



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

## SEGUIMIENTO A DOCUMENTOS CONPES

CÓDIGO: SE-SC

PAG 1 DE 2  
VERSIÓN:9

**AUTORIDAD DEL PROCESO:** Subdirector General Sectorial y Subdirector General Territorial

**LIDER DEL PROCESO:** Coordinador del Grupo CONPES

**MACROPROCESO:** Seguimiento, control y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos

**OBJETIVO:** Realizar seguimiento a los documentos CONPES de política y de declaratoria de importancia estratégica aprobados, a partir los avances reportados por las entidades responsables con el fin de generar información actualizada sobre el estado de avance de los documentos CONPES, que permita apoyar la toma de decisiones en materia de política pública.

**ALCANCE:** Inicia con la comunicación de apertura para el reporte de avance de las acciones del Plan de Acción y Seguimiento (PAS) y termina con la revisión y registro de la sección de cierre de la hoja de vida.

| PROVEEDOR.   | ENTRADAS.  | ACTIVIDAD.  | RESPONSABLE.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.   | PCC | SALIDAS.  | CLIENTES.   |
|--|--|---|--|--|-----|---|---|
| Miembros del CONPES  | F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento (PAS) aprobado | 1. Enviar comunicación de la fecha de apertura para el reporte  | Grupo CONPES   | Envío de la comunicación de apertura para el reporte de avance de las acciones del formato <b>Plan de Acción y Seguimiento (PAS) F-SDS-03</b> del documento CONPES en el aplicativo web SisCONPES 2.0 a las entidades responsables.  |     | Comunicación enviada  | Entidades externas y direcciones técnicas del DNP responsables de ejecutar y reportar cada acción |
| Entidades externas<br>Direcciones técnicas del DNP<br>Grupo CONPES | F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento (PAS) aprobado | 2. Reportar y validar la información de avance del Plan de Acción y Seguimiento (PAS) a través del aplicativo web | Entidades externas y direcciones técnicas del DNP responsables de reportar y validar cada acción<br>Grupo CONPES | Las entidades externas y las direcciones técnicas del DNP responsables de acciones de los documentos CONPES deben reportar a través de SisCONPES 2.0 el avance de la sección 2 del formato <b>F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento (PAS)</b> en los plazos establecidos para el corte de seguimiento correspondiente, y enviar las acciones al siguiente rol en el flujo de aprobación.<br><br>Los siguientes roles en el flujo de aprobación (responsable OAP, cabeza de sector, dirección técnica interlocutora y Grupo CONPES) deben realizar la validación de las acciones en SisCONPES 2.0.<br><br>Esta actividad deberá realizarse de acuerdo con lo contemplado en el <b>Manual de usuario de SisCONPES 2.0 SC-M01</b> . | X   | F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento (PAS) con la sección 2 actualizada en SisCONPES 2.0 | Entidades externas<br>Direcciones técnicas del DNP<br>Grupo CONPES                                |
| Direcciones técnicas del DNP                                       | F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento                | 3. Diligenciar y validar el balance cualitativo del Plan de Acción y  | Director técnico del DNP líder del   | La sección 3 del formato <b>F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento (PAS)</b> debe ser diligenciada por el director técnico del DNP líder del documento CONPES a través de   |     | F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento   | Direcciones técnicas del DNP  |



## SEGUIMIENTO A DOCUMENTOS CONPES

| PROVEEDOR.                   | ENTRADAS.  | ACTIVIDAD.                             | RESPONSABLE.   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.  | PCC | SALIDAS.  | CLIENTES.  |
|------------------------------|--|--|--|---|-----|---|--|
| Grupo CONPES                 | (PAS) con la sección 2 actualizada en SisCONPES 2.0                              | Seguimiento (PAS) en el aplicativo web | documento CONPES<br><br>Grupo CONPES                             | SisCONPES 2.0, de acuerdo con lo contemplado en el <b>Manual de usuario de SisCONPES 2.0 SC-M01</b> .<br><br>El Grupo CONPES del DNP valida el reporte del balance cualitativo realizado. En caso de aprobación, este quedará visible al público en el aplicativo web SisCONPES 2.0; y en caso de rechazo se enviará al director técnico líder del documento CONPES el balance cualitativo para su corrección (el proceso puede ser iterativo).   |     | (PAS) con la sección 3 actualizada en SisCONPES 2.0     | Grupo CONPES   |
| Coordinador del Grupo CONPES | F-SDS-03 Plan de Acción y Seguimiento (PAS) con las secciones 2 y 3 actualizadas | 4. Cerrar el documento CONPES          | Director técnico del DNP líder del documento<br><br>Grupo CONPES | Teniendo en cuenta los criterios establecidos en la <b>Guía metodológica para la elaboración y seguimiento de documentos CONPES EC-G01</b> , el Director Técnico líder del documento CONPES diligencia el formato <b>Hoja de vida del documento CONPES F-SDS-01</b> (Secciones D y E) y lo envía al Coordinador del Grupo CONPES para su revisión.<br><br>Luego de la revisión el coordinador del Grupo CONPES puede aprobar o solicitar ajustes al formato (el proceso puede ser iterativo). | X   | Hoja de vida del documento CONPES completa F-SDS-01 (R) | Coordinador del Grupo CONPES<br><br>Direcciones técnicas del DNP |

| REVISÓ:   | 2018    | 07 | 31 | APROBÓ:   | 2018    | 07 | 31 |
|---|---------|----|----|---|---------|----|----|
| Adriana Sabogal Moreno<br><b>Asesora 1020 grado 14 - Dirección General apoyo a la coordinación del CONPES</b> | (Firma) |    |    | Alejandra Corchuelo Marmolejo<br><b>Subdirectora General Sectorial</b><br><br>Santiago Matallana Méndez<br><b>Subdirector General Territorial</b> | (Firma) |    |    |