

**Control de cambios**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1	7 de diciembre de 2015	Primera versión del documento
1	8 de septiembre de 2017	Se estructura nuevamente el documento, atendiendo los cambios surtidos mediante decreto 411 de 2016, el nuevo marco estratégico y modelo de operación por procesos adoptados mediante resolución 162 de 2017. Se integra el contenido del Manual de Medición Institucional anteriormente codificado con el 1D-PGE-M006.  Se realizaron cambios en la estructura del documento de acuerdo a la nueva forma de monitorear la gestión institucional, se incluye una nueva herramienta para el monitoreo de la gestión institucional, la cual se integra con el monitoreo a la implementación de los objetivos estratégicos y su respectivo seguimiento trimestral.
2	11 de octubre de 2019	Se ajusta a plantilla, y se estructura nuevamente el contenido del documento en atención al ciclo de la planeación (PHVA), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, modificando objetivo, alcance, introducción, contenido y cuerpo del manual. Se adiciona la normatividad vigente.

<b>Método de Elaboración</b>	<b>Revisa</b>	<b>Aprueba</b>
El presente documento fue elaborado con la participación de los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación quienes evaluaron los cambios en las actividades y ajustaron los documentos a las prácticas actuales.	<p><b>Liliana Patricia Casas Betancourt</b> Profesional Especializado 222-24 Oficina Asesora de Planeación</p> <p><b>Edwin Harvey Rendón</b> Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p><b>Juan Sebastián Castro Gaona</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Líder de macroproceso Planeación Estratégica</p> <p>Caso HOLA 73201</p>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>8</b>
<b>CONTEXTO.....</b>	<b>8</b>
<b>FORMULACIÓN MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>9</b>
<i>Misión.....</i>	9
<i>Visión.....</i>	10
<i>Objetivos estratégicos.....</i>	10
<i>Valores.....</i>	11
<b>PLANES ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>7</b>
<i>Plan Estratégico Sectorial.....</i>	11
<i>Plan Estratégico Institucional.....</i>	11
<i>Plan de Gestión por Proceso.....</i>	12
<i>Plan de acción - proyectos de inversión.....</i>	12
<b>FORMULACIÓN DE LOS PLANES.....</b>	<b>13</b>
1. Objetivos estratégicos.....	13
2. Metas: .....	13
3. Línea base .....	14
4. Actividades: .....	14
5. Responsable:.....	14
6. Indicadores: .....	14
7. Fuente de datos:.....	16
8. Programación: .....	16
9. Frecuencia de medición:.....	16
<b>MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>17</b>
Plan Estratégico Sectorial.....	17
Plan Estratégico Institucional.....	17
Planes de Gestión.....	20
Plan de acción- proyectos de Inversión .....	22

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”*

## INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Manual

Establecer los lineamientos metodológicos y conceptuales, para la planeación estratégica y operativa de la entidad mediante la aplicación de metodologías del orden nacional y distrital para el monitoreo del desempeño institucional de manera articulada, participativa, técnica y con un enfoque de gestión integrada orientada a resultados.

### Alcance

Este inicia con la definición de la planeación estratégica y termina con la formulación y seguimiento de los planes. Incluye la formulación de indicadores que permitan realizar monitoreo del cumplimiento de los objetivos institucionales definidos por la Secretaría de Gobierno y termina con el seguimiento y toma de decisiones derivados de las desviaciones presentados en los mismos.

El apartado relacionado con el Plan de acción-proyectos de inversión aplica exclusivamente para el nivel central de la Secretaría.

### Responsable

Jefe/a Oficina Asesora de Planeación

### Políticas de operación

1. Para realizar las modificaciones y/o ajuste al marco estratégico de la entidad, el Comité Directivo, deberá tener en cuentas las funciones, competencias, responsabilidades y normatividad vigente asociada.
2. Durante todo el ciclo de la gestión de la entidad (ciclo PHVA) se debe tener como insumos:
  - a. Análisis de resultados planes de mejoramiento
  - b. Análisis de resultados planes de gestión por procesos
  - c. Análisis de monitoreo y seguimiento de riesgos
  - d. Análisis de resultados de la ejecución de los proyectos de inversión
  - e. Análisis de los ejercicios de interlocución con los grupos de valor de la entidad (participación)
  - f. Análisis de encuestas de satisfacción de bienes y servicios relacionados con la misionalidad de la entidad.
3. La Oficina Asesora de Planeación tiene como función apoyar metodológicamente la formulación de los diferentes planes, programas y proyectos. En este sentido podrá realizar acciones encaminadas para apoyar la formulación y seguimiento de los planes de acción de tal manera que los líderes de procesos y los gerentes de proyecto y los demás directivos cuenten con insumos para la toma de decisiones a nivel de las operaciones y del desempeño de los funcionarios y contratistas.
4. El monitoreo y seguimiento de los planes es una actividad permanente por parte de los líderes de proceso con el apoyo de los promotores de mejora del nivel central y Alcaldías Locales.

## Glosario

**Eficacia:** Valoración del desempeño institucional frente al logro de las metas en términos de cantidad, cobertura y oportunidad en la provisión de productos.

**Eficiencia:** Valoración del desempeño institucional frente al uso eficiente de los recursos.

**Efectividad:** Valoración del desempeño institucional frente al logro del efecto esperado por la entidad o sector. En este sentido la efectividad es equivalente al resultado o impacto esperado.

**Estrategia:** Definición del cómo se va a alcanzar un determinado objetivo.

**Factor Crítico de Éxito:** Es la variable o aspecto clave de cuyo resultado depende el logro de los objetivos. Es aquel aspecto que es necesario mantener bajo control para lograr el éxito de la gestión, el proceso o la labor que se pretende adelantar. Son factores considerados vitales y que, por tanto, requieren ser monitoreados a fin de garantizar un control íntegro y equilibrado.

**Fuente de datos:** Documentos físicos o electrónicos de los que se obtienen los datos oficiales para el cálculo del indicador.

**Gestión orientada a resultados:** Modelo de Planeación en el que las operaciones se desarrollan en torno a los resultados esperados por la entidad, los cuales se encuentran plasmados en los objetivos estratégicos.

**Indicador:** Relación entre variables que mide la situación y las tendencias de cambio generadas en el objeto o fenómeno observado respecto de objetivos y metas previstos. El indicador es una herramienta que permite conocer el estado y/o evolución de una organización, objeto, situación, etc., en un momento determinado, proveyendo la información necesaria para la toma de decisiones.

**Indicador de Efectividad:** Medida de impacto de la gestión (Mide el “para qué” del objetivo).

**Indicador de Eficacia o Resultado:** Mide el logro de las metas propuestas, el cumplimiento de las acciones definidas dentro del objetivo del plan, proceso o proyecto. (Mide el “qué” del objetivo).

