



**Superservicios**  
Superintendencia de Servicios  
Públicos Domiciliarios

---

**MANUAL DEL USUARIO DEL SISTEMA PARA LA FORMULACION Y SEGUIMIENTO A LA  
PLANEACION INSTITUCIONAL - SISGESTION**

---



**Código DE-M-003 Versión 1  
OCTUBRE, 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. FUNDAMENTO LEGAL.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. CONTENIDO.....	4
5.1. Ingreso al aplicativo.....	5
5.2. Estructura general del aplicativo.....	7
5.3. Menú de inicio.....	7
5.3.1. Lineamientos.....	8
5.3.2. Objetivos Estratégicos.....	9
5.3.3. Estrategias.....	9
5.3.4. Proyectos de Inversión.....	10
5.3.5. Planes de Acción.....	10
5.3.5.1. Formulación.....	11
5.3.5.1.1. Registro Producto Plan de Acción.....	13
5.3.5.1.2. Registro actividad plan de acción.....	23
5.3.5.1.3. Registro programación de actividades.....	32
5.3.5.2. Ponderaciones.....	35
5.3.5.2.1. Registro ponderación producto.....	37
5.3.5.2.2. Registro Ponderación de Actividades.....	40
5.3.5.3. Presentar.....	43

## 1. OBJETIVO

Definir las funcionalidades del Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional - SisGestión, respecto del registro de la formulación de los planes de acción por dependencias, de manera que se optimice su uso al interior de la Entidad.

## 2. ALCANCE

El presente manual está dirigido a los funcionarios y colaboradores de la Superintendencia de Servicios Públicos, aplica para todos los procesos identificados en el modelo de operación institucional, con el fin de facilitar el reporte y consulta de la información relacionada con los submódulos del Plan de Acción en el marco del referente estratégico de la entidad.

## 3. FUNDAMENTO LEGAL

En el marco de la Planeación Institucional de corto plazo, el presente manual se presenta como una herramienta alineada con las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que les permitirá a las dependencias formular y hacer seguimiento a sus planes de acción.

## 4. DEFINICIONES

**Administrador de Sisgestión:** La administración del aplicativo SIGGESTIÓN se encuentra a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, la cual puede crear usuarios, realizar modificaciones, generar desarrollos según necesidades, en conjunto con la Oficina de Informática, y es la encargada de atender y solucionar eventuales problemas que se presenten con el manejo de la herramienta.

**Actividad:** Acción que le permiten dar cumplimiento a las metas programadas y contribuyen al avance de los productos.

**Meta:** Es la manera de cuantificar el producto o la actividad, lo que se espera alcanzar en un periodo de tiempo a través de la ejecución o cumplimiento de actividades. La definición de las metas debe realizarse teniendo en cuenta los recursos (presupuestales, humanos, tecnológicos, etc.) con los que cuenta la dependencia en la vigencia para llevar a cabo el cumplimiento del producto o la actividad.

**Producto:** Se refiere a los entregables (bienes y servicios) concretos que produce una dependencia para cada vigencia. Deben ser medibles en términos de cantidad, fecha de entrega y su contribución en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

**Plan de acción:** Es el instrumento mediante el cual las dependencias programan productos y actividades para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y se realiza seguimiento a las

metas definidas para ejecutar en cada vigencia.

**Rol:** Papel o función que se desempeña frente al uso de la herramienta, en el caso de la formulación y seguimiento de los planes de acción, se identifican dos roles.

**Rol jefe de dependencia:** Usuario encargado de validar y hacer la presentación de su plan de acción a la Oficina Asesora de Planeación.

**Rol de registrador:** Usuario encargado de realizar el registro de cada submódulo, conforme a la formulación realizada previamente, en el marco del referente estratégico de la entidad y atendiendo lo definido en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001.

**Tipo de Meta:** De acuerdo con la naturaleza de la actividad, puede ser:

- Meta constante: cuando la programación de la meta se mantiene con un mismo valor en el periodo de tiempo definido.
- Meta variable: cuando la programación de la meta toma diferentes valores en el periodo tiempo definido.
- Meta acumulada: cuando la programación de la meta es progresiva y acumula el avance durante cada periodo.
- Meta constante trámite: cuando la actividad está enfocada a los productos definidos en el proceso de servicio al ciudadano (solo aplica para las actividades relacionadas con trámites).

## 5. CONTENIDO

SIGGESTIÓN, es el aplicativo diseñado para la formulación y seguimiento a la planeación institucional con que cuenta la entidad. Su estructura general está compuesta por tres menús principales Inicio-Seguridad-Administración General. Los dos últimos de uso exclusivo del Administrador.

De igual forma, Siggestión cuenta con un menú compuesto por varios módulos; Lineamientos, Objetivos Estratégicos, Estrategias (Actualmente este módulo no se encuentra operando, corresponde a las estrategias definidas en vigencias anteriores) Proyectos de Inversión, Plan de acción, Reportes Plan de Acción, Plan de Adquisidores - PAA, Reportes PAA, Solicitud de CDP, CDP y Reportes CDP, que constituyen la operatividad del sistema.

En el presente manual se desarrolla el modulo Plan de Acción, que a su vez está compuesto por por 10 submódulos, afines con la formulación y seguimiento a los planes de acción.

Este aplicativo es administrado por la Oficina Asesora de Planeación, que en su rol de administrador crea usuarios, genera reportes, aprueba la modificación registros en caso de ser necesario y parametriza el aplicativo con la información general, en el marco de la cual se formulan los planes por parte de las dependencias (lineamientos, objetivos estratégicos,

proyectos de inversión, entre otros).

### 5.1. Ingreso al aplicativo

Para acceder al aplicativo es necesario contar con un usuario y contraseña. Si usted aún no tiene usuario asignado debe solicitarlo a través de un correo electrónico del jefe de su dependencia al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de cada Dependencia es quien define quienes tendrán permiso para ingresar al aplicativo. En el correo se debe indicar:

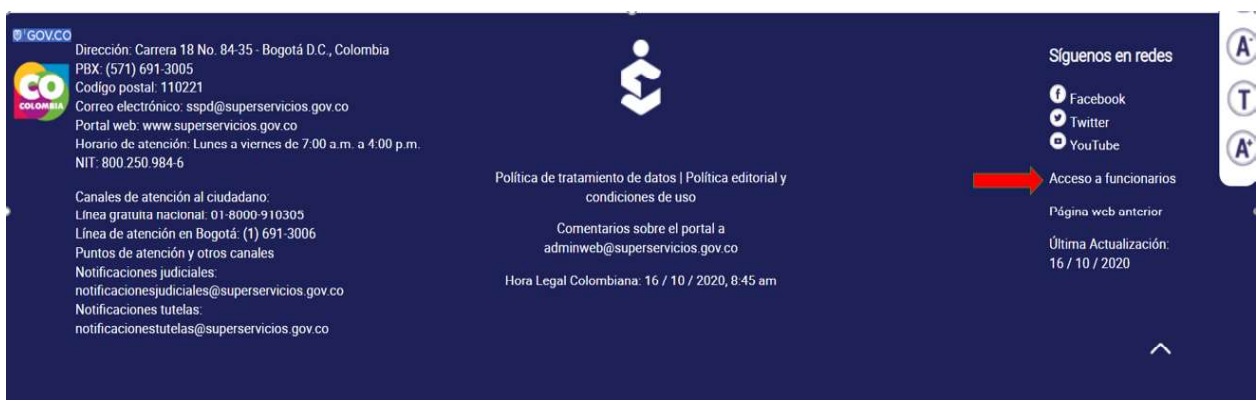
Nombre y apellido  
Asignación de roles (jefe – registrador)

En atención a esta solicitud, el jefe de la dependencia recibirá un correo del administrador, indicándole el usuario creado en el sistema, el cual corresponde con el usuario que se encuentra asociado a ese nombre en las otras aplicaciones de la entidad (correo institucional, ingreso a equipo, SUI, SIGME, entre otras). La clave de ingreso del usuario creado corresponde con la que utiliza para ingresar a las aplicaciones de la entidad (excepto ORFEO).

