
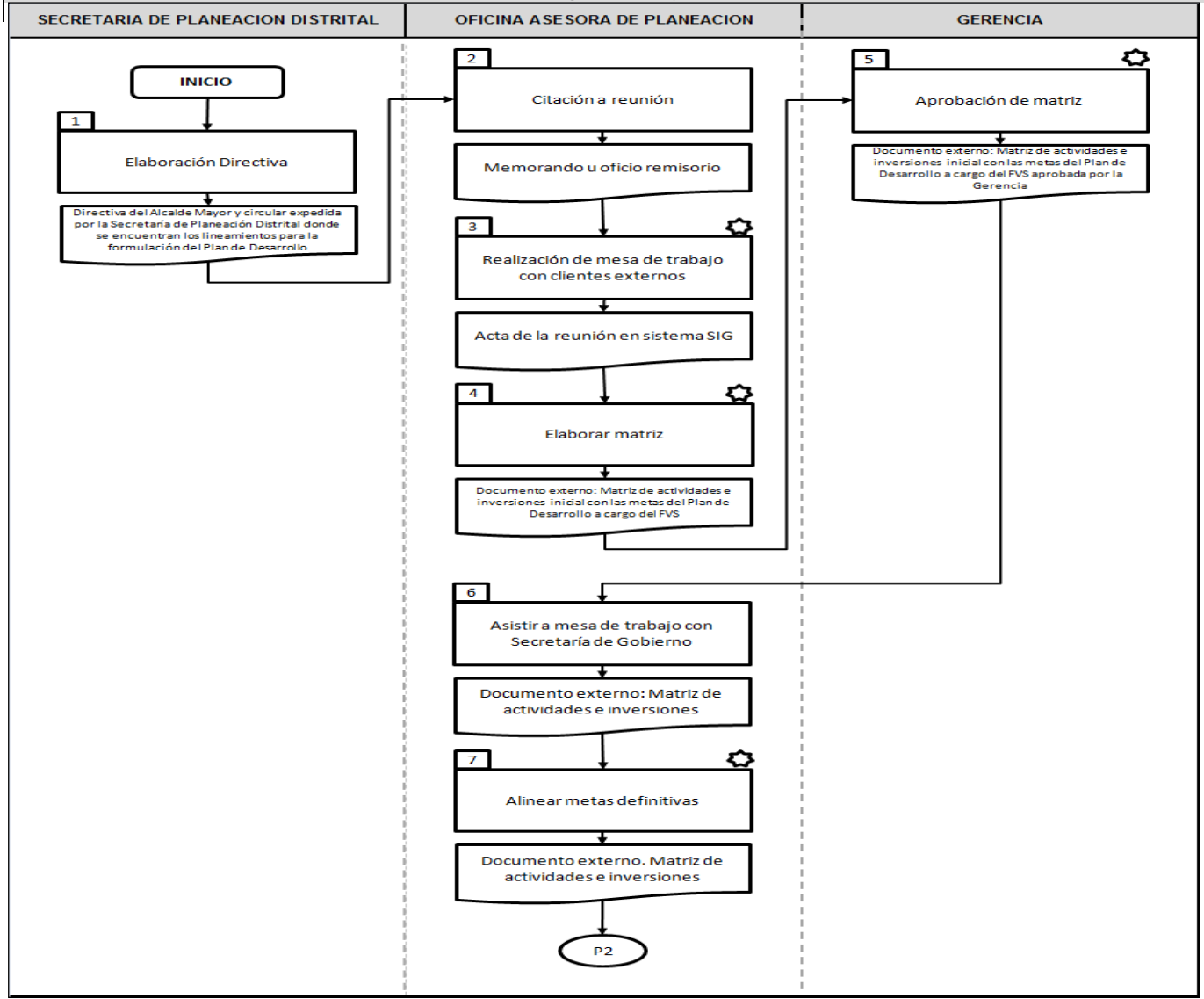


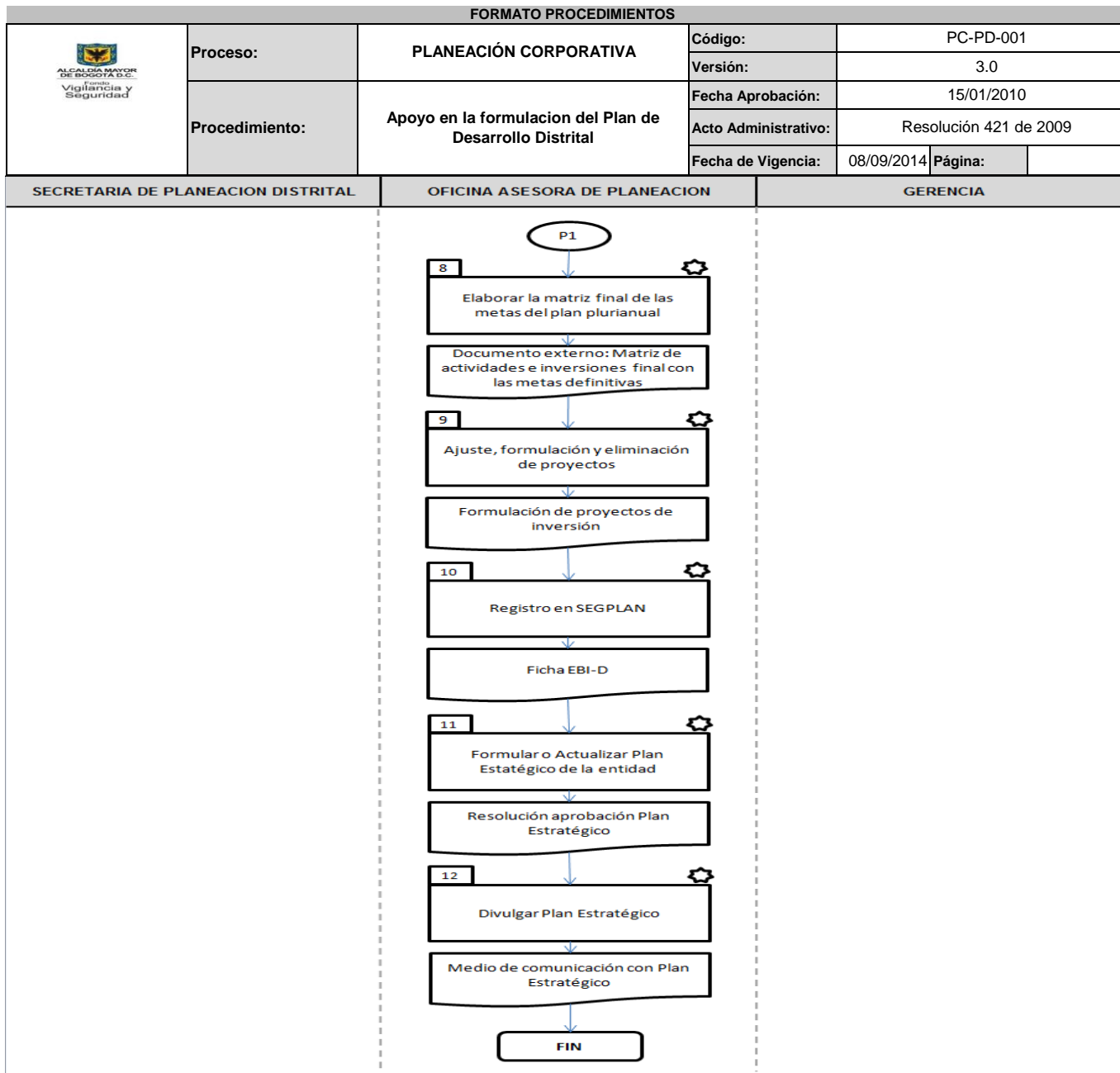
FORMATO PROCEDIMIENTOS					
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad	<b>Proceso:</b>		<b>PLANEACIÓN CORPORATIVA</b>		<b>Código:</b>
	<b>Procedimiento:</b>		<b>Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital</b>		<b>Versión:</b>
					<b>Fecha de Aprobación</b>
					<b>Acto Administrativo:</b>
				<b>Fecha de Vigencia:</b>	08/09/2014
				<b>Página:</b>	1
<b>Firma de Autorizaciones</b>					
<b>ELABORO</b>		<b>REVISO</b>		<b>APROBO</b>	
<b>Nombre(s):</b>	Omar Hanggi Valoyes	<b>Nombre(s):</b>	Olga Patricia Quintero Castellanos	<b>Nombre(s):</b>	Angela González Arboleda
<b>Firma(s)</b>		<b>Firma(s)</b>		<b>Firma(s)</b>	Plantilla memorando interno
<b>Cargo(s)</b>	Profesional Universitario	<b>Cargo(s)</b>	Profesional Especializado	<b>Cargo(s)</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>Control de Cambios</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>			
15/01/2010	2	Documento sin flujograma Alinear metas definitivas Las metas definitivas se encuentran alineadas de acuerdo con la aprobación que realice la Secretaría de Gobierno (Subsecretaría de Planeación).			
05/06/2014	3	Cambio de código SIG automatizado, inclusión del Flujograma y mejora del formato de identificación de procedimientos			
<b>1. Objetivo</b>					
Definir los elementos aplicables de cada Plan de Desarrollo como compromisos por parte del FVS así como, del plan plurianual de inversiones de la entidad dentro de los lineamientos establecidos en el nuevo Plan de Desarrollo.					
