

Contenido

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ALCANCE	2
3.	AMBITO DE APLICACIÓN	2
4.	NORMATIVIDAD ASOCIADA	2
5.	DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	2
6.	GLOSARIO	3
7.	FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN – POA	5
8.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO	15
9.	AJUSTES AL PLAN DE ACCIÓN -POA-.....	17

1. OBJETIVO

Brindar orientaciones técnicas y metodológicas para la formulación, monitoreo y seguimiento del PLAN DE ACCIÓN -POA-

2. ALCANCE

Inicia con la formulación del *POA Plan Operativo Anual* a partir de del diligenciamiento de la DOFA, registrando en el Plan de Acción - POA cada una de las actividades a la que se compromete cada dependencia para la vigencia y especificando la información relacionada con su programación, continua con el seguimiento trimestral a cada actividad indicando, logros, dificultades, medidas correctivas y cargando toda la evidencia que lo soporta y finaliza con el monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

El POA tendrá como fuente instrumentos de Política Pública tales como objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital, Plan Integral de Seguridad Ciudadana-PISSCCJ, Convivencia y Justicia, CONPES Distritales, metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Planes Institucionales del Decreto 612 de 2011¹ entre otros.

Las actividades e indicadores del POA deben estar alineadas con las políticas del Modelo MIPG así mismo y en caso de que aplique con los proyectos de inversión.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todos los procesos de la Secretaría Seguridad, Convivencia y Justicia, estructurado en los componentes Misional y Transversal.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.scj.gov.co>

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Matriz de contexto estratégico F-DE-1492
- Procedimiento Formulación y seguimiento a planes PD-DE-01
- Plan de Acción POA F-DE-1375
- Formato solicitud de cambio indicador F-DE-1435

¹ Los planes institucionales referentes al Decreto 612 de 2011 son PI_01. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, PI_02. Plan Anual de Adquisiciones, PI_03. Plan Anual de Vacantes, PI_04. Plan de Previsión de Necesidades, PI_05. Plan Estratégico de Talento Humano, PI_06. Plan Institucional de Capacitación, PI_07. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, PI_08. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, PI_09. Programa de Transparencia y Ética Pública, PI_010. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -> PETI, PI_011. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información PI_012. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

6. GLOSARIO

Actividad: Es un conjunto de tareas secuenciales en el tiempo para contribuir al logro de una meta u objetivo, su descripción debe reflejar una acción concreta, clara, medible y verificable.

Avance del indicador: Corresponde al avance de la meta física o al porcentaje alcanzado al corte correspondiente conforme al tipo indicador. Se compara contra la meta de la vigencia. Aplica para indicadores tipo acumulado y capacidad. Para indicadores de meta constantes el avance a la última medición realizada.

Código del indicador: Número único que se le adjudica al indicador y que permite identificarlo dentro del Plan De Acción.

Direccionamiento Estratégico: Ejercicio emprendido por el equipo directivo de la Entidad, en el que, a partir del propósito fundamental de la misma, las necesidades de sus grupos de valor, las prioridades de los planes de desarrollo (nacionales y territoriales) y su marco normativo, define los grandes desafíos y metas institucionales a lograr en el corto, mediano y largo plazo, así como las rutas de trabajo a emprender para hacer viable la consecución de dichos desafíos.

Gestión: Acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento la Entidad.

Gestión por resultados: Es un marco de referencia cuya función es la de facilitar a la Entidad la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de sus objetivos y su mejora continua.

Indicador: es una expresión cuantitativa que permite monitorear el cumplimiento de los objetivos de una intervención pública. Debe medir el avance o retroceso en un periodo de tiempo determinado y ser verificable objetivamente; la medición, al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base), puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.

Indicador de gestión: La guía para la construcción y análisis de indicadores DNP (2018) señala que *“La función principal de estos indicadores es medir los dos primeros eslabones de la cadena de valor, es decir, los insumos y las actividades, dado que en estos dos eslabones es en donde mayor énfasis debe hacer una entidad para mejorar la eficiencia de su proceso productivo. Aunque este tipo de indicadores se usan cuando se da comienzo al cronograma de implementación, se conciben en la etapa de planeación, cuando para cada situación planteada se programan tareas, actividades y recursos físicos, financieros o humanos. Dentro de esta categoría, se tienen en cuenta los indicadores administrativos y operativos, esto es, aquellos que miden el nivel o cantidad de todas las actividades que son necesarias, pero no suficientes, para la entrega del bien y/o servicio (productos)”*.²

² Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores DNP (2018)

Consecuentemente, este indicador mide las actividades, recursos, gestión, recursos invertidos, ejecutados entre otros, los cuales constituyen los medios para el cumplimiento de los fines. Este indicador puede medir, encuentros, informes o porcentaje de avance de una actividad.