**Indicador de Eficiencia:** Mide el logro de un objetivo al menor costo unitario posible. Se refiere al uso óptimo de recursos.

**Objetivo:** Manifestación de la transformación deseada en una entidad o sector de la administración.

**Meta:** Definición de la/s magnitud/es cuantitativa/as o cualitativa/as de un objetivo.

**Plan Estratégico Institucional:** Herramienta de planeación en el que se establece: la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, Mapa Estratégico, estrategias, indicadores de resultado o impacto y metas plurianuales asociadas a una entidad. Las metas del plan estratégico institucional, así como sus objetivos se definen generalmente para los periodos de vigencia de los planes de desarrollo. Adicionalmente, este instrumento se articula al plan estratégico sectorial.

**Plan de Gestión:** Herramienta de planeación en el que se despliegan los objetivos estratégicos institucionales mediante la definición de metas e indicadores que se caracterizan por tener cortes de seguimiento inferiores a un año. Dichas metas están asociadas a la planificación de las operaciones para el logro de objetivos estratégicos y objetivo del proceso en el corto plazo.

**Plan operativo:** Conjunto de actividades y tareas en las que se asignan recursos a un responsable en un periodo de tiempo definido para su cumplimiento. El plan operativo podrá incluir el despliegue de las metas definidas en el plan de gestión anual

**Proceso:** Función de producción en la que los insumos se transforman en productos o servicios a través del desarrollo de un conjunto de actividades. Los productos o servicios de los procesos pueden ser finales o intermedios

**Periodicidad:** Frecuencia con la que se realizará la medición del indicador

**Propósito del indicador:** Es el fin para el cual se formuló el indicador, lo que se quiere lograr al efectuar la medición.

**Valor Público:** Hace referencia al impacto generado por el desempeño institucional, generalmente se asocia a los cambios generados en indicadores de bienestar junto con la calidad de los servicios o productos entregados

**Rangos de gestión:** Son los valores máximos y mínimos en los cuales el resultado del indicador es considerado sobresaliente, satisfactorio o deficiente.

### Siglas

**DADEP:** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

**IDPAC:** Instituto de Participación y Acción Comunal.

**MECI:** Modelo Estándar de Control Interno.

**OAP:** Oficina Asesora de Planeación

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

**SEGPLAN:** Sistema de información para el seguimiento al plan distrital de desarrollo

**SIGI:** Sistema de Gestión Institucional

## INTRODUCCIÓN

El presente manual establece los lineamientos generales para la formulación, seguimiento y monitoreo de la planeación estratégica y operativa de la Secretaría Distrital de Gobierno liderados por la Oficina Asesora de Planeación bajo la aplicación de los lineamientos establecidos el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, con miras a garantizar una eficiente gestión institucional.

La Secretaría Distrital de Gobierno concibe la planeación como el mecanismo de articulación para el cumplimiento y logro de los objetivos propuestos, razón por la cual cuenta con un modelo de planeación estratégica en cascada, el cual se caracteriza por una planeación distribuida entre todos los niveles de la organización, de arriba abajo y viceversa, con el objetivo de orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de resultados establecidos para la vigencia y cuatrienio, contando con la participación de cada uno de los grupos de valor identificados.

Para el diseño de los instrumentos de planeación, la Secretaría Distrital de Gobierno parte de tres premisas: (I) gestión orientada a resultados (GOR), (II) Innovación institucional y (III) Transparencia.

El cumplimiento de la planeación institucional depende en gran medida del compromiso y liderazgo del equipo directivo quienes orientan los puntos de referencia del quehacer de la entidad, asumiendo retos y aunando esfuerzos que conlleven a alcanzar las objetivos y metas previamente programados.

A lo largo de este documento se describen los aspectos mínimos a tener en cuenta en cada uno de los instrumentos de planeación institucional con el fin de emprender un adecuado ejercicio de direccionamiento estratégico y de planeación con miras a satisfacer las demandas de los grupos de valor, así como fortalecer su confianza hacia la gestión de la entidad.

## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

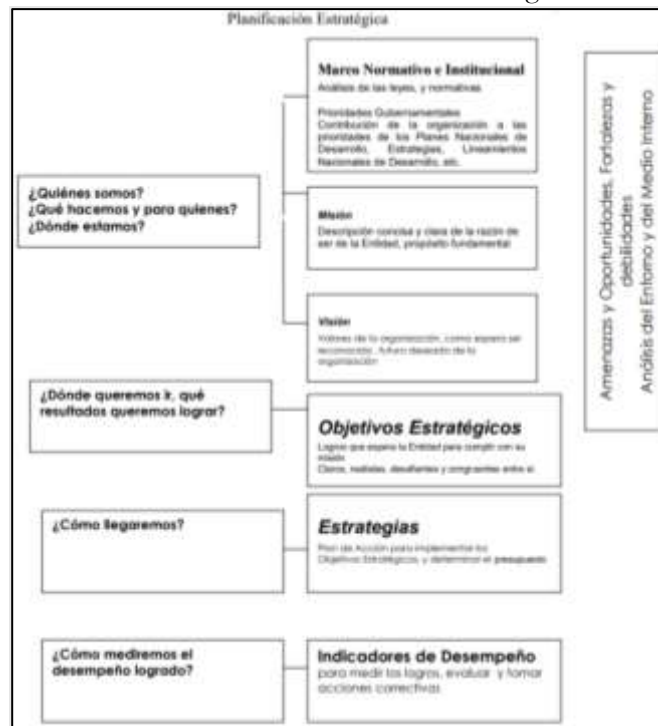
La Planificación Estratégica, PE, es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen<sup>1</sup>.

En tal sentido, la PE consiste en un ejercicio continuo de formulación, por medio del cual se establecen objetivos, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) para alcanzar dichos objetivos. Esta, se constituye en una herramienta clave para la toma de decisiones de las instituciones públicas.

Ahora, es importante indicar que la PE se desagrega en el sector público en diferentes dimensiones de gestión. Por un parte se encuentra el proceso de articulación sectorial, y por otra parte la planeación institucional que se desagrega en estrategias de acción por procesos y dependencias por medio de las cuales se busca dar cumplimiento a los objetivos misionales y estratégicos de la entidad.

Como lo expone la doctora Marianela Armijo del área de políticas presupuestarias y gestión pública del ILPES/CEPAL, la PE sin importar el nivel organizacional, debe contar con una serie de criterios y elementos básicos que se exponen en la ilustración 1.

Ilustración No 1: Planeación Estratégica



Fuente: ILPES-CEPAL (2011). Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

En su conjunto, todos estos elementos permiten la identificación de prioridades, la definición de estrategias y la asignación de recursos públicos que buscan una gestión comprometida y basada en resultados

La PE implica la definición y establecimiento de sistemas de controles de la gestión, por medio de los cuales se hace el seguimiento de los objetivos establecidos para el cumplimiento de la misión. Así mismo, su proceso de planeación abarca aspectos de carácter macro que involucran el mediano y largo plazo y apoya la identificación de cursos de acción para materializar las prioridades institucionales en el corto plazo.

