

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y CENTRO ZONAL	P9.DE	18/01/2017
		Versión 2	Página 1 de 5

1. OBJETIVO: Establecer las directrices generales para el registro, procesamiento y análisis de la ejecución de Metas Sociales y Financieras – MSyF del ICBF, con el fin de mejorar la calidad y oportunidad de la información para la toma de decisiones que permitan alcanzar una óptima ejecución de las metas programadas y recursos asignados.

2. ALCANCE:

Inicia con la elaboración y comunicación de las directrices generales para el registro, consolidación, análisis y publicación de información de la ejecución de Metas Sociales y Financieras – MSyF y termina con el informe de alertas a las Regionales, la publicación de cifras oficiales y bitácora de seguimiento y cumplimiento en la intranet.

Aplica en la Sede de la Dirección General, Regionales y Centros Zonales del ICBF.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Actividad 4: Las modificación de las MSyF se deben solicitar únicamente cuando se requiere ampliar o disminuir coberturas, así como los ajustes a la meta financiera que por situaciones específicas de la operación y de la población. En caso que no se requiera hacer modificación a la meta se debe verificar y justificar las situaciones por las cuales no se estén cumpliendo debidamente las coberturas de atención del servicio(s).

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Elaborar y concertar las orientaciones generales para el registro, consolidación, análisis y publicación periódica de información de la ejecución de MSyF.	Ver Guía para registro y verificación de ejecución de metas sociales y financieras – nivel Regional y Centro Zonal (G5.MPE1), esta actividad debe realizarse inmediatamente inicie la vigencia y se cuentan con 30 días para su ejecución.	Subdirector de Programación Directores Misionales	G5 MPE1 Anexo 1: Cronograma de Registro y Verificación y G5 MPE1 Anexo 2: Guía de Registro y Consolidación
2	Socializar a Direcciones Misionales, Directores Regionales y Coordinadores de Planeación y Sistemas o quien haga sus veces, las directrices para el registro, consolidación, análisis y publicación de información de la ejecución de MSyF.	Esta actividad debe realizarse hasta 30 días después del inicio de la vigencia.	Subdirector de Programación	Memorando o correo electrónico
3	Socializar a Coordinadores de Centro Zonal y Supervisores e Interventores designados de contratos o convenios las directrices para el registro, verificación y análisis de información de la ejecución de MSyF.	Esta actividad debe realizarse hasta 30 días después del inicio de la vigencia.	Coordinador Grupo de Planeación y Sistemas Regional	Memorando o correo electrónico
4	Verificar que la ejecución de los servicios cumple con las metas programadas.	Ver criterios operativos Actividad 4	Coordinador Grupo de Planeación y Sistemas Regional	Modulo SIM: Modificaciones a las MS y F
P.C	¿La ejecución cumple con lo programado?	Tiempo: 20 días	Coordinador Asistencia Técnica	
	SI: Continuar actividad 6.			

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y CENTRO ZONAL	P9.DE	18/01/2017
		Versión 2	Página 2 de 5