**NOTA:** El administrador de Sisgestión no puede modificar la clave de ingreso, para esto el usuario deberá hacer el requerimiento a través de un Aranda a la Oficina de Informática


El usuario puede acceder desde cualquier equipo de cómputo con conexión a Internet, ingresando a la página web de la entidad [www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co) o de forma directa en <http://sisgestion.superservicios.gov.co>.

- A través de la página de la Superintendencia, en la parte inferior derecha, pulse en Acceso a funcionarios.



**GOV.CO**  
Dirección: Carrera 18 No. 84-35 - Bogotá D.C., Colombia  
PBX: (571) 691-3005  
Codigo postal: 110221  
Correo electrónico: [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co)  
Portal web: [www.superservicios.gov.co](http://www.superservicios.gov.co)  
Horario de atención: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.  
NIT: 800.250.984.6

Canales de atención al ciudadano:  
Línea gratuita nacional: 01-8000-910305  
Línea de atención en Bogotá: (1) 691-3006  
Puntos de atención y otros canales  
Notificaciones judiciales:  
[notificacionesjudiciales@superservicios.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@superservicios.gov.co)  
Notificaciones tuteladas:  
[notificacionestutelas@superservicios.gov.co](mailto:notificacionestutelas@superservicios.gov.co)



Política de tratamiento de datos | Política editorial y condiciones de uso  
Comentarios sobre el portal a [adminweb@superservicios.gov.co](mailto:adminweb@superservicios.gov.co)  
Hora Legal Colombiana: 16 / 10 / 2020, 8:45 am

Síguenos en redes  
Facebook  
Twitter  
YouTube

**Acceso a funcionarios**

Página web anterior  
Última Actualización:  
16 / 10 / 2020

Enseguida se despliega una lista de acciones para funcionarios, de clic en Sisgestion.

[Inicio](#) > [Servicio a Funcionarios](#)

## Servicio a Funcionarios

Encuentre a continuación la lista de aplicaciones para funcionarios

- Correo Institucional
- Mesa de ayuda
- Intranet
- Siggestion ←
- Sigme
- Orfeo
- Certificaciones

Colombia

Política de tratamiento de datos | Política editorial y condiciones de uso  
Comentarios sobre el portal a [adminweb@superservicios.gov.co](mailto:adminweb@superservicios.gov.co)  
Hora Legal Colombiana: 19 / 08 / 2020, 8:51 am

Síguenos en redes

- Facebook
- Twitter
- YouTube

Acceso a funcionarios  
Página web anterior  
Última Actualización: 19 / 08 / 2020

El sistema le mostrará la siguiente ventana donde deberá ingresar con su usuario y contraseña, es importante seleccionar la vigencia que va a registrar.



The screenshot shows the 'SISTEMA AUTENTICACION - SIGGESTION' window. It includes a navigation menu on the left with items like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main form has the following fields: 'Tipo de autenticación:' (dropdown menu set to 'ADMIN'), 'Nombre de usuario:' (text input with 'MHMUNOZ'), 'Contraseña:' (password input), and 'Vigencia:' (dropdown menu set to '2020', which is circled in red). There are 'CANCELAR' and 'INGRESAR' buttons at the bottom.

Tenga en cuenta que podrá seleccionar vigencias anteriores para efectuar consultas, si se encuentra registrando la formulación del plan de acción deberá dar clic en la vigencia a registrar.

- De forma directa, ingrese a internet y digite la siguiente ruta:  
<http://siggestion.superservicios.gov.co>, continúe diligenciando los mismos datos que en el punto anterior.

## 5.2. Estructura general del aplicativo

El aplicativo tiene tres menús principales Inicio-Seguridad-Administración General. Los dos últimos de uso exclusivo del administrador.



A través de los menús Seguridad, el administrador de la herramienta crea usuarios, asigna roles, otorga permisos. En el menú de Administración General, se configuran los correos por dependencia para generar las alertas del sistema, se parametriza el presupuesto por objeto de gasto, se crean y se configuran los responsables de las actividades y productos de los planes de acción, entre otros.

Para registrar la formulación del plan de acción, el seguimiento a la ejecución del plan de acción, consultar la gestión adelantada, debe ingresar al menú de inicio. Antes de iniciar con el registro del plan, recuerde que ya debe tener listo el ejercicio de formulación, atendiendo lo dispuesto en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001, en todo caso, siempre que lo considere necesario, la Oficina Asesora de Planeación le prestará el apoyo metodológico y el acompañamiento que requiera en la formulación de su plan de acción.

## 5.3. Menú de inicio

En este menú se registra, consulta y efectúa el seguimiento a la planeación institucional, está conformado por 11 módulos, los 6 primeros se relacionan con el plan de acción, formulación y seguimiento, los 5 siguientes hacen referencia a la parte financiera, contratos y presupuesto.



### 5.3.1. Lineamientos



La Oficina Asesora de Planeación, conforme con los lineamientos que orientan la Planeación Institucional de la entidad, registra los lineamientos o principios rectores de la planeación, actualmente estos lineamientos se encuentran definidos en el Referente Estratégico, el cual puede consultar en el siguiente link:

[https://www.superservicios.gov.co/sites/default/archivos/Nuestra%20Entidad/Planeaci%C3%B3n/2019/Nov/referente\\_estrategico\\_2019-2022\\_web\\_v02.pdf](https://www.superservicios.gov.co/sites/default/archivos/Nuestra%20Entidad/Planeaci%C3%B3n/2019/Nov/referente_estrategico_2019-2022_web_v02.pdf)



### 5.3.2. Objetivos Estratégicos

Este módulo es parametrizado por el administrador del aplicativo, en éste se registran los Objetivos Estratégicos definidos en el Referente Estratégico de la entidad, a los cuales se tienen que asociar los productos estratégicos que determine cada Dependencia.



The screenshot displays the 'SISTEMA PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Seguridad', and 'Administración General'. The left sidebar lists various modules such as 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area shows the date 'miércoles, 19 de agosto de 2020' and user information: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmunoz', and 'Vigencia: 2020'. A search bar is present with the text 'BUSCAR: Ingrese su búsqueda...'. Below this, the 'Objetivos estratégicos - Consultar' section is active, showing search criteria: 'Lineamiento: referente estrategico 2020'. The results section, titled 'Objetivos Estratégicos', indicates 'Se encontraron 14 registros' and lists 14 institutional objectives under the heading 'Objetivo Institucional'.