Indicador de producto: mide los bienes y servicios que son generados y entregados, cumpliendo los estándares de calidad definidos, como consecuencia de la transformación de los insumos a través de un proceso de producción.³

Este indicador, por lo general numérico mide el número de entregas previstas, tangibles y cuantificables nominalmente. Así mismo puede ser porcentual en función de la demanda en relación con bienes entregados o servicios prestados (comparable con la meta establecida).

Indicador de Resultado: son aquellos que cuantifican los efectos relacionados con la intervención pública; dichos efectos pueden ser incididos por factores externos y no necesariamente se producen directamente por la intervención pública. De esta forma, estos indicadores miden los cambios de percepción, conocimiento, condiciones de bienestar, entre otros, ello conforme con las metodologías del DNP.⁴

Intervención Pública: Constituye la materialización y forma en la cual el Estado por medio de Planes, Programas y Proyectos hace entrega de servicios que tienen como propósito la satisfacción de necesidades. En este sentido una intervención pública comprende una cadena de valor en si misma e involucra procesos de transformación de insumos a entrega de bienes y servicios los cuales generan un beneficio en los sujetos de intervención, dichos beneficios pueden ser medibles por medio de indicadores de resultado y/o impacto.

Línea base: Datos e información que describe la situación previa a una intervención pública y con la cual es posible hacer seguimiento y monitorear una política, programa o proyecto o efectuar comparaciones relacionadas.

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

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Objetivo: Son los logros que la entidad espera concretar en un plazo determinado, para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz.

Objetivos estratégicos: Es la expresión de los logros que se espera que la Entidad alcance en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades para el período de Gobierno.

Plan de acción – POA: Integra la gestión por procesos y áreas; y permite evaluar el nivel

³ Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores DNP (2018)

⁴ Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores DNP (2018).

de desempeño de la entidad frente a su visión, misión, políticas, objetivos estratégicos y de calidad, metas e indicadores de gestión, a fin de identificar riesgos y efectuar correctivos oportunos, el seguimiento se efectúa en forma trimestral.

Seguimiento: Proceso continuo en el tiempo que genera información sobre el progreso de unapolítica, programa o proyecto.

Unidad de medida: Parte indivisible que sirve de referente para cuantificar la cantidad otamaño de una variable.

Dependencia: Nombre de la dependencia, área o grupo legalmente reconocida por el Decreto 413 de 2016.

DOFA: (Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas) es una técnica para organizar los factores internos y externos que afectan positiva y negativamente la forma en la cual la entidad alcanza sus objetivos.

7. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN – POA

7.1. Diligenciar DOFA – Diagnostico

Para la formulación del Plan de Acción Institucional, cada dependencia debe contar con el análisis de su contexto estratégico. El ejercicio se efectúa mediante el diligenciamiento del formato de Contexto Estratégico F-DE-1492”.

El diligenciamiento del contexto tiene como propósito dar una mirada general de la situación de la dependencia, área o grupo que permita establecer los aspectos positivos y negativos o críticos de la dependencia. El ejercicio permite identificar los aspectos sobre los que se requiere enfatizar y direccionar en el Plan, además, es un insumo para numeral 7.2. *Establecer actividades del Plan de acción - POA* de la presente guía.

Objetivos Estratégicos: Se debe relacionar los Objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional de la entidad

DOFA

Análisis Interno: Se deben indicar la forma en la que la dependencia o proceso está distribuida para cumplir su objetivo, alcance y actividades críticas

Fortalezas: Son situaciones o acontecimientos internas sobre los que la dependencia o proceso ha adquirido reconocimiento interno o externo por la gestión efectuada permitiendo su impulso. Son los aspectos positivos que inciden en su gestión y que dependen de usted. No son Fortalezas las características de servicio ni las obligaciones del proceso.

Puntos Clave:

- Identificar las capacidades y recursos que la entidad posee, como personal calificado, infraestructura adecuada y procesos eficientes.
- Competencias desarrolladas por la entidad

Debilidades: Son situaciones o acontecimientos internos de la dependencia o proceso, que de alguna u otra manera no permiten su crecimiento o que frenan el cumplimiento de sus objetivos. Son los aspectos negativos y sobre los cuales se tiene injerencia y gestión directa.

