPCION**  
**METAS PLAN DE DESARROLLO**  
**PLAN DE ACCION CUATRIENAL AMBIENTAL - PACA DISTRICTAL**  
**PLAN DE DESARROLLO DISTRICTAL -PPDO.**  
**PLAN DE GESTION AMBIENTAL -PGA**  
**REGISTRO**  
**TERRITORIALIZACION**

**7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:****Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental**

- Validar oficialmente la información registrada en el sistema de información distrital ante la Secretaría Distrital de Planeación.
- Garantizar la conectividad con las herramientas tecnológicas empleadas en el procedimiento y bases de datos
- Garantizar la realización del backup de la información relacionada con plan de acción, su archivo y custodia.

**Profesional Universitario (DPSIA)**

- Garantizar la conectividad con las herramientas tecnológicas empleadas en el procedimiento y bases de datos.
- Realizar backup de la información relacionada con plan de acción, su archivo y custodia.

**Gerente de Proyecto**

- Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 01767 de 2013.
- Responder por la calidad, veracidad y oportunidad de la información reportada en relación con la ejecución del proyecto de inversión a cargo.
- Garantizar el archivo y custodia de la información soporte de los reportes realizados.

**Profesional Universitario**

(Enlace de cada proyecto de Inversión)

- Apoyar al gerente de proyecto para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la Resolución 01767 de 2013.
- Garantizar la comunicación efectiva entre el gerente de proyecto y la SPCI.
- Recopilar, archivar y custodiar la información soporte de los reportes realizados.

**Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional**

- Validar oficialmente la información registrada en el sistema de información distrital ante la DPSIA.

**Profesional Universitario (SPCI)**

- Consolidar la información del plan de acción de los proyectos de inversión de la SDA
- Realizar la revisión, evaluación, análisis y seguimiento de los proyectos de inversión de la SDA;
- Realizar la compilación, control de consistencia y registro en el sistema de información distrital de la reprogramación, actualización y/o seguimiento de cada uno de los proyectos de inversión.

**Todos los servidores públicos**

- Tiene como responsabilidad ingresar y actualizar la información al aplicativo de correspondencia para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones.
- Igualmente Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar una información confiable y oportuna.

**8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- Para todos los efectos de este documento el Plan de Acción de los proyectos de inversión de la SDA está conformado por el componente de gestión, el componente de inversión, las actividades y la territorialización.
- El ejercicio de reprogramación de los proyectos de inversión de la SDA se realiza una vez al año y al inicio de cada vigencia en los componentes de gestión e inversión; en la territorialización de la inversión y las actividades, el ejercicio a realizar es el de programación.
- La actualización del proyecto de inversión se puede realizar en cualquier momento del año y antes de efectuar el proceso de seguimiento al plan de acción, y se debe tener en cuenta el procedimiento 126FC01-PR04 - Modificación presupuestal entre líneas de acción de los proyectos de inversión de la SDA.
- La Secretaría Distrital de Ambiente, se ceñirá a los cronogramas que establezcan las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda, para lo cual la SPCI establecerá los lineamientos respectivos para el oportuno cumplimiento de la entidad.
- Los informes del Plan de Acción producto de la ejecución de éste procedimiento se constituyen en el insumo oficial que soporta la gestión de los proyectos de inversión de la SDA, en tal sentido, la información es inmodificable y cualquier cambio o alteración se considera un acto disciplinable, por lo anterior no se aceptan cambios o ajustes a la información una vez reportada en los Sistemas de Información Distritales.
- El Documento de Ficha EBI y el Documento de Formulación del Proyecto una vez tengan registro, no son objeto de cambio o modificación: i) la denominación, ii) el objetivo general, iii) los objetivos específicos (se podrán adicionar pero no eliminar), iv) aquellas metas que hayan presentado ejecución de recursos durante el Plan de Desarrollo donde se ejecuta el proyecto de inversión.
- No se puede reportar una menor ejecución de magnitudes de metas ni de recursos entre períodos de reporte de seguimiento en caso tal, se deberá justificar suficientemente en la comunicación oficial la situación excepcional reportada. Toda solicitud de modificación debe estar debidamente soportada desde el punto de vista técnico, operativo y legal y de forma oficial ante la SPCI
- La información derivada de la ejecución del plan de acción de los proyectos de inversión debe ser publicada y actualizada periódicamente en la página Web e Intranet de la SDA.
- Los formatos del presente procedimiento serán administrados por la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional para minimizar los errores y garantizar la consistencia de la información, la labor de los gerentes de proyecto y sus enlaces consiste en el debido diligenciamiento, reporte de la gestión del proyecto y entrega oportuna del mismo.
- Algunas restricciones adicionales del Aplicativo Distrital son: i) eliminar metas que tienen seguimiento en algún período del plan de desarrollo; ii) reducir la magnitud plan de desarrollo de las metas registradas; iii) modificar la tipología de anualización; iv) modificar la nominación de las metas con seguimiento en algún período del plan de desarrollo.
- Si la Reprogramación del Plan de Acción, coincide con los tiempos de la actualización se entenderá la validación de esta última como la validación de la primera.
- En los procedimientos de actualización y/o seguimiento, si no está en los plazos establecidos del reporte, la SPCI no realizará el cargue de la información en el período de reporte, sin embargo, el área técnica debe enviar los documentos a la SPCI, la cual evaluará y archivará como soporte para verificar en los próximos seguimientos.

