

FORMATO DE CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTO / SERVICIO

Versión: 1.0

Vigencia desde: 29 de junio de 2012

NOMBRE DEL PROCESO:

AGENCIAMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA

NOMBRE DEL PRODUCTO O SERVICIO:

Plan de Acción del Consejo Local de Gobierno

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

2L-APP-P1 Funcionamiento Consejo Local de Gobierno

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO/SERVICIO:

Documento que contiene los objetivos y metas anuales del Consejo Local de Gobierno, el cual debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y Local, específicamente debe contener las problemáticas y territorios a intervenir, así como las acciones estratégicas que se implementarán en dichos territorios.

CARGO O ROL RESPONSABLE DEL PRODUCTOS/SERVICIOS

Alcalde - Alcaldesa Local
Coordinador(a) de Gestión Administrativa y Financiera

CONDICIONES DE CONSERVACIÓN

La preservación y almacenamiento de los documentos del Consejo Local de Gobierno se realiza conforme a lo definido en la TRD y por el proceso de gestión documental

IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD

Se identifica por acta de reunión y fecha de aprobación del Consejo Local de Gobierno

CLASIFICACIÓN DE REQUISITOS	REQUISITO (VARIABLE /ATRIBUTO /CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO)	CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS									
		METODO PARA EL SEGUIMIENTO	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	REGISTRO DONDE SE EVIDENCIA EL SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO/ SERVICIO NO CONFORME	CARGO DE QUIEN DETECTA P/S-NC	QUE TRATAMIENTO SE DEBE SEGUIR	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	REGISTRO DONDE QUEDA LA EVIDENCIA DEL TRATAMIENTO	RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA LIBERACIÓN DEL PNC	REGISTRO DONDE QUEDA LA EVIDENCIA DE LA LIBERACION
CLIENTE (Variable / atributo / característica de requisito determinado por el cliente) Administración local y distrital	Integralidad: Definir la responsabilidad y competencia de cada sector en términos de la solución a los problemas y necesidades, de forma coherente, medible, verificable y concertada	Verificar la integralidad en la construcción del Plan de Acción del CLG	En la sesiones de seguimiento y ajuste del Plan de Acción en los meses de abril y octubre	Acta de las sesiones del CLG de abril y octubre	El Plan de Acción del CLG no es coherente, y/o no es medible, y/o no es verificable y/o no es concertado	Integrantes del CLG Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a) (Secretario técnico del CLG)	Corrección: Ajustar el plan de acción en los aspectos que no cumplen el requisito	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a) (secretaría técnica del CLG)	1 Acta de reunión de las sesiones del CLG 2 El Plan de Acción 3 Formato PNC 1D-PGE-F4	Alcalde - Alcaldesa Local	1 Acta de reunión de las sesiones del CLG 2 El Plan de Acción 3 Formato PNC 1D-PGE-F4
LEY (Variable / atributo / característica de requisito determinado por la legislación vigente)	Cumplimiento: Elaboración del Plan de Acción del CLG según lo establecido en el literal j) del artículo 3° y en el parágrafo 2° del artículo 9° del Decreto 340 de 2007 y el Decreto 101 de 2010.	El Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a) verifica que el Plan de Acción se encuentre aprobado	En el primer trimestre de cada año	En las actas de las sesiones del CLG	Que el CLG no tenga aprobado el plan de acción durante el primer trimestre del año.	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a) (Secretario técnico del CLG)	Corrección: Elaborar y aprobar el plan de acción del CLG.	Integrantes del CLG	1.Acta de reunión de la sesión del CLG 2.Formato PNC 1D-PGE-F4	N.A.	N.A.

CLASIFICACIÓN DE REQUISITOS	(VARIABLE /ATRIBUTO /CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO)	METODO PARA EL SEGUIMIENTO	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO	REGISTRO DONDE SE EVIDENCIA EL SEGUIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO/ SERVICIO NO CONFORME	CARGO DE QUIEN DETECTA P/S-NC	QUE TRATAMIENTO SE DEBE SEGUIR	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	REGISTRO DONDE QUEDA LA EVIDENCIA DEL TRATAMIENTO	RESPONSABLE DE AUTORIZAR LA LIBERACIÓN DEL PNC	REGISTRO DONDE QUEDA LA EVIDENCIA DE LA LIBERACION
INHERENTES (PRODUCTO/ SERVICIO) (Variable / atributo / característica de requisito determinado para el producto/ servicio/ resultado)	Estructura del Plan de acción: El plan de acción debe contener como mínimo objetivos, metas, cronograma, responsable, territorio, recursos e indicadores	Verificar que el Plan de Acción contenga la estructura mínima	En el primer trimestre de cada año	Acta de la sesión del CLG	Que el CLG no haya elaborado el plan de acción con los contenidos mínimos.	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a) (Secretario técnico del CLG)	Corrección: Elaborar el plan de acción del CLG con los contenidos mínimos.	Integrantes del CLG	1. Acta de reunión de la sesión del CLG 2. Plan de Acción del CLG	Coordinador(a) Administrativo(a) Financiero(a) (Secretario técnico del CLG)	1. Acta de reunión de la sesión del CLG 2. Plan de Acción del CLG
ORGANIZACION (Variable / atributo / característica de requisito determinado por la SDG)	Oportunidad: El Plan de Acción sea elaborado y aprobado durante el primer trimestre del año	La Subsecretaría de Asuntos Locales verifica la elaboración y aprobación oportuna del plan de acción con los requisitos establecidos	En el primer trimestre de cada año	Informe de seguimiento de la elaboración y aprobación del plan de acción	Que el plan de acción no se haya elaborado y aprobado en el primer trimestre del año	Profesional responsable en la Subsecretaría de Asuntos Locales	Corrección: Elaborar y aprobar el plan de acción en la siguiente sesión del CLG	Integrantes del CLG	1. Acta de reunión de la sesión del CLG 2. Plan de Acción del CLG	N.A.	N.A.

ELABORA:	REVISAR:	APRUEBA:
<p><i>[Signature]</i> Ingrid Galvis Ayala y Elizabeth Niño G., Profesionales de la Subsecretaría de Asuntos Locales</p> <p><i>[Signature]</i> Roman Albornoz, Coordinador Administrativo y Financiero de la Alcaldía de Barrios Unidos</p> <p><i>[Signature]</i> Juan José Bustacara, Coordinador Administrativo y Financiero de la Alcaldía de Engativa</p> <p><i>[Signature]</i> Alexandra Vergara Pinilla, Martha Esperanza Rodríguez Gordillo, Dirección de Planeación y Sistemas de Información</p>	<p><i>[Signature]</i> Luis Alejandro Bernal Romero, Director de Planeación y Sistemas de Información</p> <p><i>[Signature]</i> Ingrid Galvis Ayala y Elizabeth Niño G., Profesionales de la Subsecretaría de Asuntos Locales</p> <p><i>[Signature]</i> Liliana Patricia Casas B., Profesional Revisión de normalización SIG</p>	<p><i>[Signature]</i> Elizabeth Cortés Suárez, Subsecretaría de Asuntos Locales</p> <p><i>[Signature]</i> Wm Ernesto Rojas Guzmán, Alcalde Local de Barrios Unidos</p> <p><i>[Signature]</i> Buenaventura Pinilla Chiquillo, Alcalde Local de Engativa</p>

NOTA: "Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"