	NO: Remítase al PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS Fin del proceso		Coordinador Centro Zonal	
5	Habilitar mensualmente el Sistema de Información Misional –SIM-, para el registro de unidades, cupos y usuarios atendidos en el mes inmediatamente anterior.	Esta actividad se realiza el primer día hábil de cada mes.	Subdirector de Programación	SIM-Módulo Ejecución de MSyF
6	Registrar información de ejecución de MSyF de los servicios que funcionaron durante el mes inmediatamente anterior, conforme a la estructura y parámetros de registro vigentes, en términos de unidades, cupos y usuarios.	Ver Documento “Directrices para registro y verificación de ejecución de metas sociales y financieras – nivel Regional y Centro Zonal” Para esta actividad los Centros Zonales y Direcciones Regionales cuentan con ocho (8) días a partir la habilitación del SIM.	Coordinador Centro Zonal Supervisor de servicios	SIM-Módulo Ejecución de MSyF
7 P.C.	Verificar la coherencia de la información registrada en el sistema para unidades, cupos y usuarios; solicitar ajustes en caso que sea necesario. Requiere hacer ajustes o correcciones en SIM a los registros de MSyF? SI: Regresar a la Actividad 6 NO: Continuar Actividad 8	Para esta actividad los Coordinadores cuentan con dos (2) días a partir del registro de ejecución.	Coordinador Grupo de Planeación y Sistemas Regional Coordinador Centro Zonal	Reporte consolidado de ejecución por Municipio, Centro Zonal y Regional SIM
8 P.C.	Analizar resultados obtenidos con relación a las metas programadas y presentar las conclusiones al Comité Estratégico Regional para la toma de decisiones a que haya lugar.	Tiempo: 2 días para hacer registro en el SIM	Director Regional Coordinador Grupo de Planeación y Sistemas Coordinador Grupo de asistencia técnica	Acta de Comité Estratégico
9	Inhabilitar el registro de información en el sistema y generar los reportes de validación y análisis del dato.	Tiempo: 1 día	Subdirector de Programación	SIM-Módulo Ejecución de MSyF
10	Generar mensualmente consolidado Nacional, Regional y Municipal de ejecución de MSyF, y revisar conjuntamente con las Direcciones Misionales los resultados para determinar acciones de mejora a que haya lugar.	Tiempo: 1 día.	Subdirector de Programación Directores Misionales	Reporte consolidado de ejecución SIM
11	Publicar en la intranet, archivo Nacional, Regional y Municipal de MSyF para el periodo correspondiente.	Tiempo: 2 días	Subdirector de Programación	Archivo Nacional, Regional y Municipal de MSyF
12	Remitir a las Direcciones Misionales, Directores Regionales y Coordinadores de Planeación el informe de alertas de la ejecución de MSyF para mejorar la calidad y oportunidad de la	Esta actividad se realiza dos (2) días después de la generación del reporte de ejecución.	Subdirector de Programación	Informe de alertas mensualizado

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y CENTRO ZONAL	P9.DE	18/01/2017
		Versión 2	Página 3 de 5

	información y lograr la eficiencia en la utilización de los recursos.			
13	Construir el boletín de alertas con el análisis trimestral del consolidado de metas sociales y financieras publicado mensualmente y remitirlo a las Direcciones misionales con las observaciones		Subdirector de Programación	Boletín de alertas trimestral Correo electrónico
14	Realizar el análisis del boletín con las observaciones, compromisos y retroalimentación.		Directores Misionales	Documento con análisis y compromisos
15	Realizar reuniones de seguimiento y verificación trimestral, al cumplimiento de los compromisos establecidos a las observaciones del boletín de alertas con las Direcciones misionales.		Subdirector de Programación	Acta de Reunión
16	Elaborar bitácora de seguimiento y cumplimiento con base en el boletín de alertas retroalimentado y publicarla en la intranet.		Subdirector de Programación	Bitácora de seguimiento publicada
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Análisis y publicación del comportamiento de las Metas Sociales y Financieras -MSyF dentro de los tiempos establecidos por el procedimiento.

6. DEFINICIONES:

COMITÉ ESTRATÉGICO REGIONAL: Comité de carácter Regional cuyo fin es el de promover, posibilitar y articular la acción de las Direcciones Regionales con el Direccionamiento Estratégico y el Código de Buen Gobierno que orienta la gestión pública del Instituto (Resolución 5786 de 2010).

CUPO: La capacidad de atención disponible para cada usuario en una unidad de servicio.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN: Es la dependencia encargada de asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias de la Entidad, en la formulación de políticas, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional y responsabilidades asignadas al Instituto.

DIRECCIÓN REGIONAL: Es la dependencia encargada de liderar la adecuación y aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez la adolescencia, el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el respectivo departamento, así como de fortalecer el funcionamiento y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como estructura fundamental para lograr la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el ámbito departamental y articularse con la Dirección General para coordinar y promover la cooperación técnica y financiera que reciba y otorgue la Entidad en la región, tanto nacional como internacional.