**9. ANEXOS:**Anexo 1: [Flujograma](#)**10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

| No. | Descripción de la actividad   | Área Responsable | Cargo responsable | Registros | Punto de Control |
|-----|---|------------------|-------------------|-----------|------------------|
|     | ?Inicia la vigencia?  |                  |                   |           |                  |
|     | Si inicia la vigencia continúa en la siguiente actividad, si NO diríjase a la actividad No. 6 |                  |                   |           |                  |

|  |   |   |   |  |
|--|---|---|---|--|
| <p><b>Determinar los lineamientos</b></p> <p>La SPCI comunica a los gerentes el cronograma de Reprogramación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión de la SDA</p> <p><i>Nota:</i> Esta comunicación se realiza al comienzo de cada una de las vigencias y previo al proceso de armonización.</p>   | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional</p>  | <p>Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional</p>   | <p>Comunicación oficial interna</p>   |  |
| <p><b>Reprogramación</b></p> <p>Elaborar la reprogramación de los componentes de gestión e inversión del plan de Acción, como producto de la autoevaluación frente a los resultados alcanzados en el año inmediatamente anterior, los recursos (\$) disponibles para el presente año y los avances o retrasos presentados frente al cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo.</p> <p>Diligenciar los formatos: 126PG01-PR 02-F-A5 - Formato del Banco Distrital de Programas y Proyectos - Formulación de proyectos de inversión y remitirlos oficialmente a la SPCI.</p>  | <p>Todas las Dependencias, Gerente de Proyecto</p>  | <p>Gerente de Proyecto, Profesional Universitario</p>   | <p>Comunicación oficial interna<br/>Formato de Actualización y Seguimiento 126PG01-PR 02-F-A5</p>   | <p>Verificar y validar la información y su consistencia.</p>         |
| <p><b>Recepción de la Reprogramación</b></p> <p>Se recibe la reprogramación del Plan de Acción (componente de inversión; componente de gestión e indicadores), la Ficha EBI, y el documento de formulación.</p>  | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, Todas las Dependencias</p>                                      | <p>Profesional Universitario</p>  |   |  |
| <p><b>Consolidación y cargue de la reprogramación</b></p> <p>Se recibe los documentos soporte enviados por las áreas técnicas, se analizan y evalúan.<br/>¿Está bien la información radicada?<br/>Si está bien se ingresa en el aplicativo Distrital de la SDP, teniendo como lineamiento lo establecido en el manual del mismo.</p> <p>4<br/>Si no, se comunica de manera oficial al área técnica solicitando los ajustes respectivos y se regresa a la actividad de Reprogramación.</p> <p>La SPCI realiza el ingreso de la información en el Sistema de Información Distrital, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de operatividad.</p> | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional</p>  | <p>Profesional Universitario</p>  | <p>Reporte oficial generado por el Sistema de Información Distrital. Formatos diligenciados y correos electrónicos de solicitud de ajustes. Comunicación oficial interna de solicitud de ajuste</p> | <p>Revisión de los documentos soporte recibidos</p>                  |
| <p><b>Validación de la Reprogramación</b></p> <p>El Subdirector de la SPCI valida al interior de la SDA la información registrada en el Sistema de Información Distrital, y le envía al Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental quien VALIDA OFICIALMENTE mediante correo electrónico, dirigido a la Subdirección de Programación y Seguimiento a la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p><i>Nota:</i> Si la Reprogramación del Plan de Acción, coincide con los tiempos de la Actualización se entenderá la validación de esta última como la validación de la primera.</p>  | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental</p> | <p>Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental</p> | <p>Correo electrónico de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental</p>   |  |
| <p><b>¿El proyecto de Inversión requiere actualización?</b></p> <p>Si el proyecto de inversión SI requiere actualización, continúe en la siguiente actividad.<br/>Si el proyecto de inversión NO requiere actualización, continúe en la actividad No. 11 de seguimiento al Plan de Acción.</p>   |   |   |   |  |
| <p><b>Actualizar los proyectos de inversión del plan de acción</b></p> <p>Los gerentes serán los encargados de diligenciar los formatos de la actualización correspondiente a (componente de inversión, componente de gestión, indicadores, territorialización de la inversión y actividades de los proyectos), documento de formulación y la ficha EBI.</p> <p><i>Nota:</i> Esta actividad se puede realizar durante toda la vigencia y los gerentes de los proyectos de inversión, son los encargados de solicitar el ajuste de la información a la SPCI, encargada de consolidar; la actualización se verá reflejado en el corte establecido para el</p>      | <p>Todas las Dependencias, Gerente de Proyecto</p>  | <p>Gerente de Proyecto, Profesional Universitario</p>   | <p>Comunicación Oficial Interna<br/>Formato de Actualización y Seguimiento 126PG01-PR 02-F-A5</p>   | <p>Diligenciamiento de los formatos relacionados en la actividad</p> |