Objetivo Institucional
Contribuir al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible que impactan al sector
Promover una mejora de la calidad, cobertura y continuidad de los servicios que vigilamos
Lograr que los prestadores entreguen información confiable y oportuna
Potencializar la participación ciudadana y el control social en la prestación de los servicios públicos
Incidir en el ciclo de política pública sectorial y de la regulación
Generar y compartir conocimiento técnico sobre el sector para la toma de decisiones
Posicionar a la entidad como articulador y unidad de apoyo para todos los agentes del sector de servicios públicos
Implementar oportunamente acciones de vigilancia preventiva con criterios diferenciales, que generen alertas tempranas y de control que aseguren la protección de los derechos de los usuarios
Garantizar la oportunidad, calidad y análisis de la información para la adecuada toma de decisiones a través de tecnologías robustas
Estructurar procesos que incorporen mejores prácticas y que permitan optimizar tiempos, evitar duplicidad y generar eficiencias en el desarrollo de las funciones
Fortalecer las políticas de prevención para mitigar riesgos y evitar demandas en contra de la entidad
Generar una cultura de la gestión del conocimiento y la innovación para el fortalecimiento institucional
Contar con una estructura organizacional que motive el talento humano, promueva la articulación y permita responder a los retos y oportunidades del sector
Asegurar la sostenibilidad financiera de la entidad para el adecuado cumplimiento de la misión

### 5.3.3. Estrategias

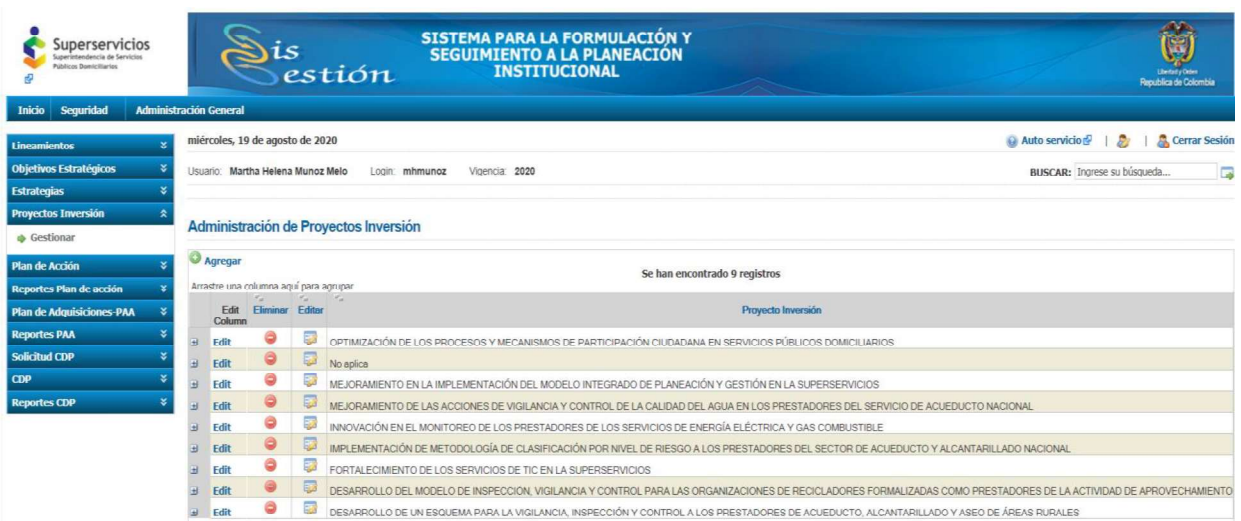
Actualmente este módulo no se encuentra operativo, corresponde a las estrategias definidas en referentes de vigencias anteriores.



The screenshot shows the 'Estrategias' module in the SIGGESTION system. The header includes the Superservicios logo, the system title 'SISTEMA PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL', and the Colombian coat of arms. The navigation menu on the left lists various options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', etc. The main content area shows the date 'miércoles, 19 de agosto de 2020', user information 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', and a search bar. The 'Estrategias' section has a 'Recopilación de datos' form with a dropdown for 'Objetivo' and a text field for 'Nombre\_Estrategia'. Buttons for 'Guardar Cambios' and 'Registrar Nueva Estrategia' are visible at the bottom.

#### 5.3.4. Proyectos de Inversión

Este módulo es parametrizado anualmente por el administrador del aplicativo, en él se muestran todos los proyectos de inversión que se encuentran en curso durante la vigencia.



The screenshot shows the 'Administración de Proyectos Inversión' module. The header is similar to the previous screenshot. The navigation menu on the left has 'Proyectos Inversión' selected. The main content area shows the date 'miércoles, 19 de agosto de 2020', user information, and a search bar. The 'Administración de Proyectos Inversión' section has an 'Agregar' button and a message 'Se han encontrado 9 registros'. Below this is a table with columns for 'Edit Column', 'Eliminar', 'Editar', and 'Proyecto Inversión'. The table lists 9 investment projects with their descriptions and action icons.

Edit Column	Eliminar	Editar	Proyecto Inversión
			OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
			No aplica
			MEJORAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA SUPERSERVICIOS
			MEJORAMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA Y CONTROL DE LA CALIDAD DEL AGUA EN LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO NACIONAL
			INNOVACIÓN EN EL MONITOREO DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y GAS COMBUSTIBLE
			IMPLEMENTACIÓN DE METODOLOGÍA DE CLASIFICACIÓN POR NIVEL DE RIESGO A LOS PRESTADORES DEL SECTOR DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO NACIONAL
			FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE TIC EN LA SUPERSERVICIOS
			DESARROLLO DEL MODELO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL PARA LAS ORGANIZACIONES DE RECICLADORES FORMALIZADAS COMO PRESTADORES DE LA ACTIVIDAD DE APROVECHAMIENTO
			DESARROLLO DE UN ESQUEMA PARA LA VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL A LOS PRESTADORES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE ÁREAS RURALES

#### 5.3.5. Planes de Acción

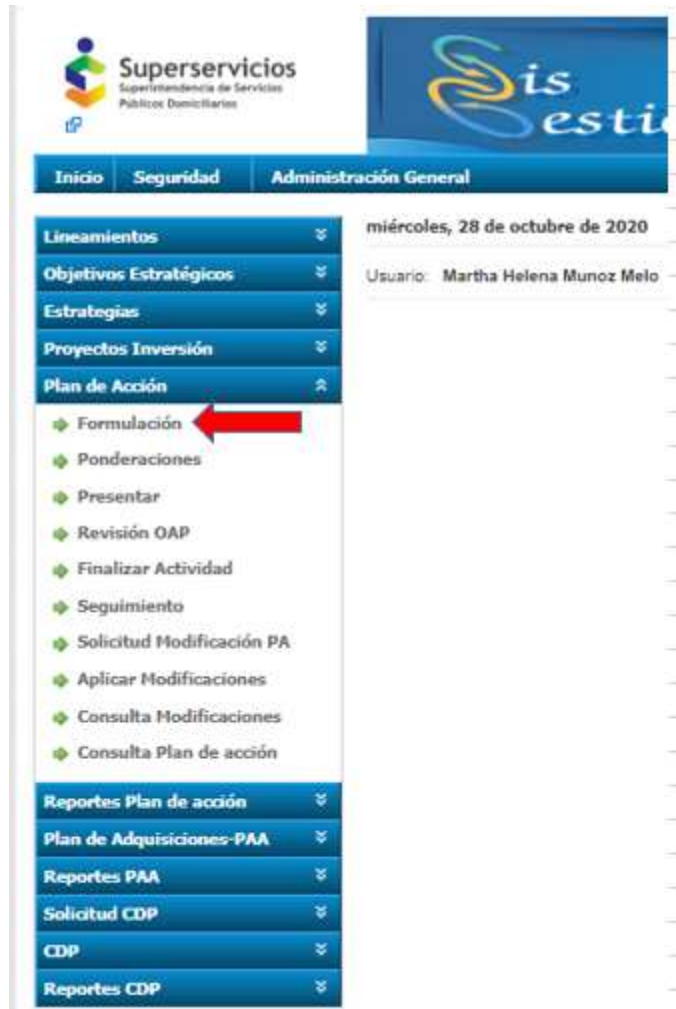


Este módulo es desarrollado por cada dependencia y lo realiza el usuario que tiene el rol de registro. El ejercicio de registro y presentación del plan de acción de la dependencia se realiza posterior a su formulación, la Oficina Asesora de Planeación realiza la orientación y acompañamiento a las dependencias en la formulación de los planes de acción, desde el punto de vista metodológico, conforme lo establecido en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001.