Puntos Clave:

- En Doctrina: (Manuales, guías, procesos y procedimientos, Estructura Organizacional)
- Innovación
- Competencia y Capacitación de las personas
- Infraestructura física
- Tecnología
- Gestión de proyectos y planificación.

Análisis Externo: Se deben mencionar las dependencias, entidades o entes y motivos con los que la dependencia o proceso se relacionan para cumplir su objetivo, alcance y actividades críticas.

Oportunidades: Se refiere a las situaciones o acontecimientos externos a la dependencia o proceso que puedan ser utilizadas o adoptadas para su crecimiento, comprendiendo aspectos positivos que le ayudan a su gestión. No son oportunidades las obligaciones del proceso, una decisión propia su ejecución o no.

- Cambios en la normativa local, distrital y nacional que impacten la operación de la entidad.
- Condiciones económicas locales y nacionales que influyan en la capacidad de ejecución de la entidad.
- Problemas sociales emergentes
- Impacto del cambio climático y sostenibilidad en las operaciones de la entidad
- Identificación de tecnologías emergentes que puedan impactar o mejorar la operación.

Amenazas: Son situaciones o acontecimientos externos al proceso, no son controladas directamente por el proceso. Son los aspectos negativos que influyen en el cumplimiento de las actividades establecidas pero que no dependen de la gestión propia.

Puntos Clave:

- Cambios en la normativa local, distrital y nacional que impacten la operación de la entidad.

- Condiciones económicas locales y nacionales que influyan en la capacidad de ejecución de la entidad.
- Problemas sociales emergentes
- Impacto del cambio climático y sostenibilidad en las operaciones de la entidad
- Identificación de tecnologías emergentes que puedan impactar o mejorar la operación.

7.2. Establecer actividades e indicadores del Plan de acción - POA

Todas las dependencias de la entidad deberán incluir las actividades e indicadores para el cumplimiento de metas misionales o de apoyo derivadas de las funciones establecidas en el Decreto 413 de 2016 “*Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia*” y actividades que apunten al cumplimiento instrumentos de Política Pública tales como objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital, Plan Integral de Seguridad Ciudadana-PISCCJ, Convivencia y Justicia, CONPES distritales, metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, entre otros.

Adicionalmente se deben establecer actividades que apunten de manera directa o indirecta al logro de las políticas y planes institucionales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 del 2018.

7.3. Establecer nombre de actividades e indicadores:

Defina la actividad y el nombre del indicador teniendo en cuenta la siguiente estructura:

Estructura: *Objeto + condición deseada del objeto (verbo conjugado) + elementos adicionales de contexto descriptivo*

	Verbo	Objeto	Elementos Descriptivos
Actividad	Construir	Sedes educativas	Para los niños y jóvenes desplazados

Indicador	Sedes educativas	Construidas	Para los niños y jóvenes desplazados
-----------	------------------	-------------	--------------------------------------

Formulación del indicador:

La Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión versión 4, se identifican claves para la formulación de indicadores las cuales son: Debe ser claro, preciso y auto explicativo, Que cualquier persona entienda qué se mide con ese indicador, Si se usan siglas o aspectos técnicos, deben definirse en una nota explicativa, El nombre del indicador debe permitir identificar si su evolución será ascendente o descendente.

Tipos de Acumulaciones

La acumulación corresponde a la forma en que se agrupan y calculan las cifras a fin de establecer de manera objetiva su interpretación, en otras palabras, se refiere al análisis que se debe hacer para determinar cuál es el esfuerzo que está llevando a cabo. Estas pueden ser de tipo acumulado, tipo meta constante o flujo.

a. Indicador Tipo Acumulado

Es una meta que mide los avances progresivos de una actividad específica. Al finalizar el periodo de vigencia (por ejemplo, un año), se evalúa si se ha cumplido la meta anual. Las metas pueden ser medidas tanto en términos numéricos como porcentuales.

Indicadores numéricos acumulados:

Suman los resultados obtenidos en diferentes periodos para evaluar el cumplimiento de la meta final.