Bajo este panorama, se presenta a continuación los instrumentos de planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno:

### MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El marco estratégico de la entidad se encuentra reglamentado mediante la Resolución 0162 de 2017, siendo el mecanismo de referencia que permite planificar las acciones para el cumplimiento de la misión y visión institucional. Lo anterior se logra con base en el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Este ejercicio es definido principalmente por el Comité Directivo y de manera complementaria debe incorporarse la participación de los demás niveles de la organización, o incluso de las partes interesadas bajo los lineamientos de la alta dirección, contando con el acompañamiento técnico y metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.

Por lo cual, el marco estratégico se compone de la Misión, Visión, Objetivos estratégicos y Valores, los cuales sustentan la razón de ser de la entidad, el objeto por el cual fue creada, los derechos que garantiza y las necesidades sociales que está llamada a resolver mediante la generación de valor público.

### CONTEXTO

Previo a la revisión para la formulación y/o actualización del marco estratégico como actividad realizada por el comité directivo, se caracterizarán las funciones, competencias, responsabilidades y retos de la entidad establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo y el marco normativo asociado a la entidad con el objetivo de diseñar el marco estratégico bajo las disposiciones normativas existentes.

Así mismo, se requiere identificar las capacidades con las que cuenta la entidad para desarrollar su gestión y atender su misionalidad, para ello se exponen algunos ítems a tener en cuenta:

- Revisar aspectos internos: talento humano, estructura organizacional, recursos disponibles, procesos y procedimientos, entre otros.
- Identificar el conocimiento y apropiación de los servidores públicos en temáticas de gestión, uso de tecnologías, buenas prácticas, entre otros.
- Revisar aspectos externos a la entidad
- Analizar las variables internas y externas a la entidad para la identificación de riesgos, retos, oportunidades de mejora e innovación en la gestión.
- Identificar espacios de articulación con entidades del sector, órganos de control entre otros para la implementación de estrategias.

<sup>1</sup> ILPES-CEPAL (2011) Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*



Así pues, la Oficina Asesora de Planeación elabora el borrador del diagnóstico institucional en el cual se identifiquen las capacidades para el desarrollo de la gestión y atender el propósito fundamental de la entidad. Para ello se recomienda aplicar metodologías y herramientas adaptables a la dinámica organizacional, en el cual se presenten como mínimo los siguientes componentes:

#### Análisis interno

- **Recursos:** capital financiero, infraestructura, aplicaciones, sistemas de información, talento humano
- **Capacidades:** Administración, estructura organizacional, procesos y procedimientos, cultura organizacional, análisis de la gestión institucional, resultados anteriores de monitoreos y seguimientos de riesgos.
- **Comunicación con grupos de valor:** Análisis de los resultados de las encuestas de percepción realizadas cuando se presta un servicio, se entrega un producto relacionado con la misionalidad de la entidad o del objetivo de los procesos y de las actividades de participación ciudadana.

#### Análisis externo

- Entorno político, ambiental, cultural, económico y fiscal
- Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados en los servicios de la entidad (se recomienda utilizar la metodología establecida por Departamento Nacional de Planeación DNP – Guía de caracterización)
- Percepción, propuestas y recomendaciones de los grupos de valor y ciudadanía en general

Este proceso de elaboración del diagnóstico debe realizarse en forma participativa involucrando a los grupos de valor y puede ser el insumo principal para eventuales ejercicios de fortalecimiento institucional.

## FORMULACIÓN MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Oficina Asesora de Planeación -OAP liderará la formulación del marco estratégico teniendo en cuenta, objeto, derechos a garantizar y problemas sociales que está llamada a resolver la entidad, siendo este el insumo principal para la propuesta de formulación y/o actualización del marco estratégico institucional, el cuál debe incluir:

### Misión

La redacción de la misión determina claramente el propósito o razón de ser de una entidad, los derechos que debe garantizar y las necesidades y problemas de la sociedad que está llamada a resolver en concordancia con las funciones que el marco normativo establece para la entidad.

Para construir la misión se propone resolver las siguientes preguntas:

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué hacemos?
- ¿Para quién y para qué lo hacemos? (Identificación de grupos de valor, usuarios o población que se beneficia de nuestra gestión)
- Finalidad (Efecto, resultado o impacto final que se espera de la gestión)
- ¿Cómo lo hacemos?

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

- Normatividad aplicable

Estas preguntas se resuelven en mesas de trabajo integrada por directivos, servidores públicos, contratistas y grupos de valor bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación.

#### Visión

La visión corresponde a cómo quiere ser vista o reconocida la entidad en el futuro por parte de la ciudadanía, los organismos de control, el concejo de Bogotá y por otras partes interesadas. Este reconocimiento se determina para un periodo de tiempo el cual debe abarcar varios años. Sin embargo, no existe un periodo de tiempo estándar en las definiciones de la visión ya que el comité directivo de la entidad tiene diferentes formas de proyectarse, se recomienda definir la visión en un término de tres a cuatro años de tal manera que sea consistente con los periodos de gobierno, con la vigencia de los planes de desarrollo.

Una vez se defina la misión, se resuelven las siguientes preguntas orientadoras para la definición de la visión:

- ¿Cómo quiere que sea reconocida la entidad en tres o cuatro años por parte de la ciudadanía?
- ¿Con qué valores nos debe percibir la ciudadanía?
- ¿Con qué resultados nos comprometemos?

#### Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos son la representación de los logros que la entidad quiere presentar a la ciudadanía, aportando así al cumplimiento de la misión y la visión institucional.

Bajo estos criterios se define un objetivo el cual en términos generales cuenta con un verbo rector en infinitivo, el cual refleje la acción que se va a ejecutar y un objeto o sujeto, variable, sobre el cual se va a ejecutar la acción. Adicionalmente se puede incluir una descripción complementaria que acote el objetivo en términos temporales y espaciales.



*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

### *Valores*

Los valores éticos representan las convicciones o filosofía de la Secretaría Distrital de Gobierno los cuales conducen el accionar de sus servidores y contratistas para la generación de valor público. Estos se encuentran definidos mediante Decreto Distrital 118 de 2018, para el caso de la Secretaría Distrital de Gobierno se adicionaron dos (2) valores adoptando lo anterior mediante Resolución 0782 de 2018. Por consiguiente, en caso tal de querer modificar los valores se deberá elevar consulta a la Dirección Jurídica.

Posteriormente, el comité directivo analiza y avala la propuesta de marco estratégico realizada por la OAP.