Este módulo está conformado por 10 submódulos, la formulación y ponderaciones, la debe realizar el responsable (registrador) en cada dependencia, la presentación del plan debe realizarla el jefe de la dependencia, después de validar la información en su rol de jefe de dependencia, la revisión y finalización de actividades es realizada por la Oficina Asesora de Planeación, las solicitudes de modificación son realizadas por el responsable en cada dependencia y las aprobaciones las realiza la Oficina Asesora de Planeación, conforme con lo establecido en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001, finalmente las consultas las puede realizar cualquier usuario que tenga asignado algún rol en el aplicativo.

#### 5.3.5.1. Formulación

Para iniciar la Formulación de su plan de acción, ingrese al módulo Plan de Acción y de clic en Formulación.



El sistema le mostrara la siguiente pantalla:



En esta sección se registran los productos que se van a realizar durante la vigencia y las actividades asociadas a cada uno para conseguirlo. Se debe tener en cuenta que tanto productos como actividades tienen una ponderación cuya sumatoria no debe superar el 100%, esta ponderación es definida por la dependencia, de acuerdo con los recursos asignados para su ejecución, tanto financieros como humanos, y el impacto que tenga su ejecución en la consecución de los objetivos de la Dependencia.

#### 5.3.5.1.1. Registro Producto Plan de Acción

Para registrar un producto, en el submódulo Formulación, de clic en Registro Producto. Tenga en cuenta siempre, al registrar cualquier dato en el aplicativo, que se encuentra en la vigencia que está reportando y en la dependencia que corresponde. Los productos hacen referencia a los entregables (bienes y servicios) concretos que produce una dependencia para cada vigencia. Deben ser medibles en términos de cantidad, fecha de entrega y su contribución en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.



viernes, 21 de agosto de 2020 [Auto servicio](#) | [Cerrar Sesión](#)

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2020

### Formulación Plan de acción

<a href="#">Registro Producto</a>	<a href="#">Modificar Producto</a>
<a href="#">Registro Actividad</a>	<a href="#">Modificar Actividad</a>
<a href="#">Registro Programación Actividades</a>	

Se desplegará el siguiente formulario.



The screenshot shows the 'Registro Producto Plan de acción' form in the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones- PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area displays the date 'viernes, 21 de agosto de 2020' and user information: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmunoz', and 'Vigencia: 2020'. The form fields include:
 

- Dependencia:** 'Oficina Asesora de Planeación' (dropdown)
- Año de vigencia:** '2020'
- Recopilación de datos:**
  - Tipo Plan:** Radio buttons for 'Producto Estratégico' (selected) and 'Producto Operativo'.
  - Objetivo:** 'Seleccione...' (dropdown)
  - Descripción del producto:** A large text area for product description.
  - Meta:** '0' (input field)
  - Unidad de Medida:** 'Seleccione...' (dropdown)
  - Responsable:** 'Seleccione...' (dropdown)
  - Proyecto Inversión:** 'Seleccione...' (dropdown)
  - Indicador Estratégico Asociado:** 'Seleccione...' (dropdown)

 At the bottom right, there are buttons for 'Regresar menu formulación' and 'Guardar Producto'.


Diligencie la información del formulario así:

- Defina si es un producto estratégico u operativo según lo establecido en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001, siempre que se determine que el producto es estratégico debe estar alineado con alguno de los objetivos estratégicos de la entidad.
- Descripción del producto: haga un texto que no exceda 1000 caracteres, se debe hacer de manera clara y concisa, permitiendo evidenciar que producto se va a obtener. Atienda lo definido en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001
- Meta: Se cuantifica el producto que se espera entregar en un período de tiempo. (Ej: 1 documento, 6 procesos actualizados, porcentaje de avance)
- Unidad: La meta se define en número o porcentaje.
- Responsable: se debe asignar un colaborador de la dependencia que gestione el cumplimiento de la meta.
- Proyecto de inversión: Si el producto hace parte de un proyecto de inversión se debe escoger el que sea pertinente. Tenga en cuenta que los productos que se encuentran



incluidos en el desarrollo de algún proyecto de inversión se deben nombrar de idéntica forma a como se registraron en el proyecto.

- **Indicador Estratégico Asociado<sup>1</sup>:** La dependencia debe definir durante la formulación productos asociados al indicador meta que le corresponda según el referente estratégico. Al momento de registrar el producto en el aplicativo debe asociarlo al indicador meta respectivo.

Una vez registrados los datos relacionados con el producto guárdelo dando clic en  ubicado en la parte inferior derecha y regrese a formulación para continuar con el registro.

Al guardar el producto se despliega la siguiente pantalla:

---

<sup>1</sup> Actualmente se encuentra en desarrollo la modificación de este indicador por Indicador Meta.  
Código MC-F-011. V.3.





The screenshot shows the 'Registro Producto Plan de acción' form in the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area displays the date 'viernes, 11 de septiembre de 2020' and user information: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmunoz', and 'Vigencia: 2021'. A search bar is present with the text 'BUSCAR: Ingrese su búsqueda...'. The form title is 'Registro Producto Plan de acción'. Below the title, there are fields for 'Dependencia' (set to 'Oficina Asesora de Planeación') and 'Año de vigencia: 2021'. A section titled 'Recopilación de datos' contains radio buttons for 'Tipo Plan:' with 'Producto Operativo' selected. There is a dropdown for 'Objetivo:' and a text area for 'Descripción del producto:' containing 'ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS'. Below this are fields for 'Meta' (value: 11), 'Unidad de Medida:' (dropdown: 'Número'), and 'Responsable' (dropdown: 'Alexandra Hurtado Aguirre'). There are also dropdowns for 'Proyecto Inversión' (value: 'No aplica') and 'Indicador Estratégico Asociado' (value: 'No Aplica'). A red message states 'Producto almacenado con éxito. Número asignado: 10606'. A red arrow points to the 'Ingreso información adicional' section, which has a sub-section 'Requerimientos de contratación:' with a text input field and a table control. A button labeled 'Adicionar requerimiento' is circled in red. At the bottom, there are buttons for 'Generar Actividad para este Producto' and 'Nuevo Producto'.

El sistema le asignará un número a cada producto que registre. Se habilitará un campo Ingreso información adicional en el cual debe registrar los requerimientos de contratación asociados a ese producto, se debe describir de manera resumida el perfil del profesional que se requiere para ejecutar el producto antes determinado; ejemplo: “Ingeniero Industrial con especialización en sistemas de gestión y mínimo 3 años de experiencia profesional”, posteriormente de clic en Adicionar requerimiento.

Si no tiene requerimientos de contratación asociados a este producto, puede proceder a generar las actividades asociadas al producto dando clic en Generar actividad para este producto.



The screenshot shows the 'Registro Producto Plan de acción' form in the SIGGESTION system. The form includes the following fields and options:

- Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación
- Año de vigencia:** 2021
- Tipo Plan:** Radio buttons for 'Producto Estratégico' and 'Producto Operativo' (selected).
- Objetivo:** Seleccione...
- Descripción del producto:** ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS
- Meta:** 11
- Unidad de Medida:** Número
- Responsable:** Alexandra Hurtado Aguirre
- Proyecto Inversión:** No aplica
- Indicador Estratégico Asociado:** No Aplica

Below the form, a red message states: **Producto almacenado con éxito. Número asignado: 10606**. A 'Regresar menu formulación' link is also present.

At the bottom of the form, there is a section for 'Ingreso información adicional' with a 'Requerimientos de contratación' field and an 'Adicionar requerimiento' button. A red arrow points to the 'Generar Actividad para este Producto' button.

El sistema lo ubicara en la pantalla para registrar actividad.

En este formato puede comenzar a registrar las actividades asociadas al producto que acaba de crear, o puede generar otro producto dando clic en Nuevo producto.



