



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Código: DIR-PD-01

Fecha: 05-12-2023

Versión: 6

Página: 1 de 11

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
6	2023-12-05	Se requiere realizar el ajuste de las actividades del procedimiento de conformidad con los aspectos identificados en el Mapa de Aseguramiento de la entidad

1. LIDER DE PROCESO:

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Proporcionar al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, a las entidades de la administración distrital, a organismos de control y a la ciudadanía en general, información de calidad, actualizada, oportuna y veraz en torno a las actuaciones y logros obtenidos por todas las áreas misionales y de apoyo frente a los compromisos adquiridos a través de los Proyectos de Inversión y el Plan de Desarrollo Distrital.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con el envío de Comunicación interna con orientaciones para el manejo de datos y cronograma de entrega informes de gestión, y termina con la consolidación de información para consulta y reporte de información a agentes internos y externos.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 121 ÁREA PLANEACIÓN

2. GLOSARIO:

DOCUMENTO: Información y su medio de soporte. Puede ser papel, magnético, óptico, electrónico, fotográfico o una combinación de estos. Se incluyen aquellos documentos que contienen: datos, especificaciones técnicas, normas nacionales, planes de calidad, normas de clientes, organigrama, normas internas, documentos de origen externo.

DNP: Departamento Nacional de Planeación

FORMATO: Documento base requerido para el diligenciamiento periódico de registros del Instituto; los formatos utilizados en este procedimiento son los siguientes:

FORMATO DE SEGUIMIENTO POR PROYECTO DE INVERSIÓN: Documento de diligenciamiento mensual, para cada proyecto de inversión, que contiene la información sobre el avance las metas, tanto del Plan de Desarrollo como de los proyectos de inversión; los datos sobre la población beneficiada con las actividades y la información acerca de las actividades especiales que buscan visibilizar grupos poblacionales o sociales específicos, que realizan las Áreas Misionales y las Áreas de Apoyo del Instituto.

FORMATO DE SEGUIMIENTO CONSOLIDADO: Documento que contiene la información consolidada de los logros obtenidos frente a las metas del Plan de Desarrollo Distrital y las metas de los Proyectos de Inversión, a cargo de las diferentes áreas del Instituto.

GESTIÓN, TERRITORIALIZACIÓN Y ACTIVIDADES. Sistema SEGPLAN. Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión. Secretaría Distrital de Planeación.

OAP-TI: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información

PREDIS: Sistema de Información de Presupuesto Distrital

PMR: Producto, Metas y Resultados

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia objetiva de actividades desempeñadas y puede ser: Formato prediseñado que debe ser diligenciado cada vez que ocurre la actividad o informes periódicos para presentar resultados de gestión o el avance de cierta actividad.

REVISIÓN: Introducción de todos los cambios que se consideran necesarios en cuanto al fondo y la forma de un documento.

SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN: Consiste en informar el avance de las metas proyecto asociadas a las metas y estrategias de PDD.

SDP: Secretaría Distrital de Planeación.

SEGPLAN: Sistema de Información de Seguimiento al Plan de Desarrollo



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-01

Fecha: 05-12-2023

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Versión: 6

Página: 2 de 11

SDH: Secretaría Distrital de Hacienda

Anexo 1 Lineamientos para el adecuado reporte y manejo de la información generada en desarrollo de la ejecución de los proyectos de inversión del Idartes.

- Anexo 2 y 3 – Lineamientos Informe de seguimiento Proyectos de Inversión 2018
- MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL BANCO DISTRITAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS. Sistema SEGPLAN. Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión. Secretaría Distrital de Planeación.
- MANUAL DE INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS. Sistema SEGPLAN. Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión. Secretaría Distrital de Planeación.
- MANUAL DE ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL. Sistema SEGPLAN. Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión. Secretaría Distrital de Planeación.
- MANUAL DE USUARIO PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO. Sistema SEGPLAN. Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión. Secretaría Distrital de Planeación.
- MANUAL DE USUARIO SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN COMPONENTES DE INVERSIÓN, GESTIÓN, TERRITORIALIZACIÓN Y ACTIVIDADES. Sistema SEGPLAN. Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión. Secretaría Distrital de Planeación.