Ejemplo de acumulación en medición numérica:

Supongamos que una dependencia tiene como objetivo capacitar a 120 servidores públicos en un año. La programación de esta capacitación podría estar dividida en varios periodos (por ejemplo, trimestres), y cada periodo tendría una meta específica. Al final del año, se suman las metas de cada periodo para verificar si se ha alcanzado el objetivo total de capacitar a 120 servidores. Al sumar las metas de cada trimestre (30 + 40 + 20 + 30), se obtiene el total de 120 servidores capacitados, cumpliendo así la meta anual, así:

Periodo	1T	2T	3T	4T
Meta programada (por trimestre)	20	40	30	30

De esta manera la programación acumulada en el POA se registrará así:

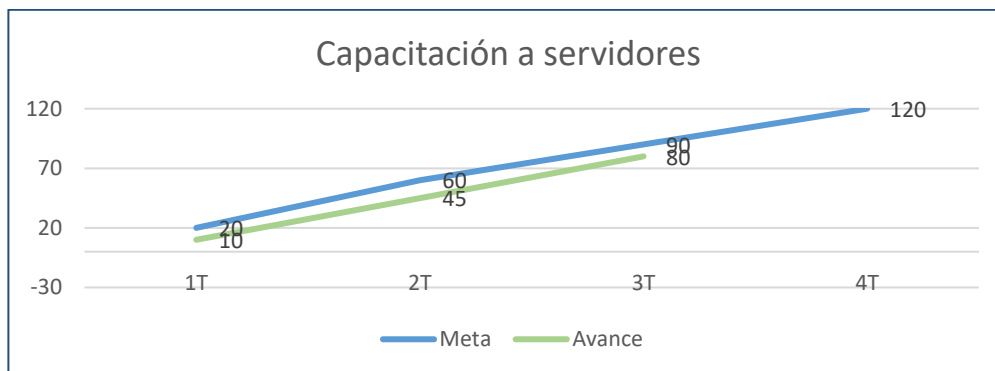
Periodo	1T	2T	3T	4T
Meta programada acumulada	20	60	90	120

Ahora bien, respecto al avance, supongamos que del primer al tercer trimestre fue de la siguiente manera:

Periodo	1T	2T	3T	4T
Avance del período	10	35	35	-

El registro de avance con corte al tercer trimestre en el POA se realizará de manera acumulada, sumando así los resultados obtenidos del periodo con los de los periodos anteriores obteniendo un resultado de las 80 capacitaciones:

Periodo	1T	2T	3T	4T
Avance acumulado	10	45	80	-



Comparativa sobre ejemplo caso Capacitación a Servidores. Se puede apreciar la pendiente positiva en ambos casos comparando el avance contra la meta periódica.

Con esta metodología, es posible observar cómo se desarrolla la actividad a lo largo del año. Además, para el ejemplo, permite identificar cuántas capacitaciones faltan para alcanzar la meta anual, es decir 40 capacitaciones para alcanzar las 120 programadas.

Indicadores porcentuales tipo acumulado:

Para indicadores porcentuales aplica de la misma manera, pero sola se registra el resultado obtenido.

Ejemplo de indicador porcentual acumulado: supongamos que se tiene como meta cumplir con el 90% de las acciones propuestas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información -PETI- con la siguiente programación trimestral

Programación	1T	2T	3T	4T
Meta	25%	50%	80%	90%

Ahora bien, respecto al avance, supongamos que del primer al tercer trimestre así fue de la siguiente manera (visualizados de manera acumulada). Porcentaje de avance en PETI.

Programación	1T	2T	3T	4T
Meta	25%	50%	80%	90%
Avance	30%	55%	70%	

Para el tercer trimestre, se observa un avance del 70% y una brecha del 20% para alcanzar la meta prevista en la vigencia del 90%.

Frente al cumplimiento de la meta del tercer trimestre se tiene un 87,5% (avance 70/ meta 80)

Conceptos clave en indicadores tipo acumulado

Para medir el desempeño de una dependencia, se utilizan las fórmulas de avance y cumplimiento.

Avance: Es la proporción alcanzada en un momento específico en comparación con la meta anual. En esta relación, el denominador es la meta del año y el numerador es el avance acumulado hasta ese momento.

Ejemplo de avance al segundo trimestre: En el ejemplo de los 120 funcionarios capacitados, el avance al tercer trimestre se observaría así:

Fórmula:

$$\text{Avance} = \frac{\text{Avance acumulado}}{\text{Meta anual}} * 100 \quad \text{Ejemplo: } \frac{80}{120} * 100 = 66\%$$

El avance en la meta del año es del 75%

Cumplimiento: Es la relación entre el avance acumulado de las entregas programadas hasta un corte de tiempo y la sumatoria de la programación hasta ese mismo corte. Esto permite identificar desviaciones en los resultados y tomar decisiones oportunas.