The screenshot displays the 'Registro Plan de acción' (Action Plan Registration) form within the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area shows the following fields:

- Dependencia:** A dropdown menu with 'Oficina Asesora de Planeación' selected.
- Año de vigencia:** A text field containing '2021'.
- Recopilación de datos:** A section containing:
  - Producto:** A dropdown menu with 'Seleccione...' selected.
  - Descripción Actividad:** A large text area for describing the activity.
  - Meta:** A text field.
  - Tipo Meta:** A dropdown menu with 'Seleccione...' selected.
  - Unidad de Medida:** A dropdown menu with 'Seleccione...' selected.
  - Fecha inicio: (dd/MM/yyyy):** A date picker with 'Null' selected.
  - Fecha fin: (dd/MM/yyyy):** A date picker with 'Null' selected.
  - Responsable de Actividad:** A dropdown menu with 'Seleccione...' selected.
  - Actividad por Demanda:** A dropdown menu with 'Seleccione...' selected.
  - Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?:** A dropdown menu with 'Seleccione...' selected.

At the bottom right of the form, there is a 'Guardar Actividad' (Save Activity) button.



Si desea crear un nuevo producto, de clic en Nuevo Producto.

The screenshot displays the 'Registro Producto Plan de acción' form within the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', and 'Plan de Acción'. The main content area shows the following details:

- Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación
- Año de vigencia:** 2021
- Tipo Plan:** Radio buttons for 'Producto Estratégico' and 'Producto Operativo' (selected).
- Objetivo:** Seleccione...
- Descripción del producto:** ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS
- Meta:** 11
- Unidad de Medida:** Número
- Responsable:** Alexandra Hurtado Aguirre
- Proyecto Inversión:** No aplica
- Indicador Estratégico Asociado:** No Aplica

A red notification message states: 'Producto almacenado con éxito. Número asignado: 10606'. At the bottom right, there is a red arrow pointing to the 'Nuevo Producto' button.

El sistema lo ubicara en la pantalla de Registro Producto Plan de Acción.



The screenshot shows the 'Registro Producto Plan de acción' form in the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area displays the following fields and options:

- Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación
- Año de vigencia:** 2021
- Recopilación de datos:** Tipo Plan:  Producto Estratégico  Producto Operativo
- Objetivo:** Seleccione...
- Descripción del producto:** (Text area)
- Meta:** 0
- Unidad de Medida:** Seleccione...
- Responsable:** Seleccione...
- Proyecto Inversión:** Seleccione...
- Indicador Estratégico Asociado:** Seleccione...

At the bottom right, there are buttons for 'Regresar menu formulación' and 'Guardar Producto'.

Si considera que debe efectuar algún ajuste en los productos que ya guardó, ingrese por Formulación y seleccione Modificar producto (en esta pestaña también puede consultar los productos registrados)



Superservicios Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

**Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional**

Inicio Seguridad Administración General

viernes, 21 de agosto de 2020 Auto servicio Cerrar Sesión

Usuario: Martha Heiena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2020 BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Formulación Plan de acción**

Registro Producto **→** Modificar Producto

Registro Actividad Modificar Actividad

Registro Programación Actividades

NOTA: La modificación de productos solo se puede realizar en los planes que se encuentran en estado “elaboración”.

Aquí se despliega un menú en el que debe seleccionar la dependencia, dar clic en buscar y allí se muestra la lista de productos que han sido registrados y guardados en la aplicación.

Superservicios Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

**Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional**

Inicio Seguridad Administración General

viernes, 11 de septiembre de 2020 Auto servicio Cerrar Sesión

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2021 BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Modificación Producto Plan de Acción - (Solo Planes de acción en elaboración)**

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Año de vigencia: 2021 **→** Buscar

**Listado de Productos Plan de acción**

Se han encontrado 2 registros  
Arrastre una columna aquí para agrupar

Código	Nombre Producto	Estado
10606	ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS	Registrado
10607	PROCESOS REDISEÑADOS IMPLEMENTADOS	Registrado

Elija el producto que desea modificar, el sistema le mostrara la información asociada a ese producto, realice el ajuste que requiera en el campo que corresponda. Después de realizar los ajustes, de clic en guardar.

#### 5.3.5.1.2. Registro actividad plan de acción

A partir de la definición de los productos, cada dependencia programa las actividades que le permiten dar cumplimiento a las metas programadas y contribuyen al avance de los productos. En el submódulo de menú de Formulación elija Registro de Actividad.



The screenshot shows the web interface of the 'Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional' (SIGGESTION). The header includes the Superservicios logo and the system title. A navigation menu on the left lists various options, with 'Formulación Plan de acción' expanded. Under this menu, 'Registro Actividad' is highlighted with a red arrow. Other options in the menu include 'Registro Producto', 'Modificar Producto', 'Modificar Actividad', and 'Registro Programación Actividades'. The top right of the page shows the user's name (Martha Helena Munoz Melo), login (mhmunoz), and vigencia (2020), along with a search bar and session management options.

Al ingresar al registro de actividad se despliega la siguiente pantalla:



The screenshot displays the 'Registro Plan de acción' form within the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', and 'Plan de Acción'. The main content area shows the date 'viernes, 21 de agosto de 2020' and user information: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmunoz', and 'Vigencia: 2020'. The form fields are as follows:

- Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación
- Año de vigencia:** 2020
- Recopilación de datos:**
  - Producto:** INICIATIVAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN IMPLEMENTADAS (DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS)
  - Descripción Actividad:** (Empty text area)
  - Meta:** (Empty text field)
  - Tipo Meta:** Seleccione...
  - Unidad de Medida:** Seleccione...
  - Fecha inicio: (dd/MM/yyyy):** Despliegue el calendario para seleccionar la fecha. Value: Null
  - Fecha fin: (dd/MM/yyyy):** Despliegue el calendario para seleccionar la fecha. Value: Null
  - Responsable de Actividad:** Seleccione...
  - Actividad por Demanda:** Seleccione...
  - Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?:** Seleccione...

A 'Guardar Actividad' button is located at the bottom right of the form.

Comience por seleccionar la dependencia y verificar que la vigencia corresponda con la que está registrando.

Para iniciar, en recopilación de datos seleccione el producto al que le va a asociar la actividad a registrar, al desplegar esta pestaña, debe asegurarse que todos los productos guardados aparezcan disponibles para asociar las actividades que se van a reportar.





The screenshot shows the 'Registro Plan de acción' form in the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area displays the date 'viernes, 11 de septiembre de 2020' and user information: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmunoz', and 'Vigencia: 2021'. A search bar is present with the text 'BUSCAR: Ingrese su búsqueda...'. The form fields include:
 

- Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación
- Año de vigencia:** 2021
- Recopilación de datos:** A dropdown menu for 'Producto' is open, showing options: 'ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS' and 'PROCESOS REDISEÑADOS IMPLEMENTADOS'. A red arrow points to this dropdown.
- Meta:** (empty text field)
- Tipo Meta:** Seleccione...
- Unidad de Medida:** Seleccione...
- Fecha inicio:** (dd/MM/yyyy) Despliegue el calendario para seleccionar la fecha. Value: Null.
- Fecha fin:** (dd/MM/yyyy) Despliegue el calendario para seleccionar la fecha. Value: Null.
- Responsable de Actividad:** Seleccione...
- Actividad por Demanda:** Seleccione...
- Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?:** Seleccione...

 A 'Guardar Actividad' button is located at the bottom right of the form.

Una vez identificado el producto al que se asociaran las actividades a registrar, proceda al diligenciamiento de los campos a continuación. No olvide que cada producto debe contar como mínimo dos actividades y un máximo de cuatro actividades



The screenshot shows the 'Registro Plan de acción' form in the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area displays the date 'viernes, 21 de agosto de 2020' and user information: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmuno', and 'Vigencia: 2020'. A search bar is labeled 'BUSCAR: Ingrese su búsqueda...'. The form fields include:
 

- Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación
- Año de vigencia:** 2020
- Recopilación de datos:**
  - Producto:** INICIATIVAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN IMPLEMENTADAS (DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS)
  - Descripción Actividad:** (Empty text area)
  - Meta:** (Empty input field)
  - Tipo Meta:** Seleccione...
  - Unidad de Medida:** Seleccione...
  - Fecha inicio: (dd/MM/yyyy):** Despliegue el calendario para seleccionar la fecha. Value: Null
  - Fecha fin: (dd/MM/yyyy):** Despliegue el calendario para seleccionar la fecha. Value: Null
  - Responsable de Actividad:** Seleccione...
  - Actividad por Demanda:** Seleccione...
  - Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?:** Seleccione...