### *Instrumentos de Planeación de la SDG*

#### *Plan Estratégico Sectorial*

El Plan Estratégico Sectorial - PES es un instrumento de planeación cuyo objetivo es priorizar los temas que serán materia de seguimiento de la gestión pública del sector, en el cual se establecen los lineamientos normativos y misionales asignados en cumplimiento de las políticas públicas, el plan distrital de desarrollo y los diferentes programas y proyectos que contribuyan a mejorar el desempeño de la administración en la entrega de servicios, y el goce efectivo del derecho a la ciudad. En ese sentido, la formulación del plan debe ir encamina al fomento del trabajo articulado y coordinado entre las entidades que componen el Sector Gobierno e implementación de acciones que permitan mejorar la eficiencia de la gestión, el uso de recursos, y la generación de instrumentos de diálogo institucional y sectorial.

Para la formulación, aprobación y seguimiento del PES se deben seguir las instrucciones metodológicas establecidas en PLE-PGS-IN001.

#### *Plan Estratégico Institucional*

El Plan Estratégico Institucional es la hoja de ruta del direccionamiento estratégico de la entidad, materializado a través de los planes de gestión anuales asignados a cada proceso y Alcaldía Local. Este plan se basa en la misión, visión, objetivos estratégicos, valores éticos y el esquema de operación por procesos para la articulación de los diferentes niveles funcionales de la SDG.

Actualmente, la entidad cuenta con 2 macroprocesos misionales, 6 procesos misionales, 1 macroproceso de apoyo, 5 procesos de apoyo, 2 macroprocesos estratégicos, 5 procesos estratégicos, 2 procesos de evaluación y mejora y 1 transversal, liderados por los directivos de las diferentes dependencias que componen la estructura organizacional de la Secretaría.

En el marco de la operación por procesos, se presenta una articulación entre los planes de gestión por procesos y los planes de acción. De acuerdo con lo establecido en la Ley 15 de 1994 y el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes de acción permiten establecer los objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras, distribución presupuestal de los proyectos de inversión y aspectos relacionados con el componente misional.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

A continuación, se presentan los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018:

1. Plan Institucional de Archivos PINAR
2. Plan Anual de Adquisición
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Recursos Humanos
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Actualmente, la SDG cuenta con el Plan de Acción Integrado el cual tiene dos componentes, i) inversión pública: se encuentran relacionadas las acciones que tiene programadas la SDG en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020, razón por la que se incluyen los pilares o ejes transversales, programas, proyecto de inversión, apropiación presupuestal del proyecto, meta, programación y ejecución fijada para la vigencia; ii) gestión por procesos: define las metas, indicadores y programación por proceso encaminados al cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Finalmente, es pertinente que cada plan de acción contenga acciones y estrategias que faciliten y promuevan la participación de las personas en los asuntos de su competencia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015.

### ***Plan de Gestión por Proceso***

El plan de gestión se constituye como el instrumento de planeación que permite establecer la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos, de tal manera, que con la operación de los mismos se logre el cumplimiento de los objetivos estratégicos, ofreciendo información sobre los avances de objetivos en otros niveles (Objetivos de procesos, Objetivos de programas y de los proyectos de inversión).

De igual manera, el plan de gestión de los procesos permite la medición de los elementos que intervienen y permiten generar valor público a los servicios prestados por la SDG, por consiguiente, no deberían medir funciones, tareas, actividades de obligatorio cumplimiento legal o actividades operacionales del día a día.

### ***Plan de acción - proyectos de inversión.***

Tomando como punto de referencia el artículo 26 de la Ley 152 de 1994, así como lo contenido en el artículo 15 del acuerdo distrital 12 de 1994, en el marco del plan de desarrollo vigente, se debe formular un plan de acción, constituyéndose en la herramienta base para la evaluación de resultados en torno al Plan de Desarrollo.

El plan de acción de los proyectos de inversión presenta la asociación entre las metas plan de desarrollo y las metas proyecto, orientando los recursos disponibles hacia el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades en

torno a los resultados de los programas del plan distrital de desarrollo vigente, contenidos en el plan plurianual de inversiones<sup>2</sup>.

La programación del Plan de Acción debe entenderse como un proceso dinámico de la planeación que se retroalimenta con su ejecución y seguimiento y se ajusta (reprograma) en el tiempo, de conformidad con las prioridades de inversión que establezca la Administración Distrital en torno a los resultados del Plan de Desarrollo y, con la disponibilidad de recursos. Operativamente, los proyectos de inversión se articulan al plan de desarrollo a través del establecimiento de relaciones entre las metas de los proyectos de inversión – mpi - y las metas de producto – MP - del plan de desarrollo<sup>3</sup>.

## FORMULACIÓN DE LOS PLANES

Los planes permiten organizar y programar las acciones a realizar por parte de las distintas dependencias de la entidad, por lo cual es importante revisar la normatividad que le es propia a cada plan, con el fin de verificar que su elaboración estará encaminada efectivamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos y razón de ser de la entidad.

Durante el proceso de formulación se debe contar con la participación de los siguientes actores:

- **Líderes de Macroprocesos (Subsecretarios)/ Líderes de Proceso Secretaría de Gobierno (Directores):** Emiten lineamientos técnicos en los temas de su competencia, mediante la formulación de las metas
- **Oficina Asesora de Planeación:** Acompaña metodológicamente a los líderes de proceso y macroproceso en la formulación de las metas y orienta la construcción de los indicadores y demás elementos de los planes
- **Alcaldes Locales:** Emitir lineamiento y promover la activa participación de sus equipos de trabajo en la construcción o discusión de las metas que emitan los líderes de proceso o macroproceso de la SDG.
- **Promotores de Mejora Local:** Orienta en su respectiva dependencia/Alcaldía Local las fases de formulación, implementación y seguimiento de los planes teniendo como base los lineamientos que se emitan desde el nivel central; articulando la participación de los equipos de trabajo y consolidando los reportes de avance de los planes formulados en la respectiva vigencia.
- **Equipos de trabajo de los procesos.** Participar en las convocatorias que hagan los líderes de proceso o macroproceso de la SDG para la formulación de los planes.

A continuación, se relacionan los elementos mínimos que deben contener los planes:

1. **Objetivos:** Son los propósitos o logros que la entidad espera alcanzar, por lo cual, el plan debe estar asociado o dirigido al cumplimiento de uno o varios objetivos estratégicos definidos en la plataforma estratégica.
2. **Metas:** Son el resultado aceptable que se espera alcanzar en un periodo de tiempo a través de la ejecución y/o cumplimiento de los entregables. La definición de metas debe hacerse teniendo en cuenta el contexto organizacional y recursos con los que cuenta la dependencia.

<sup>2</sup> Este plan comprende la anualización de los recursos financieros que se destinarán para la financiación de los programas identificados en la parte estratégica del plan de desarrollo y hace parte integral de su formulación.

