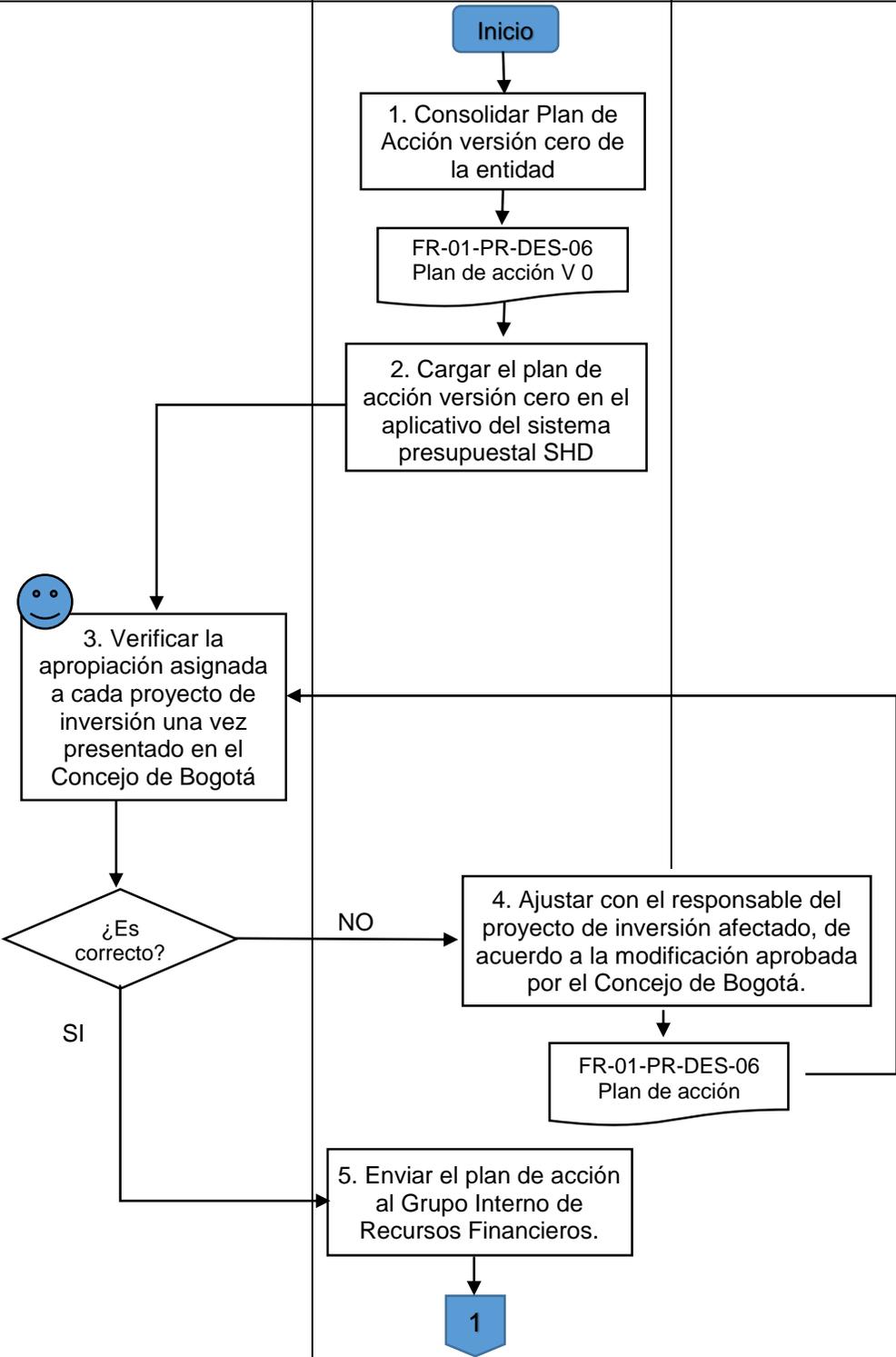


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	CÓDIGO: PR-DES-06
	<b>ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA SCR D</b>	VERSIÓN: 09
		FECHA: 14-01-2021
		PÁGINA 1 de 5