3. CONDICIONES GENERALES:

El seguimiento a los proyectos de inversión se realizará únicamente por medio del sistema de información institucional en el modulo establecido para tal fin por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

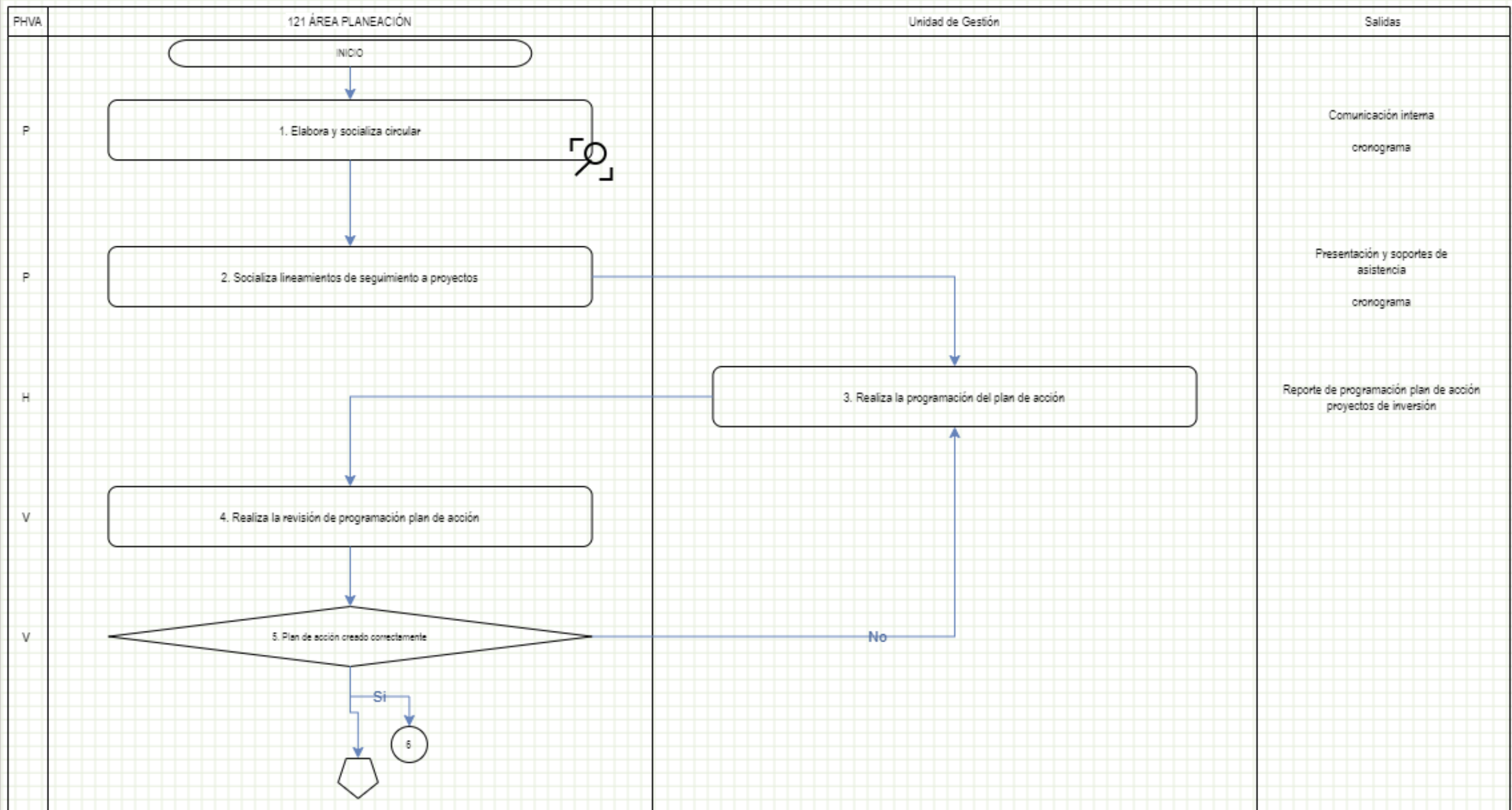
El seguimiento a los proyectos de inversión se realizará de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación - SDP y el Departamento Nacional de Planeación - DNP