<sup>3</sup> Ver: <http://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/preguntas-frecuentes>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

Para determinar la meta que se quiere alcanzar se deben tener en cuenta 3 preguntas:

- ¿Dónde estamos ahora?
- ¿Cómo hemos estado antes?
- ¿Cuán lejos queremos y podemos llegar?

La primera pregunta ¿Dónde estamos ahora? Nos hace referencia a la línea base que es el valor inicial que se toma como referencia para comparar el avance del objetivo, este dato por lo general es el resultado del último periodo de medición. Cuando no se tienen mediciones previas, es recomendable partir del levantamiento de una línea base para continuar con la metodología.

La segunda pregunta ¿Cómo hemos estado antes? Nos permite identificar el comportamiento que ha tenido la temática en el tiempo y establecer de manera más objetiva el grado de crecimiento o decrecimiento que debe tener la meta.

Y la tercera pregunta ¿Cuán lejos queremos y podemos llegar? Nos permite establecer la meta que queremos y podemos alcanzar teniendo como restricción los recursos físicos, financieros, humanos, la infraestructura y la normatividad vigente.

Se debe redactar la meta iniciando con un verbo en infinitivo fuerte, seguido de una magnitud o cantidad, una unidad de medida que se encuentre en términos numéricos o porcentuales y finalmente el complemento.

verbo + magnitud + unidad de medida + complemento

3. **Línea base:** Es una unidad de medida que indica la situación actual. Es relevante contar con esta debido a que permite establecer el punto de partida de la meta y generar análisis comparativos.
4. **Actividades:** Indica las diferentes tareas necesarias y suficientes a realizar para dar cumplimiento a las metas propuestas y objetivos estratégicos. La redacción de la actividad debe comenzar con un verbo fuerte y complemento. Describa las más importantes y de manera secuencial, así mismo evite asociar actividades que dependan de terceros, debido a que esto puede afectar su cumplimiento.
5. **Responsable:** Hace referencia a la persona o equipo de trabajo con las competencias y conocimiento para dar cumplimiento a las metas y actividades establecidas.
6. **Indicadores:** son instrumentos que permiten medir el grado de avance de un objetivo o de una meta, en este sentido el objeto de un indicador consiste en establecer la trayectoria en los resultados esperados.

Para su construcción se debe tener en cuenta:

- a. Determinar factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos.
- b. Establecer qué se debe medir y qué información se quiere obtener de esa medición, para saber qué tipo de indicador se necesita.
- c. Establecer la frecuencia adecuada para la medición de los indicadores, para tomar decisiones en el momento justo.
- d. En atención a los lineamientos establecidos en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión (DAFP, 2018), los indicadores deben ser pertinentes, independientes, confiables, no

redundantes, focalizados en áreas controlables y deben ser formulados a partir de un proceso participativos con los actores más relevantes.

- e. Definir la tipología de indicadores (DAFP, 2018). A continuación, se presentan los indicadores de desempeño más utilizados, no obstante, se debe definir la tipología con ocasión a lo que se desea medir:

- i. **Eficiencia:** Este tipo de indicadores pretenden medir la relación existente entre el avance en el logro de un determinado objetivo y los recursos empleados para el cumplimiento de este. Así las cosas, la medición del logro se puede contrastar con la cuantificación de los diferentes costos en los que se puede incurrir en su cumplimiento, es decir, lograr el aprovechamiento de los insumos.

Ejemplos:

- Número de inspecciones/número de inspeccionados en el periodo evaluado
- Número de expedientes resueltos por semestre/dotación de personal en la tarea
- Costo de un servicio en relación al número de usuarios

- ii. **Eficacia:** Los indicadores de eficacia buscan determinar si el cumplimiento de un objetivo específico es coherente con la meta establecida previamente. En este sentido, se concentran en establecer el cumplimiento de los diferentes planes y programas de cualquier entidad, por lo que facilita la medición del grado en el que una meta ha sido cumplida teniendo en cuenta los plazos y las demás disposiciones estipuladas.

Ejemplos:

- Número de beneficiarios/ universo de beneficiarios
- (No. de compromisos depurados/No. Pasivos existentes de las reservas presupuestales de la vigencia 2020) \*100
- Porcentaje de edificios pertenecientes a la autoridad local accesibles para discapacitados

- iii. **Efectividad:** Estos indicadores detallan propiamente los efectos reales del accionar de una entidad a través de programas, proyectos, etc., sobre la sociedad o sus usuarios. Algunos autores realizan una subdivisión entre los resultados intermedios y los finales; en el primer caso se abordan los efectos que presentan los usuarios en su comportamiento cuando ya han recibido el producto o servicio por parte de la entidad, mientras que en el segundo caso se busca establecer si ha habido cambios respecto a la situación inicial de los usuarios objetos de valoración que obedezcan únicamente a la entrega de los bienes o servicios.

Ejemplos:

- Nivel de satisfacción del usuario durante un período determinado
- % disminución en accidentes laborales durante un periodo determinado
- % disminución en quejas y reclamos en un periodo determinado

- f. Definir el nombre del indicador el cual debe ser claro y relacionarse con el objetivo de la medición.
- g. Definir el método de cálculo para el indicador, es decir, la fórmula de medición.

7. **Fuente de datos:** es el origen o proveedor donde se puede verificar la existencia de los datos cualitativos o cuantitativos de las variables que hemos identificado previamente del indicador (Sistemas de información, Bases de datos, informes, archivos formatos, listas de verificación, observaciones, etc.)
8. **Programación:** dependerá también del tipo de acumulación en los resultados del indicador de acuerdo a la frecuencia de seguimiento y del como estos a su vez acumulan el resultado del indicador a nivel anual, para lo anterior se tienen los siguientes tipos de acumulación o de anualización de las metas:
  - **Suma:** Cuando la sumatoria de las magnitudes programadas son iguales a la magnitud de meta anual.
  - **Constante:** Cuando las magnitudes de meta son iguales entre sí e iguales a la magnitud de meta anual.
  - **Creciente:** Cuando las magnitudes de meta muestran un comportamiento que crece a medida que pasa el tiempo. En consecuencia, la magnitud de meta del cuarto trimestre es igual a la magnitud de meta anual.
  - **Decreciente:** Cuando las magnitudes de meta muestran un comportamiento que decrece a medida que pasa el tiempo. En consecuencia, la magnitud de meta del cuarto trimestre es igual a la magnitud de meta anual.

Tabla No. 1: Ejemplo de programación

Tipo de programación	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Total vigencia
SUMA	10	10	15	22	57
CRECIENTE	5%	10%	25%	50%	50%
DECRECIENTE	120	110	100	96	96
CONSTANTE	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: Elaboración propia Oficina Asesora de Planeación.