En el ejemplo de los funcionarios capacitados, para el tercer trimestre se tendría:

$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Avance acumulado}}{\text{Meta parcial}} * 100 \quad \text{Ejemplo: } \frac{80}{90} * 100 = 88,88\%$$

El cumplimiento en el periodo de referencia es del 88,88%

b. Indicadores Tipo Meta Constante:

Este tipo de acumulación se utiliza cuando se espera mantener una tendencia constante en una intervención pública. También se aplica a indicadores por demanda, donde se compara la relación entre la demanda de servicios o productos y la entrega de los mismos. Esto permite comparar el desempeño en diferentes periodos de tiempo, aun cuando su comportamiento es distinto.

Ejemplo de indicador tipo meta constante: Un caso de este tipo es la atención a PRQS, donde se puede fijar una meta constante del **95%** para todo el año. Esto significa que en cada corte de tiempo se debe atender al menos el 95% de las solicitudes, sin importar el número de solicitudes recibidas.

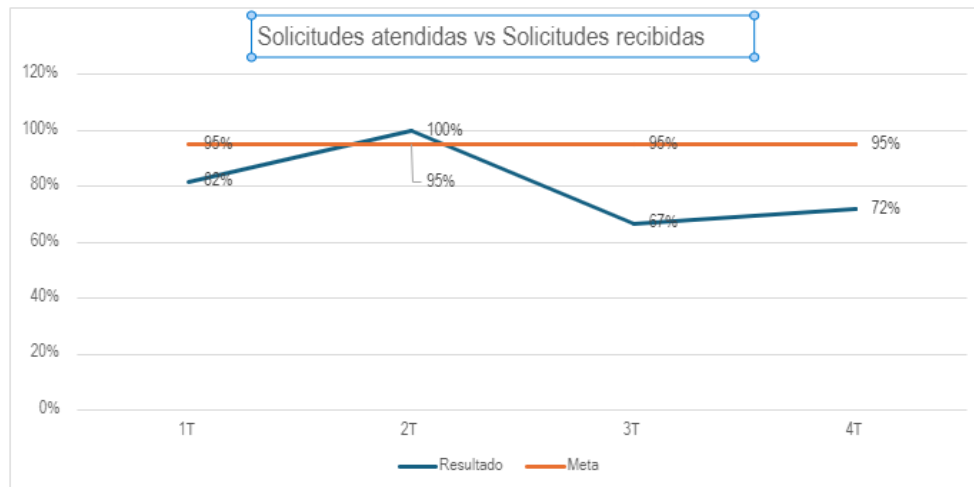
Se cita el siguiente caso en el comportamiento de casos atendidos vs casos por atender:

Programación	1T	2T	3T	4T
solicitudes atendidas (Sa)	45	30	62	39
Solicitudes recibidas (Sr)	55	20	130	40

Teniendo en cuenta el comportamiento de estos indicadores, se deben sumar los rezagos del corte anterior, ya que el indicador mide que se mantenga la atención de al menos el 95% de las solicitudes recibidas.

Programación	1T	2T	3T	4T
Solicitudes atendidas (Sa)	45	(45+30)=75	(75+62)137	(137+69)=176
Solicitudes recibidas (Sr)	55	(55+20)=75	(75+130)205	(205+40)=245
Relación numerador ($\sum Sa$) vs denominador ($\sum Sr$)	82%	100%	67%	72%
Cumplimiento donde Relación / Meta Anual (Ma) *100	86%	105%	70%	76%
formula aplicada	82%/95%	100%/95%	67%/95%	57%/95%

Gráfica cumplimiento:



Gráfica comparativa sobre el comportamiento en las solicitudes atendidas vs las solicitudes por atender. La meta es constante para cada periodo (en color naranja) y se compara con las relaciones periódicas en cada corte. Puede tener comportamiento negativo como se ve en el tercer trimestre.

Conceptos clave en indicadores tipo meta constante

En el ejemplo de mantener el 95% de atención en solicitudes, se tiene la siguiente programación:

Programación	1T	2T	3T	4T
Solicitudes atendidas (Sa)	45	30	62	39
Solicitudes recibidas (Sr)	55	20	130	40

Para medir el desempeño de la dependencia se aplica solamente la fórmula de cumplimiento

Cumplimiento: Comparación entre la relación de los casos solicitados y los casos atendidos con respecto a la meta.