Diligencie este formulario, así:

- Descripción de la actividad, para la correcta descripción de las actividades tenga en cuenta los criterios definidos para la formulación de las actividades, los puede consultar en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001, tenga en cuenta que el texto no supere los 1000 caracteres
- Cuantifique en Meta el valor que espera lograr con la ejecución de la actividad en un período de tiempo.
- Dependiendo de la naturaleza de la actividad que este definiendo, escoja el tipo de meta que se ajuste según lo establecido en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional.

**Tipo Meta:**

- Seleccione...
- Seleccione...
- Variable
- Constante Trámites
- Constante
- Acumulada

NOTA: El tipo de meta constante trámites **SÓLO** se asocia a las actividades relacionadas con trámites.

- Determine la Unidad de Medida de la meta de la actividad

Unidad de Medida:

Seleccione... ▼

Seleccione...

Número

Porcentaje

- Defina la fecha de inicio de la actividad

Fecha inicio: (dd/MM/yyyy)  
Despliegue el calendario para seleccionar la fecha

Nul

August 2020

August ▼ 2020 ▼

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Today: 25/08/2020

Tenga en cuenta que el calendario esté en la vigencia que está reportando.

- Establezca la fecha de finalización de la actividad

Fecha fin: (dd/MM/yyyy)  
Despliegue el calendario para seleccionar la fecha

Nul

August 2020


August ▼ 2020 ▼

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Today: 25/08/2020

- Responsable de actividad, colaborador asignado de acuerdo a su competencia para el desarrollo de la actividad.
- Dependiendo de la naturaleza de la actividad determine si es por demanda o no, de acuerdo con lo definido en el Instructivo para Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional DE-I-001.

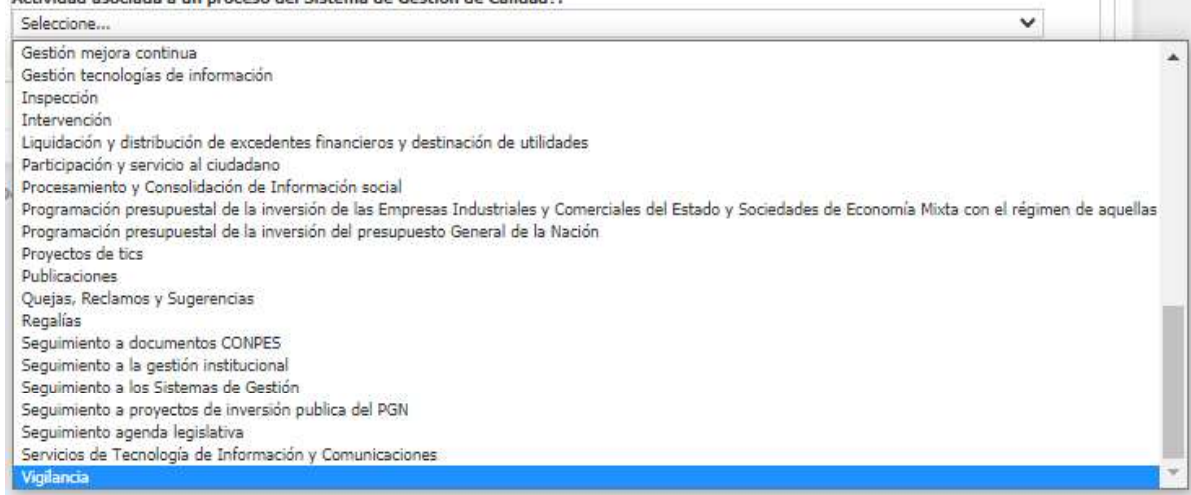
Actividad por Demanda:



Seleccione...  
Seleccione...  
SI  
NO

- Seleccione el proceso del Sistema de Gestión de Calidad al cual está asociado la actividad.

Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?:



Seleccione...

Gestión mejora continua  
Gestión tecnologías de información  
Inspección  
Intervención  
Liquidación y distribución de excedentes financieros y destinación de utilidades  
Participación y servicio al ciudadano  
Procesamiento y Consolidación de Información social  
Programación presupuestal de la inversión de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas  
Programación presupuestal de la inversión del presupuesto General de la Nación  
Proyectos de tics  
Publicaciones  
Quejas, Reclamos y Sugerencias  
Regalías  
Seguimiento a documentos CONPES  
Seguimiento a la gestión institucional  
Seguimiento a los Sistemas de Gestión  
Seguimiento a proyectos de inversión pública del PGN  
Seguimiento agenda legislativa  
Servicios de Tecnología de Información y Comunicaciones  
Vigilancia

Luego de diligenciar la información finalice con guardar actividad.

Al guardar la actividad se despliega la siguiente pantalla:



viernes, 11 de septiembre de 2020

Auto servicio | Cerrar Sesión

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2021 BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Registro Plan de acción**

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Año de vigencia: 2021

**Recopilación de datos**

Producto: ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS

Descripción Actividad: Identificar y divulgar alertas de gestión institucional

Meta: 11 Tipo Meta: Constante Unidad de Medida: Número

Fecha inicio: (dd/MM/yyyy) 1/02/2021 Fecha fin: (dd/MM/yyyy) 20/12/2021

Responsable de Actividad: Alexandra Hurtado Aguirre Actividad por Demanda: NO

Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?: Gestión mejora continua

Actividad almacenada con éxito. Número asignado: **24095**. Ahora, de ser necesario por favor ingrese la información adicional a la actividad

Guardar Actividad

**Ingreso información adicional**

Clasificadores actividad: Adicionar clasificador: Seleccione... Adicionar clasificador

Registrar nueva actividad

El sistema le asignará un número a cada actividad que registre. Se habilitará un campo Ingreso información adicional en el cual debe asociar la actividad a los clasificadores que correspondan. Estos clasificadores están asociados con: i) Planes de que trata el Decreto 612 de 2018 y ii) Objetivos de Desarrollo Sostenible que han sido priorizados por la entidad.

Si debe ajustar alguna actividad que ya guardó, ingrese al submódulo Formulación y de clic en Modificar actividad.



viernes, 11 de septiembre de 2020

Usuario: Martha Helena Munoz Melo    Login: mhmunoz    Vigencia: 2021    BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Formulación Plan de acción**

Registro Producto    Modificar Producto

Registro Actividad        Modificar Actividad

Registro Programación Actividades

Debe seleccionar el producto al cual se encuentra asociada la actividad a modificar, de clic en buscar y se desplegaran las actividades asociadas a ese producto.

viernes, 11 de septiembre de 2020

Usuario: Martha Helena Munoz Melo    Login: mhmunoz    Vigencia: 2021    BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Modificación Plan de Acción - (Solo Planes de acción en elaboración)**

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación    Año de vigencia: 2021

Producto: ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS

**Buscar**

**Listado de Actividades Plan de acción**

Se han encontrado 2 registros

Código	Nombre Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado
24094	Identificar y divulgar alertas de gestión institucional	01/02/2021	20/12/2021	Registrado
24096	Definir oportunidades de mejora de las alertas identificadas	01/03/2021	20/12/2021	Registrado



Seleccione la actividad que requiere modificar, y se desplegara una pantalla con toda la información que registro asociada a esa actividad. Haga los ajustes que requiere y de clic en Modificar Actividad

The screenshot displays the 'Modificación - Plan de acción' form within the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area shows the following fields:

- Dependencia:** Oficina Asesora de Planeación
- Año de vigencia:** 2021
- Recopilación de datos:**
  - Producto:** ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS
  - Descripción Actividad:** Identificar y divulgar alertas de gestión institucional
- Meta:** 11
- Tipo Meta:** Constante
- Unidad de Medida:** Número
- Fecha inicio: (dd/MM/yyyy):** 1/02/2021
- Fecha fin: (dd/MM/yyyy):** 20/12/2021
- Responsable de Actividad:** Alexandra Hurtado Aguirre
- Actividad por Demanda:** NO
- Actividad asociada a un proceso del Sistema de Gestión de Calidad?:** Gestión mejora continua

At the bottom, there is an 'Ingreso información adicional' section with a 'Clasificadores actividad:' dropdown menu and an 'Adicionar clasificador' button. Navigation buttons 'Regresar' and 'Modificar Actividad' are located at the bottom right.