**Ejemplo Meta Suma:** Atender 57 personas LGBTI de manera integral en la casa refugio durante el año 2017.

**Ejemplo Meta Creciente:** Girar el 50% del presupuesto constituido como Obligaciones por Pagar de la vigencia 2018 (inversión).

**Ejemplo Meta Decreciente:** Disminuir a 96 días hábiles promedio la adopción de decisiones en segunda instancia durante el año 2018.

**Ejemplo Meta Constante:** Contestar en términos el 100% de las tutelas que se formulen en contra de la SDG

9. **Frecuencia de medición:** Hace referencia a la periodicidad con la que se calcula el indicador (Diaria, semanal, quincenal, mensual, semestral, anual etc.), lo establece el responsable del indicador, el líder del proceso o director teniendo en cuenta, lo que se debe controlar y cada cuanto se debe monitorear para poder reaccionar a tiempo en caso de una desviación frente al resultado esperado.



## MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El **monitoreo** es una actividad rutinaria a los elementos claves para el desarrollo de los planes, mediante el mantenimiento de registros, informes de alertas tempranas y recolección de datos a cargo de los líderes o responsables del proceso. El **seguimiento** es un proceso continuo “que utiliza la recolección sistemática de datos sobre indicadores especificados, con el fin de proporcionar a los directivos los avances de las metas establecidas. Finalmente, la **evaluación**, permite identificar los resultados, cambios y acciones de mejora obtenidos con ocasión a la implementación de los planes.

Por consiguiente, estas acciones consisten en recolectar, analizar y transformar los datos en información estratégica para la toma de decisiones por parte de la alta dirección, un adecuado ejercicio garantiza el uso eficaz y eficiente de los recursos, para ello se debe hacer uso de los indicadores los cuales permitirán medir el cumplimiento de las metas establecidas.

A continuación, se presentan los lineamientos para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los planes de la entidad:

### Plan Estratégico Sectorial

Para realizar el ejercicio de monitoreo, seguimiento y evaluación al Plan Estratégico Sectorial, el equipo de trabajo de las Oficinas Asesoras de Planeación de las entidades que componen el Sector Gobierno diseñó la “Matriz de Seguimiento PES”, la cual permite identificar el grado de cumplimiento de las acciones priorizadas frente a lo programado versus el avance de la ejecución de las metas sectoriales.

Primero el ejercicio de monitoreo es adelantado por los profesionales de las Oficinas Asesora de Planeación de las respectivas entidades que componen el sector, quienes verifican el cargue en SEGPLAN del avance de las metas y proyectos de inversión de cada trimestre. El seguimiento se encuentra a cargo de los jefes de planeación quienes revisan y avalan la información generando así los informes del plan de acción con los componentes de gestión y de inversión del sector.

Con la información arrojada por los informes de seguimiento al plan (SEGPLAN) y los informes de gestión y complementarios del Departamento Administrativo del Espacio Público, el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal y la Secretaría Distrital de Gobierno, se revisa y consolida la información, registrándola en la matriz de monitoreo y seguimiento.

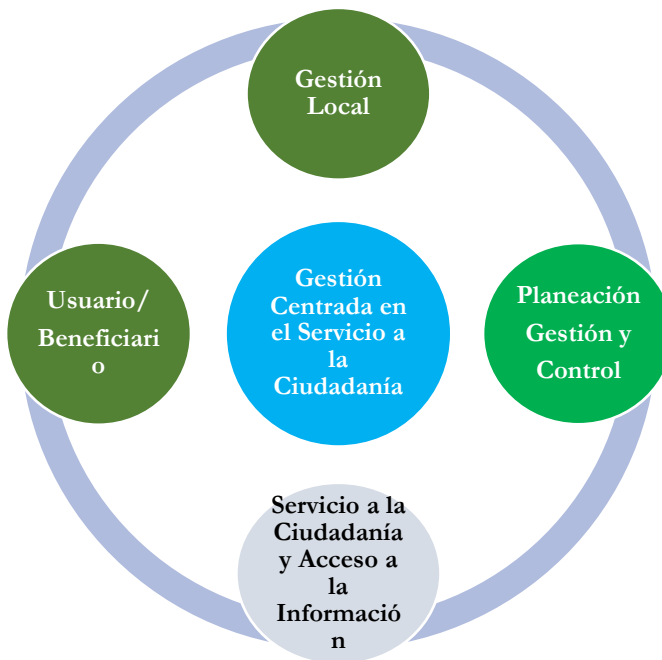
Por último, la evaluación al PES es realizada por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno quien a su vez consolida los resultados de la correspondiente vigencia para ser presentados ante el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Gobierno en las sesiones programadas.

### Plan Estratégico Institucional

La Oficina Asesora de Planeación dividió el análisis de la Secretaría bajo cuatro perspectivas tomando como guía la propuesta de Norton y Kaplan para el cuadro de mando integral (BSC), partiendo del eje rector de la entidad que es la gestión centrada en el servicio a la ciudadanía, conforme lo establece la Resolución 162 de 2017.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”*

Las perspectivas, aquí abordadas, son los frentes de gestión que son analizados para ofrecer un panorama consolidado de los avances frente a las metas establecidas en los procesos de la Secretaría de Gobierno



#### **Perspectiva Usuario/Beneficiario:**

Desde esta perspectiva el equipo directivo puede monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos asociados a la misionalidad de la Entidad a partir de la materialización de los procesos cuyo liderazgo lo encabeza la SDG, en materia de Derechos Humanos, Convivencia y Diálogo Social y Relaciones Estratégicas.

#### **Perspectiva de Gestión Local:**

Desde la perspectiva de la Gestión Local se monitorea el grado de avance en el cumplimiento de objetivos asociados a la misionalidad de la entidad a partir de la materialización de los procesos cuyo liderazgo está fuertemente representado en la gestión de las Alcaldías Locales. Esta perspectiva ofrece un acercamiento a la gestión local desarrollada por la Entidad, dados los cambios que se presentaron con la expedición del Acuerdo 637 de 2016 y el Decreto 411 de 2016.

#### **Perspectiva de Planeación, Gestión y Control:**

Desde esta perspectiva la gerencia puede monitorear el cumplimiento de los objetivos y las metas relacionados con la gestión de los procesos estratégicos, de apoyo y transversales de la Secretaría de Gobierno ofreciendo un panorama de la manera en la que los mismos brindan soporte a los procesos misionales.