<b>2. Alcance</b>					
El procedimiento inicia desde que la entidad recibe la directiva del Alcalde Mayor y la circular expedida por la Secretaría de Planeación Distrital en la cual se encuentran los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo hasta la divulgación del Plan Estratégico de la entidad formulado y actualizado con las metas del Plan de Desarrollo Distrital					
<b>4. Normatividad</b>					
Ver Normograma en Módulo Documentos / Normograma del aplicativo SIG Automatizado					
<b>5. Documentos de Referencia</b>					
<b>Documentos Externos</b>			<b>Documentos Internos</b>		
Directiva del Alcalde Mayor, circular expedida por la Secretaría de Planeación Distrital en la cual se encuentran los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo, Acuerdo 190 de 2005.			GD-IN-01 Elaboración de Comunicaciones Oficiales PC-PO-01 Plan Estratégico vigente PC-FT-05 Control de Asistencia PC-FT-038 Acta de Reunión fuera de la entidad Documentos de Formulación de Proyectos de Inversión		
Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco Distrital de programas y proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos.					
Ficha EBI-D					
<b>6. Definiciones</b>					
<b>ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL:</b> Proceso mediante el cual se ajusta el presupuesto anual, en ejecución, al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el periodo constitucional correspondiente (Acuerdo 190 de 2005).					
<b>SEGPLAN:</b> Sistema de información de seguimiento al Plan de Desarrollo administrado por la Secretaría Distrital de Planeación.					