Fórmula:

Análisis cumplimiento al tercer trimestre
 Relación (R)= $\frac{\sum \text{solicitudes atendidas}}{\sum \text{solicitudes por atender}} * 100 = \frac{45+30+62}{55+20+130} = \frac{137}{205} = 66\%$

Cumplimiento: $\frac{R}{\text{Meta}} * 100 = \frac{66\%}{95\%} = 69\%$

El cumplimiento al tercer trimestre con respecto a la meta del año es del 69%

C. Indicadores tipo Flujo

Un indicador de flujo mide los resultados de una intervención en diferentes periodos de tiempo. Se realizan mediciones periódicas sobre un grupo o situación específica, comparando el resultado de la última medición con la medición anterior. En este tipo de indicadores, la medición se reinicia en cada periodo.

Ejemplo de indicador tipo flujo: La SCJ desea medir la percepción de seguridad en la ciudad de Bogotá, para ello, se aplica la misma encuesta al mismo grupo poblacional en distintos periodos de tiempo. Esto permite observar variaciones en la percepción de seguridad de la población o del sujeto observado. Este tipo de indicador se utiliza frecuentemente para medir resultados.

Meta: llegar al 50% de percepción de seguridad en la ciudad de Bogotá:

Programación	1T	2T	3T	4T
Porcentaje de personas con una percepción de seguridad positiva en la ciudad	46%	48%	49%	50%
Resultado de la medición	42%	40%	52%	49%

Cumplimiento (Resultado/Meta)*100	91%	83%	106%	98%
-----------------------------------	-----	-----	------	-----

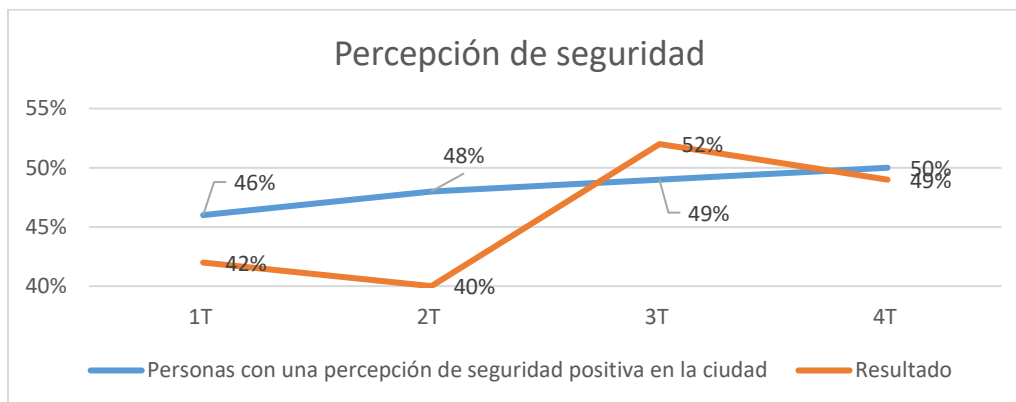
Como se mencionó en la descripción, se compara la meta de cada periodo con el resultado obtenido en el mismo. Para el ejemplo, en el cuarto trimestre, el resultado fue del 49% en percepción positiva, lo que equivale al 98% de la meta establecida en un 50%. Siempre se toma como referencia la medición del último periodo

Conceptos clave en indicadores tipo meta flujo

Indicadores de flujo con comportamiento creciente

Retomando el caso anterior, se espera que el 50% de la población cuente con una percepción de seguridad positiva, en el cual se tienen los casos citados:

Programación	1T	2T	3T	4T
Porcentaje de personas con una percepción de seguridad positiva en la ciudad	46%	48%	49%	50%
Resultado de la medición	42%	40%	52%	49%