De esta manera habrá registrado los productos y las actividades asociadas a su desarrollo.



### 5.3.5.1.3. Registro programación de actividades

A partir de la meta, periodicidad, la fecha de inicio y fecha de fin, la dependencia define la programación de la actividad. De manera que, al llegar la fecha de finalización de la actividad se garantice el 100% de su cumplimiento.

En el módulo Plan de acción de clic en el submódulo Formulación, se despliega la siguiente pantalla.

De clic en Registro Programación de Actividades.





Se despliega la siguiente pantalla:

Seleccione el producto al cual está asociada la actividad que desea programar y de clic en buscar. El sistema despliega la siguiente pantalla en la que se muestran las actividades que se registraron para ese producto.



miércoles, 30 de septiembre de 2020

Auto servicio | Cerrar Sesión

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2021 BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Listado - Programación Actividades**

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Año de vigencia: 2021

Producto: ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS

Buscar

Se han encontrado 2 registros

Arrastre aquí una columna para agrupar o haga clic en el nombre de la columna para ordenar los registros

Edit Column	Cod	Nombre Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Meta
Edit	24094	Identificar y divulgar alertas de gestión institucional	01/02/2021	20/12/2021	11
Edit	24096	Definir oportunidades de mejora de las alertas identificadas	01/03/2021	20/12/2021	4

Copyright 2011 © Departamento Nacional de Planeación - Términos de uso - Declaración de Privacidad - Mapa del sitio - Contáctenos

De clic en ver detalle actividad ( ) y se mostrara la información registrada anteriormente, relacionada con la meta, unidad de medida y si es o no por demanda.



**Detalle Programación** CERRAR

---

**Información Actividad**  
**Nombre de la actividad:** Identificar y divulgar alertas de gestión institucional  
**Descripción de Producto:** ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS  
**Meta:** 11      **Unidad de Medida:** Numero      **Actividad por demanda?:** NO

---

**Programación Actividad**

Código	Mes	Meta Parcial
2	Febrero	0
3	Marzo	0
4	Abril	0
5	Mayo	0
6	Junio	0
7	Julio	0
8	Agosto	0
9	Septiembre	0
10	Octubre	0
11	Noviembre	0
12	Diciembre	0

En el campo meta parcial, debe registrar la programación de la actividad durante el periodo de tiempo que programó para su realización, considerando además el tipo de meta que selecciono (variable, acumulada, constante tramite, constante)

NOTA: Si la meta es acumulada y la unidad de media es porcentaje, **NO** se deben registrar dos periodos con el mismo porcentaje, por cuanto no se evidenciaría avance de un período a otro.

### 5.3.5.2. Ponderaciones

En el módulo Plan de Acción, de clic en el submódulo Ponderaciones.



The screenshot shows the user interface of the SIGGESTION system. At the top left is the Superservicios logo. A blue banner at the top right contains the text "SISTEMA PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL" and the word "Sisgestión" in a stylized font. Below the banner is a navigation menu with items: Inicio, Seguridad, Lineamientos, Objetivos Estratégicos, Estrategias, Proyectos Inversión, and Plan de Acción. The Plan de Acción menu is expanded, showing sub-items: Formulación, Ponderaciones (highlighted with a red arrow), Presentar, Revisión OAP, Finalizar Actividad, Seguimiento, Solicitud Modificación PA, Aplicar Modificaciones, Consulta Modificaciones, and Consulta Plan de acción. Below the menu, the date "domingo, 18 de octubre de 2020" is displayed, along with user information: "Usuario: Martha Helena Munoz Melo", "Login: mhmunoz", and "Vigencia: 2021".

El sistema le mostrará la siguiente pantalla.



The screenshot shows the user interface of the 'Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional' (SIGGESTION). The header includes the Superservicios logo and the system title. A navigation menu on the left lists various options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area displays the date 'domingo, 18 de octubre de 2020', user information 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', and a search bar. Below this, the 'Registro Ponderaciones' section contains four buttons: 'Registro Ponderación Productos', 'Registro Ponderación actividades', 'Consulta Ponderaciones de Productos', and 'Consulta Ponderaciones de Actividades'.

Aquí deberá realizar el registro y/o consulta de las ponderaciones de los productos y las actividades.

#### 5.3.5.2.1. Registro ponderación producto

Para el registro de las ponderaciones de los productos de clic en Registro Ponderación Producto.

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Registro Ponderación Productos' button in the 'Registro Ponderaciones' section, highlighting the specific action to be taken.



Se habilitará la siguiente pantalla, donde debe seleccionar la dependencia que corresponda, y dar clic en buscar.

The screenshot displays the SIGGESTION web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Superservicios logo on the left and the system title 'SISTEMA PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL' on the right. Below the navigation bar, a sidebar menu on the left lists various options such as 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area shows the date 'domingo, 18 de octubre de 2020' and user information: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmunoz', and 'Vigencia: 2021'. A search bar labeled 'BUSCAR:' is present. The primary section is titled 'Registro ponderación Productos' and contains a form with a 'Dependencia:' dropdown menu set to 'Oficina Asesora de Planeación' and an 'Año de vigencia:' field set to '2021'. A red arrow points to the dropdown menu. Below the form is a 'Buscar' button with a magnifying glass icon, also indicated by a red arrow. At the bottom, there is a section for 'Listado de Productos Plan de acción' with a 'Table control' and a 'Registrar ponderación de productos' button.

Se desplegará una pantalla que le mostrara el listado de productos que se han registrado en la formulación del plan de la dependencia.



**Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional**

**Registro ponderación Productos**

Dependencia:  Año de vigencia: 2021

Buscar

**Listado de Productos Plan de acción**

Se han encontrado 5 registros  
Arrastre una columna aquí para agrupar

Código	Nombre Producto	Estado	Ponderación
10606	ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS	Registrado	10
10607	PROCESOS REDISEÑADOS IMPLEMENTADOS	Registrado	20
10608	prueba Maria e	Registrado	50
10609	OBSERVATORIO DE LOS SPD	Registrado	10
10610	Diagnósticos del sector, para el fortalecimiento del modelo IVC	Registrado	10

Registrar ponderación de productos

En el campo ponderación asigne el valor porcentual que corresponda a cada producto, según lo definido por la dependencia. La sumatoria de las ponderaciones de los productos debe ser igual a 100. Tenga en cuenta que la ponderación que se asigna a cada producto depende, entre otros, de los recursos presupuestales y humanos asignados para su ejecución, así como del impacto de su ejecución en la consecución de los objetivos del área.

Finalice dando clic en  **Registrar ponderación de productos**

La consulta de las ponderaciones registradas se puede realizar a través de la pestaña, Consulta Ponderación de Productos, en la pantalla Registro Ponderaciones.