#### **Perspectiva de Servicio a La Ciudadanía y Acceso a la Información:**

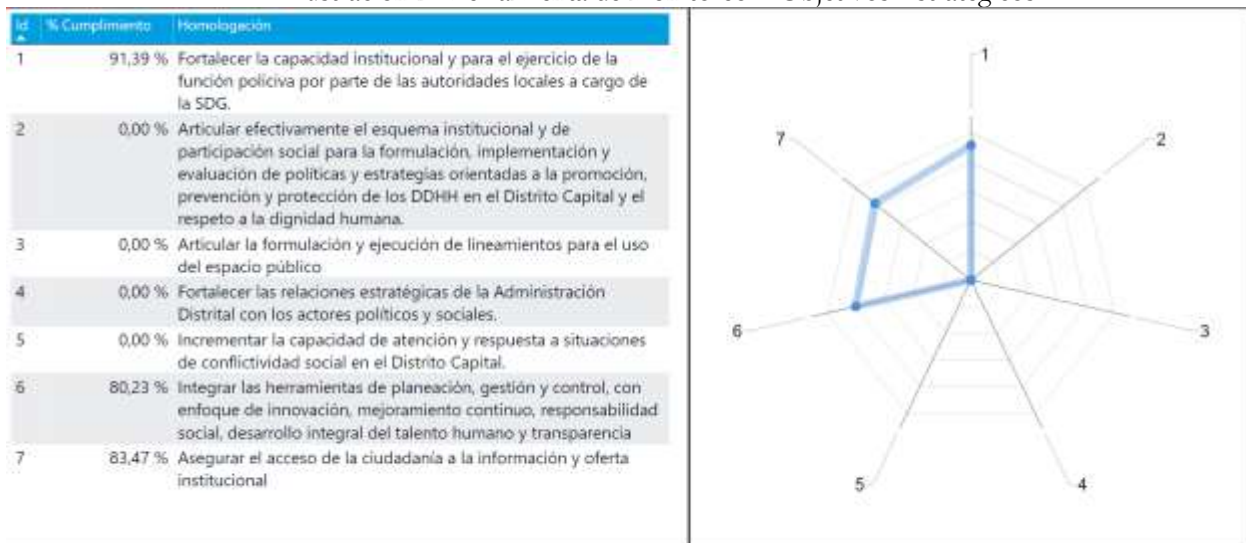
*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

Desde la perspectiva Servicio a La Ciudadanía y Acceso a la Información se puede monitorear y medir que los objetivos y las metas relacionados con la manera en la que el centro del accionar de la Entidad se materializa de manera eficiente y eficaz a través de los procesos de Servicio a la Ciudadanía y Gerencia de las TIC, los cuales son el eje principal de la apuesta de valor de la SDG. A través de estos procesos se desarrolla el primer contacto con la ciudadanía, de ahí la importancia de su medición y control.

El monitoreo y seguimiento al PEI se encuentra a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y se realiza mediante el diligenciamiento de la herramienta de seguimiento a la gestión institucional PLE-PIN-F019, en la cual se alinean los objetivos estratégicos establecidos en la Resolución 162 de 2017, la interacción de los procesos y las metas de plan de gestión formuladas para la vigencia; de tal manera que se logra establecer la contribución que cada meta de plan de gestión tiene en el respectivo proceso y cómo ello contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SDG,

En esta herramienta también se valida el grado de avance de implementación de la estrategia organizacional, la cual se encuentra reflejada en los objetivos estratégicos, son analizados por los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación quienes registran recomendaciones que apunten al cumplimiento.

Ilustración 2: Herramienta de monitoreo – Objetivos Estratégicos



Fuente: Elaboración propia, Oficina Asesora de Planeación 2019.

La evaluación al Plan Estratégico Institucional es llevada a cabo por la Oficina Asesora de Planeación consolidando los resultados correspondientes y presentando una serie de recomendaciones a tener en cuenta por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”*

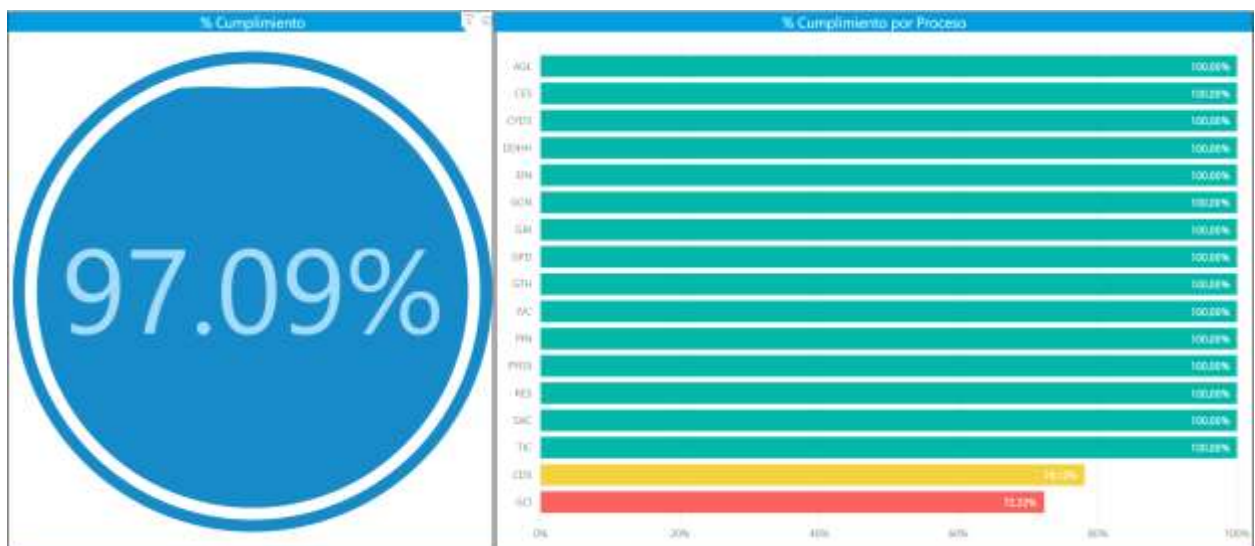
## Planes de Gestión

El monitoreo y seguimiento a las metas establecidas en el plan de gestión se realiza de manera constante por parte de los líderes de procesos con el apoyo de los promotores de mejora del nivel central y Alcaldías Locales, utilizando el formato de formulación y seguimiento planes de gestión nivel central PLE-PIN-F17 y para las alcaldías locales PLE-PIN-F018, el cual debe ser remitido a la Oficina Asesora de Planeación.

Posteriormente, la Oficina Asesora de Planeación realiza el monitoreo y seguimiento mediante la validación metodológica del reporte, es decir, que los niveles de ejecución obtenidos durante el trimestre concuerden con los datos programados versus la ejecución reportada.