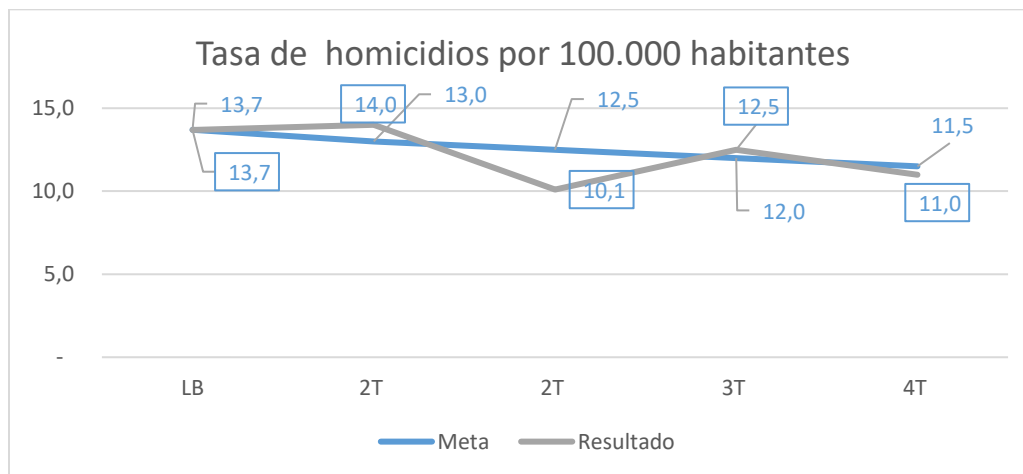
$$\text{Cumplimiento} = \frac{\text{Ultima medición realizada}}{\text{Meta del último periodo medido}} * 100 = \frac{49\%}{50\%} = 98\%$$

Se contó con un 49% de personas con percepción positiva lo que equivale a un cumplimiento del 98% de la meta trazada del 50%.

Indicadores de flujo con comportamiento decreciente o negativo

Tomemos como ejemplo la tasa de homicidios por cada 100,000 habitantes. La línea base es de 13.7, y se espera reducirla a 11.5 al final del periodo. Este es un indicador de tipo decreciente y el escenario simulado es el siguiente:

Programación	LB	1T	2T	3T	4T
Meta	13,7	13,0	12,5	12,0	11,5
Resultado	13,7	14,0	10,1	12,5	11,0



En esta grafica se puede apreciar los esfuerzos de la entidad por disminuir la tasa de homicidios. La relación es decreciente

Por ser decreciente para este caso se invierte el numerador y el denominador, ya que se espera que entre menor sea el resultado respecto a la meta programada mayor será el cumplimiento.

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Meta último periodo medido}}{\text{Ultima medición realizada}} * 100 = \frac{11.5}{13} = 104\%$$

7.4. Diligenciar formato F-DE-1375 PLAN DE ACCIÓN -POA-

Este formato contiene los campos que deben completarse, asociados a cada actividad e indicador como: el objetivo estratégico, dependencia, política MIGP, proceso, meta anual, programación trimestral, entre otros.

8. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

8.1. Reporte trimestral de monitoreo

Trimestralmente la Oficina Asesora de Planeación realizará el monitoreo y seguimiento al avance del Plan de Acción, para ello pondrá a disposición un repositorio para el cargue de evidencias de las actividades del POA y solicitará información a las dependencias, para que mediante formato del *Plan de Acción -POA-* reporten el avance y/o cumplimiento de las actividades y el cargue de los soportes respectivos.

La dependencia responsable de cumplir con la actividad, como primera línea de defensa, debe verificar el nivel de avance de cada una de las actividades programadas, registrando en el Plan de Acción (POA) el avance numérico o porcentual ejecutado en el periodo evaluado. El respectivo jefe de dependencia será el responsable del cumplimiento y reporte oportuno y de calidad de la información.

Una vez registrado de manera cuantitativa lo ejecutado, en las columnas correspondientes del periodo a reportar, se debe diligenciar los siguientes campos:

- **Resultado cuantitativo:**

Para indicadores **tipo acumulado**, en esta columna se registra la **sumatoria** de los resultados obtenidos en los distintos trimestres, sea numérico o porcentual.

Para indicadores **tipo meta constante** se registra **la relación** entre el resultado y la meta anual constante.

- **Avance cualitativo:** En este campo se registra la gestión realizada en el respectivo trimestre, justifica, amplía y soporta la información cuantitativa. Debe tener redacción en pasado. En caso de que para el corte se haya generado un incumplimiento, debe señalar de manera clara, taxativa y puntual las dificultades para la actividad y las acciones correctivas identificadas.

Para indicadores de tipo acumulado se debe dar cuenta del resultado del periodo de referencia y del acumulado.