<b>1. OBJETIVO:</b>
Establecer los lineamientos para la elaboración y modificación del plan de acción en un instrumento actualizado que les brinde apoyo para la programación y gestión administrativa en las dependencias de la SCR D.
<b>2. ALCANCE</b>
Este procedimiento inicia con la consolidación del plan de acción de la SCR D y termina con la publicación del plan de acción de la entidad y la actualización de los proyectos de inversión de la SCR D.
<b>3. NORMATIVIDAD LEGAL Y REGLAMENTARIA:</b>
Ver normograma.
<b>4. RESPONSABLE:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Planeación</li> </ul>
<b>5. CONDICIONES GENERALES:</b>
<p>El Plan de Acción es un instrumento que ayuda a la organización y control de la gestión del proyecto de inversión, por lo cual, aun cuando la consolidación y actualización está en cabeza de la Dirección de Planeación, no indica que por este hecho, esa área se haga responsable por la gestión o los resultados del proyecto. Las modificaciones del Plan de acción se pueden dar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes en definición o magnitud de metas</li> <li>• Creación de componentes o de acciones</li> <li>• Creación de conceptos de gasto</li> <li>• Modificación en los recursos asignados a las acciones</li> <li>• Modificación en la cuantía de recursos asignados a alguno de los conceptos de gasto previstos para ejecutar el proyecto.</li> </ul> <p>La modificación de los proyectos de inversión de la entidad, en lo que tiene que ver con metas y/o recursos, automáticamente exige una modificación simultánea del Plan de Acción de los mismos. El tiempo máximo de ejecución: permanente.</p> <p>Los soportes de las modificaciones de información así como de la gestión realizada y reportada por los proyectos de inversión, son responsabilidad de las gerencias de los proyectos (Direcciones encargadas de los mismos) y están bajo custodia de cada uno de los responsables de proyectos y del área que reporta la información.</p>

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	CÓDIGO: PR-DES-06
		VERSIÓN: 09
	<b>ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA SCR D</b>	FECHA: 14-01-2021
		PÁGINA 2 de 5

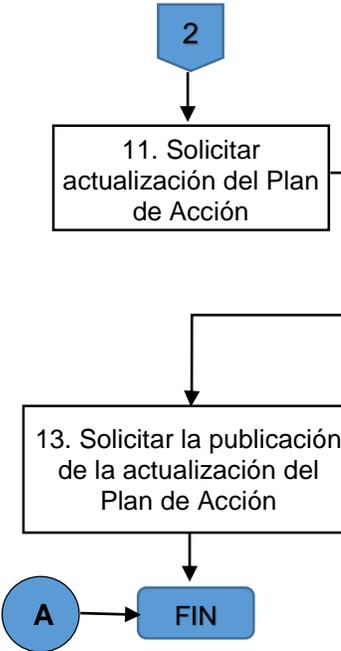
**6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO)**

Director(a) de Planeación SCR D	Profesional de la Dirección de Planeación SCR D	Áreas responsables de proyectos de inversión SCR D	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; B1[1. Consolidar Plan de Acción versión cero de la entidad]     B1 --&gt; D1[FR-01-PR-DES-06 Plan de acción V 0]     D1 --&gt; B2[2. Cargar el plan de acción versión cero en el aplicativo del sistema presupuestal SHD]     B2 --&gt; B3[3. Verificar la apropiación asignada a cada proyecto de inversión una vez presentado en el Concejo de Bogotá]     B3 --&gt; D2{¿Es correcto?}     D2 -- SI --&gt; B5[5. Enviar el plan de acción al Grupo Interno de Recursos Financieros.]     D2 -- NO --&gt; B4[4. Ajustar con el responsable del proyecto de inversión afectado, de acuerdo a la modificación aprobada por el Concejo de Bogotá.]     B4 --&gt; D3[FR-01-PR-DES-06 Plan de acción]     D3 --&gt; B3     B5 --&gt; Fin([1]) </pre>			<p>1. Se debe consolidar la información cargada en el aplicativo del Plan Anual de Adquisiciones por cada responsable del Proyecto y/o ordenador de gasto, con el fin de establecer la versión cero del mismo en el ejercicio de anteproyecto una vez asignada la cuota global por parte de la Secretaria Distrital de Hacienda.</p> <p>2. Se debe cargar en el aplicativo del sistema presupuestal de la SDH, conforme con la cuota global asignada por la SDH y la distribución presupuestal establecida por la entidad por proyecto de inversión. Se carga por programa de financiación, posición presupuestaria y Fondo.</p> <p>3. Se deber revisar que los recursos asignados a la entidad y distribuidos por proyecto de inversión se hayan mantenido e incluido los ajustes en el Plan de Acción conforme con lo aprobado por el Concejo de Bogotá.</p> <p>4. Se habilita el aplicativo del Plan Anual de Adquisiciones con el fin de realizar el cargue de la modificación por parte del responsable de proyecto de inversión y/o ordenador de gasto.</p> <p>5. Se informa al grupo Interno de Recursos Financieros para que realice el cargue en el aplicativo interno correspondiente.</p>

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	CÓDIGO: PR-DES-06
		VERSIÓN: 09
	<b>ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA SCR D</b>	FECHA: 14-01-2021
		PÁGINA 3 de 5