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| <p>seguimiento de la información.</p> <p>Diligenciar los formatos 126PG01-PR 02-F-A5 Formato Banco Distrital de Programas y Proyectos Ficha EBI - Formulación de proyectos de inversión y remitirlos oficialmente a la SPCI.</p>   |   |   |   |   |
| <p><b>Recepción y revisión de la actualización</b></p> <p>Se recibe, revisa, analiza y consolida una revisión de los documentos enviados por las áreas técnicas.</p> <p>Nota: Adicionalmente a los formatos establecidos en la actualización, se deben tener en cuenta las acciones previstas en el procedimiento 126PG01-PR04 Modificación presupuestal entre líneas de Acción de los proyectos de inversión, así como, las justificaciones de los ajustes a la programación.</p>   | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional</p>                                    | <p>Profesional Universitario</p>  | <p>Comunicación Oficial Interna Formato de Actualización seguimiento 126PG01-PR 02-F-A5</p> | <p>Revisión y control de consistencias de los profesionales de la SPCI de formatos del componente de gestión, inversión, actividades y territorialización de la inversión, documento de formulación y la ficha EBI.</p> |
| <p><b>¿Está correcta la actualización?</b></p> <p>Si está correcta la actualización, continúe en la siguiente actividad.<br/>Si NO está correcta envíe correo o memorando de solicitud de ajuste y regrese a la actividad No. 6</p>  |   |   |   |   |
| <p><b>Cargue de Actualización</b></p> <p>Esta actividad se desarrolla en el Sistema de Información Distrital de la Secretaría Distrital de Planeación de forma periódica durante la vigencia y se ingresa teniendo como lineamiento lo establecido en el manual de operatividad del Sistema de Información Distrital</p> <p>8 Algunas restricciones adicionales del Sistema de Información Distrital son: i) eliminar metas que tienen seguimiento en algún periodo del plan de desarrollo; ii) reducir la magnitud plan de desarrollo de las metas registradas; iii) modificar la tipología de actualización; iv) modificar la nominación de las metas con seguimiento en algún periodo del plan de desarrollo.</p>   | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional</p>                                    |   | <p>Reporte oficial generado por el Sistema de Información Distrital</p>                     | <p>Documento de justificación de las inconsistencias y/o alertas generadas por el Sistema de Información Distrital de la actualización</p>  |
| <p><b>Validación de la Actualización</b></p> <p>El Subdirector de la SPCI valida al interior de la SDA, la información registrada en el Sistema de Información Distrital, y le envía al Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental quien VALIDA OFICIALMENTE mediante correo electrónico dirigido a la Subdirección de Programación y Seguimiento a la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación.</p> <p>9</p> <p>Nota: si la información reportada no se encuentra dentro de los plazos establecidos por la SPCI, no se realizará el cargue de la información en el periodo de reporte, sin embargo el área técnica debe enviar los documentos a la SPCI, la cual evaluará y archivará como soporte para verificar en los próximos seguimientos.</p> | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, Sistemas de Información Ambiental</p> | <p>Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental</p> | <p>Correo electrónico de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental</p> |   |
| <p><b>¿Está correcta la actualización cargada en el Sistema de Información Distrital?</b></p> <p>Si está correcta la actualización cargada, dirijase al siguiente conector<br/>Si NO está correcta envíe correo o memorando de solicitud de ajuste y regrese a la actividad No. 7</p>  |   |   |   |   |
| <p><b>¿Se encuentra dentro de los plazos establecidos por la SPCI para realizar el seguimiento al Plan de Acción?</b></p> <p>Si está dentro de los plazos, continúe en la siguiente actividad.<br/>Si NO está dentro de los plazos establecidos para el reporte FIN del procedimiento.</p>   |   |   |   |   |
| <p><b>Elaboración del Seguimiento</b></p> <p>Los gerentes serán los encargados de diligenciar los formatos de seguimiento correspondientes a: componente de inversión, componente de gestión, indicadores, territorialización de la inversión y actividades de los proyectos</p> <p>10</p> <p>Nota: Esta actividad se realiza de forma periódica y los gerentes de los proyectos de inversión de la</p>  | <p>Todas las Dependencias, Gerente de Proyecto</p>  | <p>Gerente de Proyecto, Profesional Universitario</p>   | <p>Comunicación oficial interna formato de Actualización seguimiento 126PG01-PR 02-F-A5</p> | <p>Verificar el Formato de Actualización y Seguimiento 126PG01-PR02-F-A5</p>  |