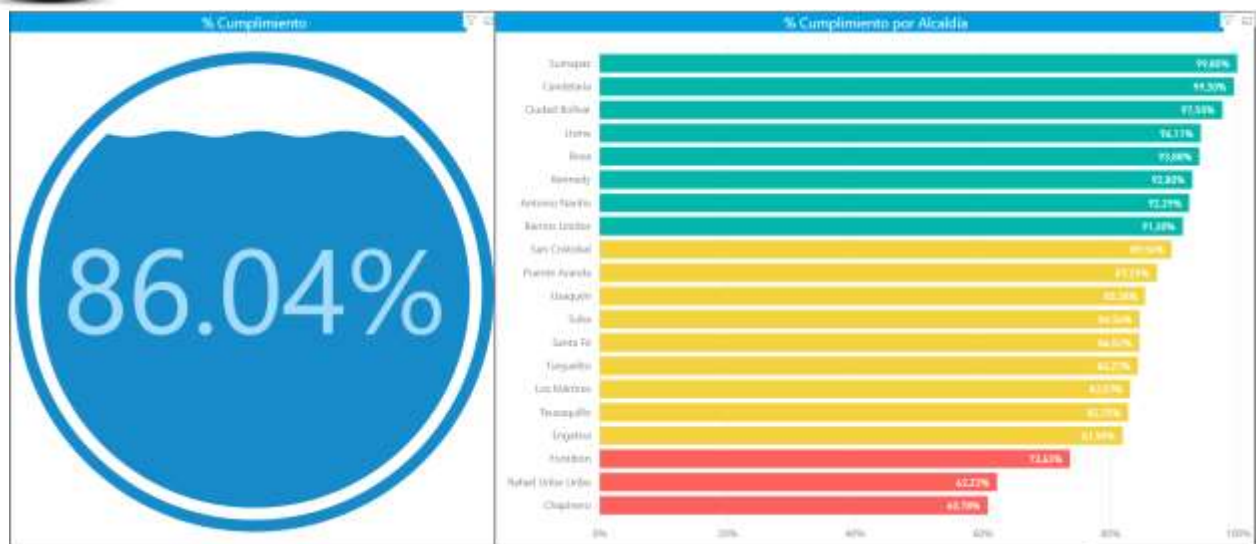
Luego del análisis comparativo realizado a los niveles de ejecución, se realiza la presentación y publicación de los resultados, con el propósito de tomar decisiones por parte de la alta dirección en la reorientación de las herramientas de gestión, en su respectivo proceso/alcaldía local. El detalle de estas actividades se describe en el procedimiento de planeación de la gestión institucional código PLE-PIN-P005

Ilustración 3: Ranking de Gestión Nivel Central



Fuente: Elaboración propia, Oficina Asesora de Planeación, 2019.

Ilustración 4: Ranking de Gestión Alcaldías Locales



Fuente: Elaboración propia, Oficina Asesora de Planeación, 2019.

Es importante resaltar, que para la elaboración del Ranking de Gestión se debe tener en cuenta que, tomando como referente, la “GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL DNP” los rangos en el cumplimiento de la meta son valores cuantitativos que se toman como referencia para determinar si el avance y cumplimiento de metas obtenido en un periodo específico es sobresaliente, satisfactorio o deficiente.

Para el caso de la Secretaría Distrital de Gobierno estos rangos están dados por colores:

- **La franja roja** de los resultados de las mediciones indica un nivel de cumplimiento no satisfactorio respecto de las metas propuestas, caracterizado por resultados de la medición **inferiores al 75%** de los propuestos.

Cuando el nivel de ejecución del plan de gestión se ubique en esta franja, es necesario desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de las mismas o el líder del proceso deberá solicitar la reprogramación justificada a la Oficina Asesora de Planeación quién verificará la viabilidad de esta.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”*

- **La franja amarilla** indica un nivel de cumplimiento básico que da cuenta de avances **entre el 76% y el 90%** de la meta planteada.

Quando el nivel de ejecución del plan de gestión se ubique en esta franja, es necesario desarrollar actividades orientadas al cumplimiento de estas o el líder del proceso deberá desarrollar alertas a los responsables de la ejecución de las actividades al interior del proceso.

- **La franja verde** identifica los niveles de cumplimiento por **encima del 91%** de lo planteado en la meta, situación que evidencia un adecuado nivel de cumplimiento respecto a las metas programadas.

Nota: Para todas las mediciones trimestrales que arrojen resultados de ejecución por encima del 100%, serán consideradas como SOBREEJECUCIÓN y no se tendrán en cuenta a la hora de realizar la consolidación de los resultados del respectivo trimestre. Si los resultados agregados al final de la vigencia en las metas e indicadores siguen arrojando valores en SOBREEJECUCIÓN, se tomará para la medición institucional, como nivel de ejecución el 100%.

Así mismo para los valores que no se encuentren programados para el respectivo trimestre, tampoco serán tenidos en cuenta para la consolidación de los resultados trimestrales. Vale aclarar que, para la consolidación final y agregada de los resultados de las metas e indicadores, no podrá existir metas que no hayan sido programadas durante los cuatro trimestres, y si es el caso, serán tomadas como metas con nivel de ejecución del 0%.

#### Plan de acción- proyectos de Inversión

El seguimiento al plan de acción – proyectos de inversión se expresa en las Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento PLE-PIN-IN010. Como se puede evidenciar en el documento en mención, esta fase se desarrolla a través del seguimiento por medio de informes ejecutivos, ejecución presupuestal y contractual, y monitoreo a las hojas de vida de las metas; toda esta información una vez retroalimentada y validada por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se registra en diferentes sistemas de información como lo son el Sistema información para el Seguimiento al Plan de Desarrollo Distrital-SEGPLAN, el Sistema del Presupuesto Distrital-PREDIS, y Sistema de Información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional-SIPSE.

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
PLE-PGS-IN001	Instrucciones Metodológicas para la Formulación del Plan Estratégico Sectorial
PLE-PIN-IN010	Instrucciones para la etapa de inversión, operación y seguimiento
PLE-PIN-P005	Procedimiento planeación de la gestión institucional
PLE-PIN-P008	Procedimiento formulación, programación y seguimiento a los proyectos de inversión
PLE-PIN-IN008	Instrucciones para la etapa de reinversión de los proyectos de inversión.
PLE-PIN-IN010	Instrucciones para la etapa de inversión, operación y seguimiento
PLE-PINF017	Formato formulación y seguimiento planes de gestión nivel central
PLE-PIN-F018	Formato formulación y seguimiento planes de gestión nivel local
PLE-PIN-F019	Formato herramienta de seguimiento a la gestión institucional

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 152	1994	“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”	26 y 29
Ley 1757	2015	“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”	2
Decreto 118	2018	"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"	Todos
Decreto 612	2018	“Por el cual se fijan directrices para la integración de los	Todos

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”*

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución 0162	2017	planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado” “Por el cual se adopta el Marco Estratégico y Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno”	Todos

### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía de caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados	Versión 1	Departamento Nacional de Planeación -DNP	<a href="https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados_web.pdf">https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados_web.pdf</a>
Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión	Mayo 2018	Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34220860">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34220860</a>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”*