FORMATO PROCEDIMIENTOS


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad	Proceso:	PLANEACIÓN CORPORATIVA	Código:	PC-PD-001
	Procedimiento:	Apoyo en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital	Versión:	3.0
			Fecha Aprobación:	15/01/2010
			Acto Administrativo:	Resolución 421 de 2009
			Fecha de Vigencia:	08/09/2014
		Página:		

9. Diagrama de Flujo





**FORMATO PROCEDIMIENTOS**

 <p align="center"><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>	<b>Proceso:</b>	<b>PLANEACIÓN CORPORATIVA</b>	<b>Código:</b>	PC-PD-001		
			<b>Versión:</b>	3.1		
	<b>Procedimiento:</b>	<b>APOYO EN LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>	15/01/2010		
			<b>Acto Administrativo:</b>	Resolución 421 de 2009		
			<b>Fecha de Vigencia:</b>	08/09/2014	<b>Página:</b>	1 de 1

**10. Descripción del Procedimiento**

No.	Entrada (Insumo)	Actividad	Descripción de la actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1		Elaboración Directiva	Elaboración de la Directiva de la Alcaldía Mayor por parte de la Secretaría de Planeación Distrital donde se encuentran los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo	Secretaría de Planeación Distrital	Secretaría de Planeación Distrital		Directiva del Alcalde Mayor y circular expedida por la Secretaría de Planeación Distrital donde se encuentran los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo
2	Directiva del Alcalde Mayor y circular expedida por la Secretaría de Planeación Distrital donde se encuentran los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo	Citación a reunión	Citar a reunión de mesas de trabajo con clientes externos y autoridades competentes a fin de identificar el plan plurianual de inversiones de conformidad con las nuevas directrices del Plan de Desarrollo que entra en vigor.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Registro de la citación en la Plantilla memorando interno / Comunicación Oficial. GD-IN-01	Memorando u oficio remisorio
3		Realización de mesa de trabajo con clientes externos	Realizar reunión con los clientes externos y autoridades competentes para evaluar las necesidades y plantear las metas a cumplir durante el cuatrienio	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Verificar asistencia - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Acta de la reunión en sistema SIG ó PC-FT-038 Acta reunión fuera de la entidad.
4	PC-FT-030 Anteproyecto de presupuesto - Requerimientos cliente Externo.	Elaborar matriz (Documento Externo)	Elaborar matriz inicial que contiene las metas del nuevo Plan de Desarrollo, en el cual se identifican actividades, clientes y programación de recursos a ejecutar	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Verificar que la matriz contenga lo estipulado en la reunión (actividad No. 2) - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento externo: Matriz de actividades e inversiones inicial con las metas del Plan de Desarrollo a cargo del FVS
5	Documento externo: Matriz de actividades e inversiones inicial con las metas del Plan de Desarrollo a cargo del FVS	Aprobación de matriz	Aprobar las actividades e inversiones iniciales con las metas del Plan de Desarrollo a cargo del FVS	Gerencia	Gerente	Revisión por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno	Documento externo: Matriz de actividades e inversiones inicial con las metas del Plan de Desarrollo a cargo del FVS <b>aprobada por la Gerencia</b>
6	Citación de la Secretaría Distrital de Gobierno para iniciar mesas de trabajo	Asistir a mesa de trabajo con Secretaría de Gobierno	Asistir a las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría de Gobierno para establecer las metas definitivas a cargo del FVS	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación		Documento externo: Matriz de actividades e inversiones Formato PC-FT-005 Control de Asistencia diligenciado.