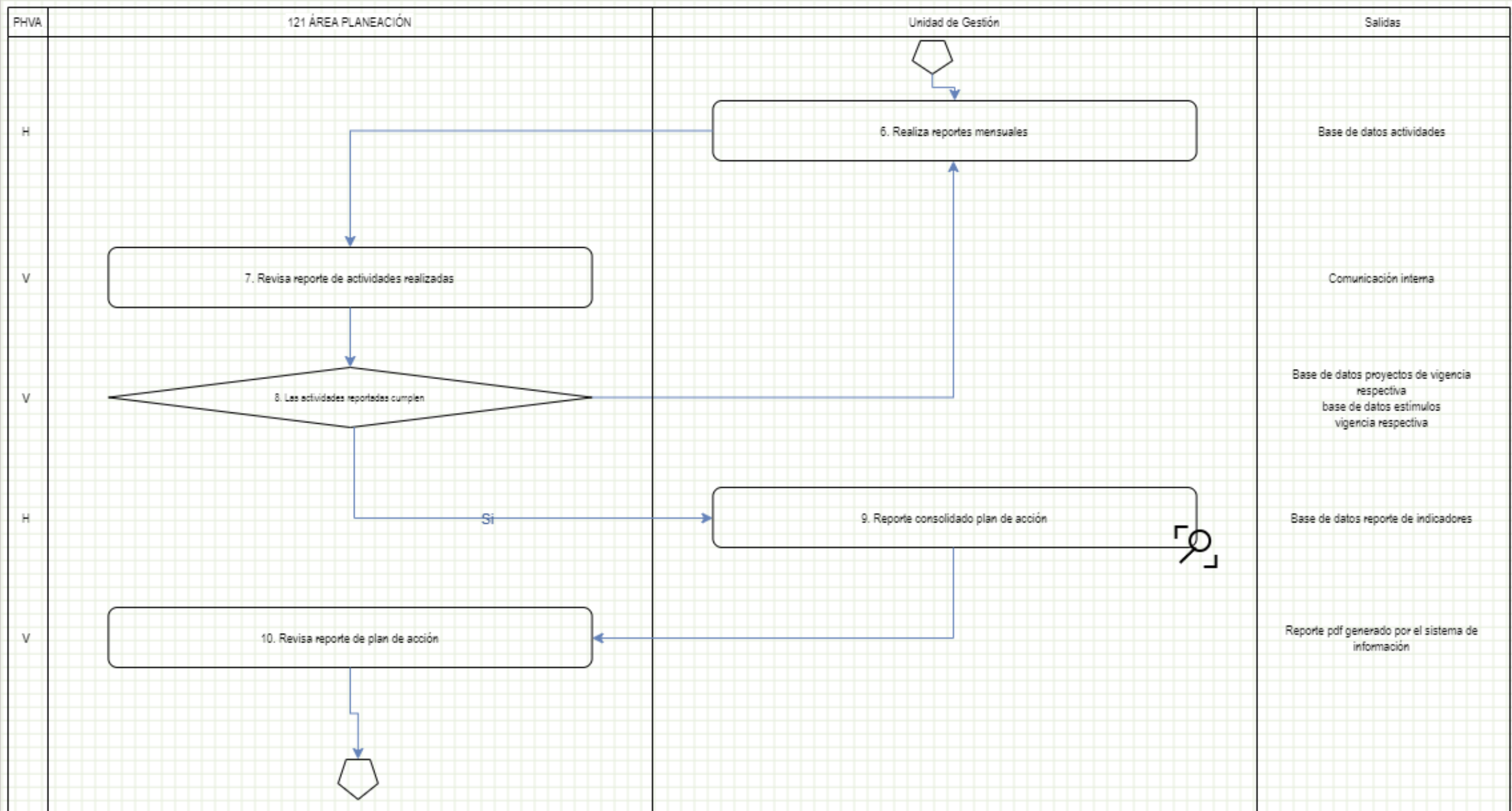
4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