|    |  |   |   |  |  |  |
|----|--|---|---|--|--|--|
|    | SDA, son los responsables de información reportada a la SPCL. Diligenciar el formato 126PG01-PR02-F-A5.  |   |   |  |  |  |
|    | <b>Seguimiento al Plan de Acción: componente de gestión</b><br>Se recibe, consolida y verifica la información del componente de gestión, según el avance numérico del indicador de forma acumulativa y los descriptores de avance de los campos de logros, retrasos, soluciones, beneficios y las fuentes de evidencias que soportan la información del cumplimiento de las metas plan de desarrollo.<br>126PG01-PR02-F-A5 Formato de actualización y seguimiento  |   | Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional   | Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Profesional Universitario                                  | 126PG01-PR02-F-A5 Formato de actualización y seguimiento.                            | Verificar en el formato 126PG01-PR02-F-A5, remitido por las gerencias de proyecto, la consistencia y totalidad de la información presentada. |
|    | <b>Seguimiento al Plan de Acción: componente de inversión</b><br>Se recibe, consolida y revisa el avance alcanzado por cada una de las metas, magnitud física ejecución presupuestal y los logros alcanzados, de los proyectos de inversión del periodo de reporte ser/mensual, bimestral, trimestral.<br>La ejecución presupuestal reporta los compromisos acumulados durante el periodo reportado y de las reservas presupuestales los giros realizados durante la vigencia.<br>126PG01-PR02-F-A5 Formato de Actualización y Seguimiento |   | Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional   | Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Profesional Universitario                                  | 126PG01-PR02-F-A5 Formato de Actualización y Seguimiento.                            | Verificar en el formato 126PG01-PR02-F-A5 remitido por las gerencias de proyecto, la consistencia y totalidad de la información presentada.  |
|    | <b>Seguimiento al Plan de Acción: Componente de Actividades</b><br>Se recibe, consolida y verifica la información a través del registro del avance porcentual junto con una explicación exhaustiva de las acciones, avances, logros y demás aspectos relacionados con el cumplimiento de la actividad que demuestre la gestión y/o logros alcanzados necesaria para el cumplimiento de la meta a la cual está asociada.<br>126PG01-PR02-F-A5 Formato de Actualización y Seguimiento.   |   | Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional   | Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Profesional Universitario                                  | 126PG01-PR02-F-A5 Formato de actualización y seguimiento.                            | Verificar en el formato 126PG01-PR02-F-A5, remitido por las gerencias de proyecto, la consistencia y totalidad de la información presentada. |
|    | <b>Seguimiento al Plan de Acción: Componente de Territorialización de la inversión</b><br>Se recibe, consolida y verifica la información, el cual consiste en identificar la localización física de las inversiones de cada uno de las metas de los proyectos de inversión de la SDA.<br>126PG01-PR02-F-A5 Formato de actualización y seguimiento  |   | Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional   | Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Profesional Universitario                                  | 126PG01-PR02-F-A5 Formato de actualización y seguimiento                             | Verificar en el formato 126PG01-PR02-F-A5, remitido por las gerencias de proyecto, la consistencia y totalidad de la información presentada. |