Inicio Seguridad

domingo, 18 de octubre de 2020

Auto servicio | Cerrar Sesión

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2021 BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Registro Ponderaciones**

Registro Ponderación Productos Registro Ponderación actividades

Consulta Ponderaciones de Productos  Consulta Ponderaciones de Actividades

#### 5.3.5.2.2. Registro Ponderación de Actividades

Para el registro de las ponderaciones de las actividades de clic en el submódulo Ponderaciones, del módulo Plan de Acción.





Superservicios  
Superintendencia de Servicios  
Públicos Domiciliarios

**Inicio** Seguridad

martes, 27 de octubre de 2020

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login:

- Lineamientos
- Objetivos Estratégicos
- Estrategias
- Proyectos Inversión
- Plan de Acción
  - Formulación
  - Ponderaciones**
  - Presentar
  - Revisión OAP
  - Finalizar Actividad
  - Seguimiento
  - Solicitud Modificación PA
  - Aplicar Modificaciones
  - Consulta Modificaciones
  - Consulta Plan de acción
- Reportes Plan de acción
- Plan de Adquisiciones-PAA
- Reportes PAA
- Solicitud CDP
- CDP
- Reportes CDP



Se desplegará la siguiente pantalla, de clic en Registro Ponderación Actividades.

The screenshot shows the system's main interface. At the top, there is a header with the Superservicios logo and the title 'SISTEMA PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Seguridad', 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', etc. The main content area shows the date 'domingo, 18 de octubre de 2020' and user information 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo'. A search bar is present with the text 'BUSCAR: Ingrese su búsqueda...'. The 'Registro Ponderaciones' section is highlighted, and a red arrow points to the 'Registro Ponderación actividades' option.

Se habilitará la siguiente pantalla

The screenshot shows the 'Registro ponderación Actividades' form. The header is similar to the previous screenshot. The main content area shows the date 'jueves, 1 de octubre de 2020' and user information. A search bar is present with the text 'BUSCAR: Ingrese su búsqueda...'. The 'Registro ponderación Actividades' section is highlighted, and a red arrow points to the search button. Below the search bar, there is a form with fields for 'Dependencia' (Oficina Asesora de Planeación) and 'Año de vigencia' (2021). The 'Producto' field is set to 'ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS'. A red arrow points to the search button. Below the search bar, there is a table titled 'Listado de Actividades Plan de acción' with 2 records. A red arrow points to the table. The table has columns for 'Código', 'Nombre Actividad', 'Estado', and 'Ponderación'. The records are: 24094 (Identificar y divulgar alertas de gestión institucional, Registrado, 50) and 24096 (Definir oportunidades de mejora de las alertas identificadas, Registrado, 50). Below the table, there is a button 'Registrar ponderación de Actividades' and a message 'Registro de ponderación de actividades realizado con éxito!'.

Código	Nombre Actividad	Estado	Ponderación
24094	Identificar y divulgar alertas de gestión institucional	Registrado	50
24096	Definir oportunidades de mejora de las alertas identificadas	Registrado	50

Verifique la dependencia y la vigencia de manera que corresponda con el año de formulación, seleccione el producto al cual se encuentran asociadas las actividades que va a ponderar, y de clic en buscar. Se desplegarán las actividades asociadas, en el campo ponderación debe digitar el porcentaje que corresponda a cada actividad, recuerde que la sumatoria debe ser igual a 100.

Finalice el registro dando clic  [Registrar ponderación de Actividades](#)

La consulta de las ponderaciones registradas se puede realizar a través de la pestaña, Consulta Ponderación de Productos, en la pantalla Registro Ponderaciones.



The screenshot shows the 'Registro Ponderaciones' screen in the SIGGESTION system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Lineamientos', 'Objetivos Estratégicos', 'Estrategias', 'Proyectos Inversión', 'Plan de Acción', 'Reportes Plan de acción', 'Plan de Adquisiciones-PAA', 'Reportes PAA', 'Solicitud CDP', 'CDP', and 'Reportes CDP'. The main content area displays the date 'domingo, 18 de octubre de 2020' and the user information 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2021'. There is a search bar labeled 'BUSCAR: Ingrese su búsqueda...'. Below this, the 'Registro Ponderaciones' section contains four buttons: 'Registro Ponderación Productos', 'Registro Ponderación actividades', 'Consulta Ponderaciones de Productos', and 'Consulta Ponderaciones de Actividades'. A red arrow points to the 'Consulta Ponderaciones de Actividades' button.

#### 5.3.5.3. Presentar

Una vez registrados los productos y actividades del plan de acción de la dependencia, el jefe de la dependencia valida la información y la presenta para aprobación metodológica por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

Ingresa al módulo Plan de Acción, submódulo Presentar.



The screenshot shows the user interface of the SIGGESTION system. At the top left is the Superservicios logo. The main header features the 'Sis gestión' logo and the text 'SISTEMA PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL'. Below the header, there are tabs for 'Inicio' and 'Seguridad'. The left sidebar contains a menu with the following items: Lineamientos, Objetivos Estratégicos, Estrategias, Proyectos Inversión, Plan de Acción (expanded), Reportes Plan de acción, Plan de Adquisiciones-PAA, Reportes PAA, Solicitud CDP, CDP, and Reportes CDP. The 'Plan de Acción' menu is expanded, showing sub-items: Formulación, Ponderaciones, Presentar (highlighted with a red arrow), Revisión OAP, Finalizar Actividad, Seguimiento, Solicitud Modificación PA, Aplicar Modificaciones, Consulta Modificaciones, and Consulta Plan de acción. The main content area shows the date 'domingo, 18 de octubre de 2020' and user details: 'Usuario: Martha Helena Munoz Melo', 'Login: mhmunoz', and 'Vigencia: 2021'.

Se desplegará la siguiente pantalla.



**Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional**

Inicio Seguridad Administración General

jueves, 1 de octubre de 2020 Auto servicio Cerrar Sesión

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2021 BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Presentar Plan de Acción**

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Año de vigencia: 2021

**Buscar**

**Listado de Actividades Plan de acción**

Se han encontrado 4 registros

	Codigo	Producto	Meta	FechaInicio	FechaFin	Estado
+	10606	ALERTAS TEMPRANAS DE GESTIÓN COMUNICADAS	11	01/02/2021	20/12/2021	Registrado
+	10607	PROCESOS REDISEÑADOS IMPLEMENTADOS	100	09/02/2021	19/11/2021	Registrado
+	10609	OBSERVATORIO DE LOS SPD	3	17/02/2021	30/10/2021	Registrado
+	10610	Diagnósticos del sector, para el fortalecimiento del modelo IVC	3	15/02/2021	30/11/2021	Registrado

**Observaciones**  
Se presenta plan de acción conforme los lineamientos definidos en el instructivo de planeación y seguimiento, y los criterios definidos en el referente estratégico de la entidad.

**Presentar Plan de acción**

Seleccione la dependencia, verifique que la vigencia corresponde a la que está formulando, al presionar el botón buscar se despliegan los productos registrados, de clic en el botón Presentar plan de acción ubicado en la parte inferior derecha de la página.

Una vez presentado el Plan de acción, el sistema le mostrará la siguiente pantalla.

**Sistema para la Formulación y Seguimiento a la Planeación Institucional**

Inicio Seguridad Administración General

jueves, 1 de octubre de 2020 Auto servicio Cerrar Sesión

Usuario: Martha Helena Munoz Melo Login: mhmunoz Vigencia: 2021 BUSCAR: Ingrese su búsqueda...

**Presentar Plan de Acción**

Dependencia: Oficina Asesora de Planeación Año de vigencia: 2021

**Buscar**

**Listado de Actividades Plan de acción**

Se han encontrado 0 registros

**Observaciones**

**Plan de acción presentado con éxito!**

**Presentar Plan de acción**