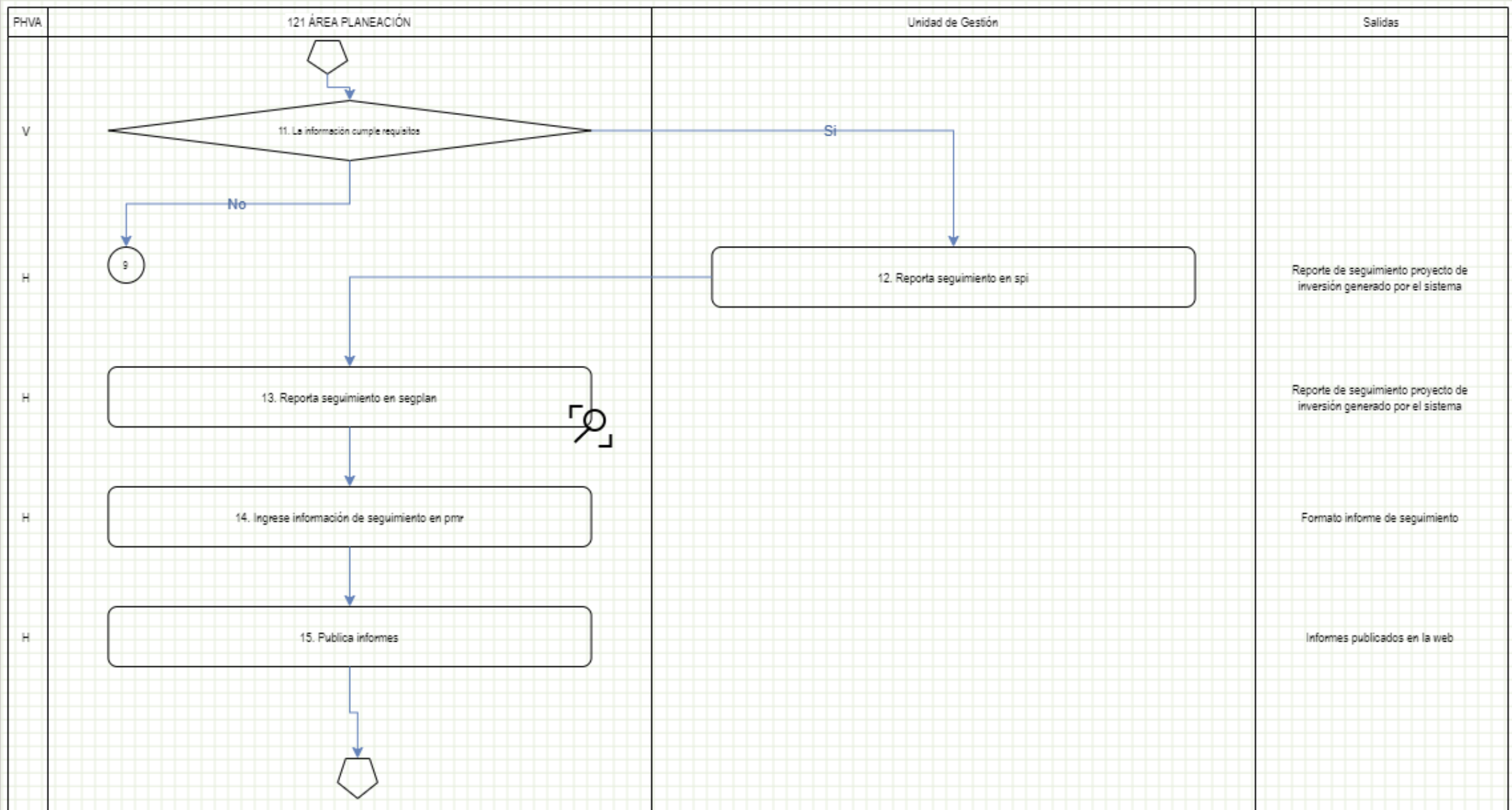
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• TODAS LAS ÁREAS</li> </ul>	Reporte de información cuantitativa y cualitativa de los proyectos de inversión institucionales	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Informes de seguimiento sobre el avance en el cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de los proyectos de inversión institucionales para consulta interna y externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TODAS LAS ÁREAS</li> </ul>

5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.







FHVA	121 ÁREA PLANEACIÓN	Unidad de Gestión	Salidas
H	<p>15. Genere informes consolidados</p>		Informe consolidado anual
A	<p>17. Presenta resultados de la ejecución</p>		Presentación acta comité directivo
	<p>FIN</p>		