7	Matriz de actividades e inversiones	Alinear metas definitivas Las metas definitivas se encuentran alineadas de acuerdo con la aprobación que realice la Secretaría de Gobierno (Subsecretaría de Planeación).	Si son aprobadas continúa con la Actividad N°8. No son aprobadas regresar a la Actividad N°3.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Verificar que las metas aprobadas sean las definidas en las mesas de trabajo - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento externo. Matriz de actividades e inversiones
8	Matriz de actividades e inversiones (Documento Externo)	Elaborar la matriz final de las metas del plan plurianual	Elaborar la matriz final de las metas del plan plurianual	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisar que la matriz contenga las metas aprobadas en la actividad No. 5 - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Documento externo: Matriz de actividades e inversiones final con las metas definitivas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Fondo de Vigilancia y Seguridad</p>		<b>Proceso:</b>	<b>PLANEACIÓN CORPORATIVA</b>	<b>Código:</b>	PC-PD-001		
				<b>Versión:</b>	3.1		
		<b>Procedimiento:</b>	<b>APOYO EN LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b>	15/01/2010		
				<b>Acto Administrativo:</b>	Resolución 421 de 2009		
				<b>Fecha de Vigencia:</b>	08/09/2014	<b>Página:</b>	1 de 1
9	Matriz de actividades e inversiones con las metas definitivas en versión final	Ajuste, formulación y/o eliminación de proyectos	Ajustar la formulación de los proyectos de inversión que continúen, elaborar la formulación de los proyectos nuevos que se generen y eliminar los proyectos que no continúan, en el marco del nuevo plan de desarrollo de la ciudad.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional responsable Oficina Asesora de Planeación	Verificar las formulaciones definitivas de los proyectos de inversión - Jefe Oficina Asesora de Planeación (Ver manual de procedimientos para la operación y administración del Banco Distrital de programas y proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos.)	Formulación de proyectos de inversión
10	Formulación de proyectos de inversión	Registro en SEGPLAN	Registrar la información en el sistema de seguimiento a metas Plan de Desarrollo - SEGPLAN (Ver instructivo de manejo de Banco de Programas y proyectos SEGPLAN)	Oficina Asesora de Planeación	Profesional responsable Oficina Asesora de planeación	Observar que el sistema no genere inconsistencias - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Ficha EBI-D
11	Metas incluidas en las Fichas EBI-D (Documento Externo)	Formular y/o Actualizar Plan Estratégico de la entidad	Actualizar el Plan Estratégico Documento PC-PO-01 de la entidad con base en las metas definitivas aprobadas y contenidas en los proyectos de inversión y fichas EBI-D	Oficina Asesora de Planeación	Profesional responsable Oficina Asesora de planeación	Verificar la alineación de las metas del Plan de Desarrollo Distrital queden contenidas en el Plan Estratégico de la entidad	Versión preliminar del Documento Plan Estratégico Institucional PC-PO-01
12	Versión preliminar del Documento Plan Estratégico Institucional PC-PO-01	Citación a reunión	Citar a reunión al equipo Directivo de la entidad para verificar y validar el documento PC-PO-01 Plan Estratégico Institucional.	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisión y validación de la coherencia de la plataforma estratégica de la Entidad y la alineación frente a los objetivos Estratégicos y metas del Plan de Desarrollo.	Acta de la reunión diligenciada mediante el SIG Automatizado Acto Administrativo de adopción de la nueva versión del Plan Estratégico Institucional (Plantilla Oficial)
13	Acta de la reunión diligenciada y aprobada mediante el SIG Automatizado Acto Administrativo de adopción de la nueva versión del Plan Estratégico Institucional (Plantilla	Divulgar Plan Estratégico	Divulgar Plan Estratégico y compromisos del FVS, para con el Plan de Desarrollo Distrital en los medios de comunicación disponibles en la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional responsable Oficina Asesora de planeación	Verificar publicación - Jefe Oficina Asesora de Planeación	Medio de comunicación con Plan Estratégico