GRUPO DE ATENCIÓN EN CICLOS DE VIDA Y NUTRICIÓN: El Grupo de Prevención, creado mediante la Resolución No 763 de 2010, se transforma en el Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición el cual tendrá un referente como

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE METAS SOCIALES Y FINANCIERAS A NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y CENTRO ZONAL	P9.DE	18/01/2017
		Versión 2	Página 4 de 5

enlace de las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Nutrición y Familia y Comunidades. Aplica para Regionales Bogotá, Antioquia y Valle.

GRUPO DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS: Encargado de liderar los macro procesos de Direccionamiento Estratégico. Mejoramiento Continuo, Evaluación, Monitoreo y Control de la Gestión. Gestión Tecnológica y de ejecutar las políticas de información en las Direcciones Regionales.

GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA: Encargado de planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades y la política de atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

CENTRO ZONAL: Dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.

GRUPO DE PREVENCIÓN: Este Grupo es el encargado de orientar, apoyar y controlar la gestión regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar, consolidar y analizar la información en el ámbito departamental y distrital para la cobertura de servicios y asesorar la política de infancia y familia. (Regionales Bogotá, Antioquia y Valle del Cauca).

GRUPO DE PROTECCIÓN: Este grupo es el encargado de controlar, orientar, apoyar y coordinar acciones en la regional en los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y de atención integral a los niños, niñas y adolescentes a fin de lograr la protección de su integridad como sujetos de derechos. (Regionales Bogotá, Antioquia y Valle del Cauca).

MSyF: Metas Sociales y Financieras

- Metas Sociales: El umbral a alcanzar durante la vigencia, en términos de ejecución de la prestación de los servicios misionales incluyendo todos los componentes que la conforman (ejemplos: Unidades, Cupos, Usuarios).
- Metas Financieras: El umbral mínimo mensual a alcanzar durante la vigencia, en términos de ejecución presupuestal.

SIM: Es el Sistema de Información Misional – SIM, constituye la herramienta tecnológica para el registro de información relacionada con los procesos de planeación, control y seguimiento a las metas fijadas por la Entidad.

UNIDADES DE SERVICIO: Puntos de atención donde se ejecutan los programas o se presta el servicio, se pueden clasificar en:

- Unidad de servicio con infraestructura física, en donde se presta el servicio y se desarrollan los distintos componentes asociados a la modalidad. Cada sede, en el caso de los CDI que operan en más de una sede, se considera una unidad de servicio independiente.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	P9.DE	18/01/2017
		Versión 2	Página 5 de 5

- Unidad de servicio sin infraestructura física: para algunos casos, la unidad de servicio es equivalente al equipo humano encargado de desarrollar la modalidad en su estructura básica, tanto en los espacios aportados por la comunidad, como en la casa en donde viven los beneficiarios.

USUARIO: hace mención a la persona que es beneficiaria de los servicios del ICBF.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto 987 del 14 de Mayo de 2012 “Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras y se determinan las funciones de sus dependencias.”
- Resolución 5786 de 2010 “Por la cual se crea el Comité Estratégico Regional en las Direcciones Regionales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras y se deroga una resolución”
- Resolución 763 de 2010 por la cual se crean los grupos internos de trabajo de prevención y protección de las regionales ICBF Bogotá, Antioquia y Valle del Cauca, se establecen sus funciones y se modifica los artículos 3o y 4o de la resolución no. 1616 del 12 de julio de 2006
- Resolución 2859 de 2013 “Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal”
- Estructura presupuestal vigente.
- Lineamientos técnicos administrativos y/o manuales operativos vigentes.
- G5 MPE1 Guía para el registro y verificación de ejecución de metas sociales y financieras nivel regional y centro zonal
- G5 MPE1 Anexo1 Cronograma ejecución metas 2015
- G5 MPE1 Anexo 2 Guía Registro y verificación ejecución SIM 2015
- PR4.MPE1 Procedimiento de Modificaciones Presupuestales y de Metas Sociales y Financieras

8. RELACIÓN DE FORMATOS: Relacionar los formatos que son utilizados en la ejecución de las actividades.

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO

9. ANEXOS:

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
31/07/2015	PR3.MPE1 v.3.0	Se ajusta de acuerdo al Nuevo Modelo de Operación por Procesos.
21/12/2016	P9.DE v1	Se ajusta actividad 8 aclarando la acción a realizar

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.