5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Elaborar y socializar circular	Elabora y socializa circular a las unidades de gestión con las orientaciones para el manejo de datos y cronograma de fechas de apertura y cierre del módulo de seguimiento a proyectos de inversión para la vigencia fiscal respectiva. Esta actividad debe realizarse durante el primer trimestre del año	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	1 Semana	Circular con el cronograma de fechas de apertura y cierre del módulo de seguimiento a proyectos de inversión
2	P	Socializar lineamientos de seguimiento	Socializa con las unidades de gestión, los lineamientos definidos en el protocolo de reporte proyectos de inversión para seguimiento a los proyectos de inversión con código: DIR-PROT- 03. Este documento se socializará cuando se realice la actualización o por petición de una unidad de gestión	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	2 horas	Presentación y soportes de asistencia Cronograma
3	H	Realizar la programación del plan de acción	Ingresa al módulo de seguimiento a proyectos de inversión y consigna los datos relacionados con la programación del plan de acción en cada uno de sus componentes en el proyecto de inversión. Nota: en caso de que se genere una nueva versión del proyecto de inversión se debe realizar la reprogramación del plan de acción de las metas físicas y/o presupuestales de los proyectos de inversión en el módulo definido dentro del sistema de información institucional.	Unidades de Gestión		1 día	Programación del plan de acción en el sistema de información
4	V	Realiza la revisión de programación plan de acción	Realiza la verificación de la información reportada por los proyectos de inversión con ocasión a la generación del plan de acción comprobando que los datos reportados cumplan con las condiciones establecidas por la sdp y guarde coherencia con la programación anual de metas físicas y financieras.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	1 día	
5	V	¿El plan de acción cumple con los lineamientos?	Verifica si el plan de acción cumple con todos los lineamientos establecidos para el reporte de seguimiento al cumplimiento de los indicadores del proyecto	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	1 hora	
6	H	Realiza reportes mensuales	Ingresa la información detallada de las actividades realizadas para el cumplimiento de las metas e indicadores asociados a proyectos de inversión en el módulo de seguimiento a proyectos de inversión. Nota: se recomienda aplicar las metodologías de conteo descritas en los instructivos	Unidades de Gestión		20 días	Reporte de cumplimiento desagregado de metas
7	V	Revisa reporte de actividades realizadas	Revisa el contenido de las actividades reportadas mensualmente por las unidades de gestión con ocasión al cumplimiento de las metas e indicadores del proyecto.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	2 días	
8	V	Las actividades reportadas cumplen	¿las actividades reportadas cumplen con los requisitos establecidos por la oap?	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	1 día	

9	H	Reporte consolidado plan de acción	Mensualmente reporta cada uno de los indicadores, (proyecto, productos, gestión y meta plan) para el periodo seleccionado, de acuerdo con la programación del seguimiento realizada en el plan de acción.	Unidades de Gestión		2 días	Reporte de cumplimiento de las metas físicas y presupuestales en el sistema de información institucional
10	V	Revisa reporte de plan de acción	Realiza la verificación y validación de la información reportada mensualmente con ocasión al cumplimiento de los indicadores de (proyecto, productos, gestión y meta plan) comprobando que los datos reportados coincidan con la programación de plan de acción para el periodo de acuerdo con la programación realizada en los sistemas de información segplan y/o spi del DNP.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	2 días	Reporte pdf generado por el sistema de información
11	V	¿La información cumple requisitos?	Verifica que la información reportada cumpla con los requisitos establecidos por la oap-ti	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	1 día	Reporte de seguimiento proyecto de inversión generado por el sistema spi-dnp
12	H	Reporta seguimiento en spi	Realiza reporte mensual del cumplimiento de los indicadores de (proyecto, productos, gestión y meta plan) y avance financiero de proyectos de inversión en el sistema de información: SPI del DNP dentro de los tiempos establecidos. Nota: verificar que la información se diligencie acorde con lo estipulado en los manuales de usuario spi- DNP	Unidades de Gestión		1 día	Reporte de seguimiento proyecto de inversión generado por el sistema spi-dnp
13	H	Reporta seguimiento en segplan	Realiza reporte mensual de los indicadores de (proyecto, productos, gestión y meta plan) y avance financiero de proyectos de inversión en el sistema de información Segplan de la SDP dentro de los tiempos establecidos nota: asegurarse que la información se diligencie acorde con lo estipulado en los manuales de usuario del sistema de información Segplan	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	5 días	Formato informe de seguimiento
14	H	Ingrese información de seguimiento en pmr	Registra mensualmente, la información requerida en el formato informe pmr para reporte en el aplicativo designado por la SDH.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	1 día	Formato informe de seguimiento
15	H	Publica informes	Adelanta los trámites para publicar los informes de gestión generados por el sistema de información institucional en la página web de la entidad - Link de Transparencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Ley de Transparencia	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	2 Horas	Informe consolidado anual
16	H	Genere informes consolidados	Genera un reporte consolidado mensual y anual que dé cuenta de la gestión institucional y que sirva de insumo para la generación de otros informes a los que está obligada la entidad y a su vez sirva para la generación de alertas de cumplimiento a las metas físicas y presupuestales de los proyectos de inversión el cual se remite a las unidades de gestión por correo electrónico.	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	1 mes	Reporte consolidado mensual y anual





DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-01

Fecha: 05-12-2023

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Versión: 6

Página: 9 de 11


17	A	Socializa resultados de la ejecución	Presenta al comité institucional de gestión y desempeño el balance de los resultados logrados en la ejecución de los proyectos de inversión de la vigencia anterior de conformidad con el informe generado	121 ÁREA PLANEACIÓN	Profesional designado	3 Horas	Presentación Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño
----	---	--------------------------------------	--	---------------------	-----------------------	---------	---

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. Vigilar que la información entregada por las diferentes áreas cumpla con los parámetros establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
2. Velar en todo momento porque la información producida por la Oficina Asesora de Planeación se encuentre disponible para las áreas y que sea utilizada como única fuente de información oficial.
3. Para la operación del Banco de Programas y Proyectos Distrital, se deben consultar los manuales de usuario del SEGPLAN.
4. Las directrices para la entrega periódica de la información serán establecidas mediante circular, por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
5. Velar por la generación de espacios de retroalimentación del Informe de Gestión de la entidad, tales como el Comité Directivo y los Comités de las Subdirecciones.
6. El reporte de información desde las áreas, como la revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información, deberá tener en cuenta siempre los Lineamientos generales para el adecuado reporte y manejo de la Información generada en desarrollo de la ejecución de los Proyectos de inversión del Idartes.
7. En las actividades de revisión, reporte y análisis de datos es preciso tener en cuenta los documentos publicados en el Mapa de Procesos.
8. Los reportes a la plataforma SEGPLAN por parte de OAP, se realizan en los meses de abril, julio, octubre y enero de la siguiente vigencia.
9. Los informes consolidados anuales se constituyen en insumo para la generación de otros informes a los que está obligada la entidad.
10. Toda generación de reportes o informes a través de los sistemas de reporte de información SEGPLAN deberán ser almacenados en dispositivos magnéticos que reposan en la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
11. Consultar los videos tutoriales publicados en el sistema de información institucional los cuales servirán de guía el desarrollo de las diferentes actividades asociadas a los proyectos de inversión.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
1. Elaborar y socializar circular: Elabora y socializa circular a las unidades de gestión con las orientaciones para el manejo de datos y cronograma de fechas de apertura y cierre del módulo de seguimiento a proyectos de inversión para la vigencia fiscal respectiva. Esta actividad debe realizarse durante el primer trimestre del año	Correo electrónico y/o Radicado de Orfeo	Comunicar los lineamientos que establece la OAP-TI mediante los canales de comunicación oficiales institucionales	Elaborar circular o acto administrativo que corresponda y socializarla mediante correo electrónico y/o Orfeo.	Correo Electrónico y/o Radicado de Orfeo
9. Reporte consolidado plan de acción: Mensualmente reporta cada uno de los indicadores, (proyecto, productos, gestión y meta plan) para el periodo seleccionado, de acuerdo con la programación del seguimiento realizada en el plan de acción.	Reporte generado por el sistema de información institucional.	Reportar el 100% de los indicadores establecidos Reportar dentro de los tiempos establecidos y comunicados mediante la circular Realizar reporte que de cuenta del verdadero avance en el cumplimiento de las mestas establecidas para el proyecto de inversión	Asegurarse de reportar todos los indicadores del proyecto el cual se puede verificar mediante el nivel de avance que reporta el sistema de información Verificar constantemente la circular en donde se establecen los tiempos de reporte	Reporte del registro realizado mediante el sistema de información en el módulo e Proyectos de inversión.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL			Código: DIR-PD-01
				Fecha: 05-12-2023
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN			Versión: 6
				<b>Página: 10 de 11</b>