Ejemplo: Meta: *capacitar a 120 servidores públicos en un año.*

Reporte cualitativo del tercer trimestre:

Durante el periodo de referencia, se capacitó a 30 servidores públicos, alcanzando un total de 80 de los 90 programados para el corte del tercer trimestre, lo que representa un 89% de cumplimiento. Asimismo, se cuenta con un avance del 67% frente a la meta anual."

Periodo	1T	2T	3T	4T
Meta programada acumulada	20	60	90	120
Avance acumulado	10	40	80	-

- **Evidencias:** Soporte documental que permite dar cuenta del avance o cumplimiento de la actividad programada.

Las evidencias deben tener en cuenta los siguientes criterios de consistencia y calidad concordantes con la Metodología G-SM-01 Evaluación por dependencias de la Oficina de Control Interno:

Los documentos deben seguir las normas de imagen institucional definidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá y adoptadas por la SDSCJ a través de la oficina Asesora de Comunicaciones. Es decir, deben utilizarse las plantillas institucionales oficiales en versiones actualizadas.

Los documentos deben contener: título, fechas y firmas de responsables (1ª, 2ª y/o 3ª Línea de Defensa) así como mecanismos de autocontrol (revisión por jefe, coordinador o líder del proceso) según corresponda y aplique.

En términos generales, es fundamental que los soportes documentales reflejen su oficialización o aprobación según corresponda. En el caso de seguimientos, planes, estrategias, modelos u otros documentos similares, no basta con la existencia del documento en sí, sino que debe contar con un respaldo adicional, como el envío por correo electrónico, memorando, acta u otro soporte que acredite su comunicación a la instancia correspondiente.

Porcentaje de cumplimiento acumulado: Este campo será calculado por la OAP, allí se registra la relación porcentual entre el resultado acumulado con respecto la programación acumulada. Para indicadores de meta constante este campo corresponde al resultado acumulado.

Una vez realizado el reporte por parte de las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación validará la entrega oportuna, el correcto diligenciamiento del formato F-DE-1375, la calidad de la información y la idoneidad de las evidencias aportadas. Como resultado, remitirá las observaciones que considere necesarias e informará el plazo para que las dependencias realicen ajustes o la ampliación de información según corresponda. Las observaciones se registrarán en el formato F-DE-1375 y serán remitidas a través de correo electrónico a todas las dependencias.

En el caso en que se requiera la OAP brindará asesoría para fortalecer el reporte y/o evidencias de las actividades y de dichas asesorías se elaborarán actas de reunión como evidencia del rol de segunda línea de defensa.

8.2 Reporte de seguimiento

Posterior al plazo otorgado, la OAP realizará una segunda revisión y generará el reporte de seguimiento definitivo para el periodo. Además, se emitirá a través de correo electrónico alertas a las dependencias que presenten un cumplimiento diferente al 100% en las metas y conforme a los siguientes rangos:

Clasificación	Rango de cumplimiento y escala de color
Ejecución óptima	100%
Ejecución destacada	Entre el 90% y 99%
Ejecución Media	Entre 70% y 89%
Baja ejecución	< 69%
Sobre ejecución	>100%

9. AJUSTES AL PLAN DE ACCIÓN -POA-

En caso de requerir ajustes en la programación trimestral, aumento de meta, tipo de evidencia, actividad, fórmula de cálculo, el jefe de la dependencia deberá remitir mediante canal escrito, el formato de solicitud de cambio diligenciado y debidamente justificado.

La OAP revisará y aprobará la solicitud teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los ajustes de disminución en metas solo procederán bajo justificación técnica o de situaciones externas a la dependencia.
- La eliminación de indicadores solo procederá bajo justificación técnica con los respectivos soportes.
- No se modificarán programaciones de periodos ya cerrados.
- Todas las modificaciones solicitadas requieren debida justificación y se deben realizar a través del **formato F-DE-1496 formato solicitud de cambio en indicador de planes.**
- **La OAP analizará cada solicitud e informará cuando no se considere procedente la modificación solicitada.**

NOTA: Las solicitudes de ajustes al POA se recibirán máximo hasta el último día hábil del segundo mes del trimestre a reportar, las solicitudes posteriores a esa fecha se tendrán en cuenta para el siguiente trimestre.

Meses en los cuales es posible solicitar ajustes del trimestre en curso:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	X			X			X			X	

Elaboró: Diana López Coronado – Profesional Especializado OAP
Revisó: Milton Ricardo Villar - Profesional Universitario OAP

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” -
<https://portalmipg.scj.gov.co>