Profesional de la Dirección de Planeación SCR D	Áreas responsables de proyectos de inversión SCR D	Comité de seguimiento al plan anual de adquisiciones	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
<p style="text-align: center;">1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">6. Tramitar la publicación del Plan de Acción de la SCR D en la Cultunet y la página web SCR D</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">7. Ejecutar el proyecto de inversión y el Plan de Acción</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">8. Solicitar la modificación del Plan de acción al comité de seguimiento al plan anual de adquisiciones</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">9. Aprobar la modificación del plan de acción</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">FR-01-PR-DES-06 Plan de acción</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">10. Actualizar el plan de acción</div> <p style="text-align: center;">2</p>	<p style="text-align: center;">¿Se requiere modificar el plan de acción del proyecto?</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">SI</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">SI</p>	<p style="text-align: center;">¿Es viable la modificación?</p> <p style="text-align: center;">NO</p> <p style="text-align: center;">SI</p>	<p>6. Se solicita al profesional asignado de la Dirección de Planeación la publicación del plan de acción en la Cultunet y en la página web de la SCR D.</p> <p>7. Se debe ejecutar el proyecto de conformidad con los lineamientos institucionales y la programación contemplada en el Plan de Acción.</p> <p>8. Se debe presentar ante el comité de seguimiento al plan anual de adquisiciones, previamente cargada la solicitud en el aplicativo del Plan Anual de Adquisiciones con la debida justificación del motivo a realizar la modificación y definir los impactos que la misma tendrá sobre las metas del proyecto y/o metas Plan de Desarrollo Distrital y aprobado por el ordenador de gasto. Se debe remitir el documento de formulación a la Dirección de Planeación desde el correo del ordenador del gasto, cuando la modificación afecta las metas o hay movimiento entre componentes.</p> <p>9. El Comité analiza la modificación en si la fuente de recursos que financia, la acción y/o concepto de gasto destino permite contratar el objeto de gasto a los que se pretende destinar los recursos y si se afecta el cumplimiento de las metas.</p> <p>10. La información es actualizada en el aplicativo del PAA.</p>

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	CÓDIGO: PR-DES-06
		VERSIÓN: 09
	<b>ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA SCRD</b>	FECHA: 14-01-2021
		PÁGINA 4 de 5

Profesional de la Dirección de Planeación SCRD	Profesional Grupo Recursos Financieros	Áreas responsables de proyectos de inversión SCRD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
			<p>11. Se solicita a través del aplicativo del PAA el traslado a que haya lugar, entre componentes o conceptos de gasto, al Grupo Interno de Recursos Financieros, con el fin de que actualicen los sistemas presupuestales de la SDH e interno.</p> <p>12. Una vez efectuado el ajuste debe notificar a través del aplicativo del PAA al proyecto y a la Dirección de Planeación sobre la acción realizada.</p> <p>13. Se debe solicitar la publicación del Plan de Acción actualizado en la Intranet de la Entidad al profesional designado en la Dirección de Planeación.</p>

<b>7. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE</b>
Plan de acción formulado
Plan de acción actualizado

<b>8. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>
-----------------------------------

NOMBRE	CODIGO	FISICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Plan de Acción	FR-01-PR-DES-06	X	X	Cultunet
Formulación de proyectos de inversión	FR-01-PR-DES-01		X	Cultunet

<b>9. CONTROL DE CAMBIOS</b>	
No.	CAMBIOS REALIZADOS
N/A	Versión inicial Sistema Integrado de Gestión
01	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos radicado No 20135200059943 – Fecha 16/05/2013
02	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 29 de septiembre de 2014, radicado 20145000185693
03	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos / Fecha: 15 de octubre de 2015, radicado 20155200228073 y Radicado 20155200251803 del 20/11/2015
04	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos, Radicado 20165200113423 del 14/07/2016
05	Ver Solicitud de creación o modificación de documentos, Radicado 20165200209973 del 21/12/2016
06	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado 20175000077443, Fecha 25/05/2017

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	CÓDIGO: PR-DES-06
		VERSIÓN: 09
	<b>ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN DE LA SCR D</b>	FECHA: 14-01-2021
		PÁGINA 5 de 5

<b>9. CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>No.</b>	<b>CAMBIOS REALIZADOS</b>
07	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado 20185000132143, Fecha 13/07/2018
08	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos Radicado 20205000296133 / Fecha 29/12/2020

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Luis Giovanni Navarro Rojas Johanna Andrea Cendales Mora	Nombre: Sonia Córdoba Alvarado	Nombre: Sonia Córdoba Alvarado
Cargo: Profesional Especializado Profesional Dirección de Planeación	Cargo: Directora de Planeación	Cargo: Directora de Planeación
Firma:  Firmado Electrónicamente	Firma:  Firmado Electrónicamente	Firma:  Firmado Electrónicamente