|    | <b>¿Es correcta la información de seguimiento al Plan de Acción?</b><br>SI, continúe con la siguiente actividad.<br>NO, diríjase a la actividad No. 10   |   |   |  |  |  |
|    | <b>Cargue de Seguimiento</b><br>Consiste en el registro de la información del plan de acción de cada uno de sus componentes, en el Sistema de Información Distrital, cumpliendo con los lineamientos del manual de seguimiento del Sistema de Información Distrital  |   | Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional   | Profesional Universitario  | Reporte oficial generado por el Sistema de Información Distrital                     | Documento de justificación de las inconsistencias y/o alertas generadas por el Sistema de Información Distrital, del seguimiento reportado.  |
|    | <b>¿Es correcta la información de seguimiento al Plan de Acción?</b><br>SI, continúe con la siguiente actividad.<br>NO, diríjase a la actividad No. 10   |   |   |  |  |  |
|    | <b>Validación del seguimiento</b><br>El Subdirector de la SPCL valida al interior de la SDA, la información registrada en el Sistema de Información Distrital, y le envía al Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental quien VALIDA OFICIALMENTE mediante correo electrónico dirigido a la Subdirección de Programación y Seguimiento a la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación.  |   | Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Correo electrónico de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental | Documento de justificación de las inconsistencias y/o alertas generadas por el Sistema de Información Distrital                              |
|    | <b>Socializar</b>  |   |   |  |  |  |
| 17 | Socializar el informe de resultados de la gestión, con los Gerentes de   | Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional | Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, Profesional Universitario                                   | Documento de socialización   |  |  |

|  |  |                                  |  |   |
|--|--|----------------------------------|--|---|
| proyecto de inversión de la SDA  |  |                                  |  |   |
| <p><b>Publicación del Plan de Acción</b></p> <p>Se publican en la página web e intranet de la SDA.<br/>Los reportes actualizados de documentos de formulación y la fichas EBI-D de cada proyecto de inversión; así como el seguimiento del Plan de Acción, como proceso de transparencia y probidad dentro del marco de la Ley anticorrupción y la información generada en los procedimientos 126PG01-PR02 y 126PG01-PR14.</p> | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional</p> | <p>Profesional Universitario</p> | <p>Reportes oficiales generados por el Sistema de Información Distrital.</p> | <p>Publicación en página WEB e Intranet de la SDA</p> |
| <p><b>Archivar</b></p> <p>Archiva los registros resultantes de la ejecución del procedimiento.</p> <p>19 Cuando aplique, los registros quedarán archivados en el aplicativo de correspondencia.</p>  | <p>Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional</p> | <p>Profesional Universitario</p> |  |   |

COPIA CONTROLADA