10. Revisa reporte de plan de acción: Realiza la verificación y validación de la información reportada mensualmente con ocasión al cumplimiento de los indicadores de (proyecto, productos, gestión y meta plan) comprobando que los datos reportados coincidan con la programación de plan de acción para el periodo de acuerdo con la programación realizada en los sistemas de información segplan y/o spi del DNP.	Reporte consolidado plan de acción	Que la totalización del 100% de los registros realizados en la información desagregada de actividades/asistencias coincida con el dato incluido en el periodo de plan de acción de acuerdo con el tipo de indicador	Asegurarse de que el 100% de los registros desagregados de actividades/asistencias coincidan de manera exacta con el dato incluido en el periodo respectivo en el seguimiento de plan de acción	Reporte desagregado de actividades/asistencias y reporte seguimiento indicador plan de acción
13. Reporta seguimiento en segplan: Realiza reporte mensual de los indicadores de (proyecto, productos, gestión y meta plan) y avance financiero de proyectos de inversión en el sistema de información Segplan de la SDP dentro de los tiempos establecidos nota: asegurarse que la información se diligencie acorde con lo estipulado en los manuales de usuario del sistema de información Segplan	Reporte de seguimiento de SEGPLAN validado	Que el sistema de SEGPLAN , permita validar el registro de la información del seguimiento a los proyectos de inversión.	Generar las inconsistencias de SEGPLAN y ajustar la información para que el sistema valide el seguimiento reportado	Reportes de SEGPLAN validados en todos sus componentes. Correo de validación por parte del jefe de la OAP-TI. Reporte de validación seguimiento entidades generado en SEGPLAN.
16. Genere informes consolidados: Genera un reporte consolidado mensual y anual que dé cuenta de la gestión institucional y que sirva de insumo para la generación de otros informes a los que está obligada la entidad y a su vez sirva para la generación de alertas de cumplimiento a las metas físicas y presupuestales de los proyectos de inversión el cual se remite a las unidades de gestión por correo electrónico.	Documento reporte seguimiento a proyectos de inversión publicado en la página web	Que la fecha de publicación del reporte coincida con los lineamiento y tiempos establecidos por la SDP.	verificar la fecha de publicación del reporte, teniendo en cuenta los lineamientos y tiempos establecidos por la SDP.	Documento publicado en la página Web

**8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:**

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos

**9. NORMATIVA ASOCIADA:**

LEY 87 DE 1993 Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

LEY 152 DE 1994 "Ley Orgánica del Plan de Desarrollo". Congreso de Colombia.

LEY 152 DE 1994 "Ley Orgánica del Plan de Desarrollo". Congreso de Colombia.

LEY 152 DE 1994 "Ley Orgánica del Plan de Desarrollo". Congreso de Colombia.

ACUERDO 12 DE 1994 "Por el cual se establece el estatuto de Planeación en el Distrito Capital". Concejo de Bogotá.

ACUERDO 12 DE 1994 "Por el cual se establece el estatuto de Planeación en el Distrito Capital". Concejo de Bogotá.

DECRETO 449 DE 1999 "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de programas y proyectos". Alcaldía Mayor de Bogotá.

LEY 734 DE 2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículo 34 Deberes.

ACUERDO 645 DE 2016, "Por el cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C., 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos".



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-01

Fecha: 05-12-2023

PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Versión: 6

Página: 11 de 11

CIRCULAR 018 de 2016 "Lineamientos para la programación del Plan de Acción 2016 – 2020 del Plan de Desarrollo «Bogotá Mejor para Todos»". Secretaría Distrital de Planeación.

DECRETO 1499 DE 2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

DECRETO 449 DE 1999 "Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de programas y proyectos". Alcaldía Mayor de Bogotá.

LEY 734 DE 2002 Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Artículo 34 Deberes.

ACUERDO 645 DE 2016, "Por el cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C., 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos".

CIRCULAR 018 de 2016 "Lineamientos para la programación del Plan de Acción 2016 – 2020 del Plan de Desarrollo «Bogotá Mejor para Todos»". Secretaría Distrital de Planeación. DECRETO 1499 DE 2017: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

10. RECURSOS:

Sistema de información institucional

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p>AURORA CAMILA CRESPO MURILLO 2023-12-05 14:50:07</p>	<p>DANIEL SANCHEZ ROJAS 2023-12-05 15:52:24</p>	<p>LAURA CATALINA POSADA MORALES 2023-12-05 15:48:29</p>	<p>DANIEL SANCHEZ ROJAS 2023-12-05 15:57:53</p>	