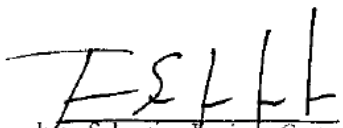

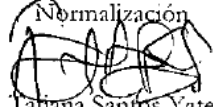


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION¹	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	30 de septiembre de 2016	Creación del documento, este procedimiento Recoge los procedimientos 1D-PGE-P001, 1D-PGE-P002 y 1D-PGE-P005
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 realizaron cambios en la estructura del documento de acuerdo a la nueva forma de planear la gestión institucional, Se incluyen actividades como la solicitud de lineamientos a los líderes de Macroproceso, el diseño de metas que fortalezcan el Sistema de Gestión y la posibilidad de modificación de metas del Plan de Gestión, según los avales respectivos.

¹ 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.

Elabora:  Juan Sebastian Jimenez Castro Analista – Planeación Institucional Julián David Pérez Ríos Profesional Universitario OAP	Revisa:  Lisbeth Aguirre Carranza Profesional Grupo – SIG Normalización  Tatiana Santos Yate Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación	Aprueba:  Lady Johanna Medina Murillo Jefe Oficina Asesora de Planeación
--	---	---

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

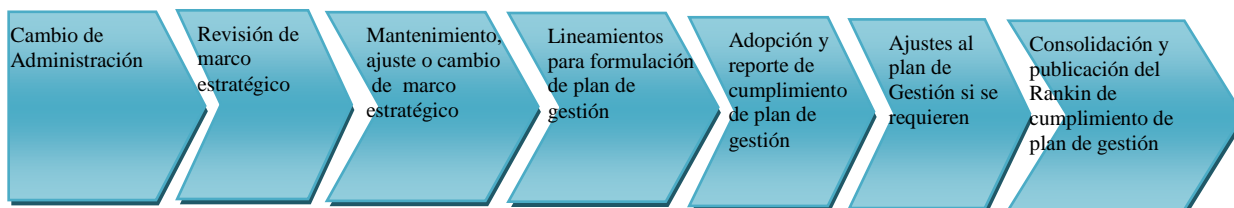
Objetivo del Procedimiento

Planear, formular y monitorear la gestión institucional en los niveles estratégico y táctico de manera integral y oportuna basado en el enfoque por resultados, el mejoramiento continuo y el desempeño óptimo de los procesos.

Alcance

Inicia con la revisión de pertinencia de la plataforma estratégica para la formulación del plan de gestión y finaliza con el reporte de monitoreo a corte IV trimestre de la vigencia respectiva.


Diagrama Resumen del procedimiento



Políticas de Operación

1. Las actividades de control (✓) descritas en este procedimiento se orientan a garantizar la conformidad del servicio.
2. La publicación de los planes de gestión en la intranet de la entidad se realiza una vez los mismos están validados y aprobados por el respectivo líder de proceso.
3. La formulación y/o reformulación de la plataforma estratégica se realizará cada cuatro años, conforme a la formulación del Plan Distrital de Desarrollo. En caso que la Alta Dirección decida no realizar esta reformulación, los planes de gestión para las respectivas vigencias se estructurarán conforme a la plataforma vigente.
4. Las formulaciones de los Planes de Gestión de cada proceso deberán estar alineados con los objetivos estratégicos plasmados en el Marco Estratégico Vigente para la entidad.
5. La ponderación del peso porcentual de las metas del plan de gestión de cada proceso se circunscribe a los lineamientos metodológicos impartidos por la Oficina Asesora de Planeación y en ningún caso será inferior al 1%
6. El ejercicio de formulación de planes de gestión por proceso y/o Alcaldías Locales para cada vigencia, se realizará conforme a los lineamientos metodológicos impartidos en la materia por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
7. Las orientaciones técnicas sobre metas de plan de gestión que se impartan por parte de los líderes de Macroproceso hacia las Alcaldías Locales serán responsabilidad de la respectiva dependencia que los

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

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

entregue para socialización y adopción.

8. Trimestralmente los líderes/as de proceso y Alcaldes/as Locales de manera conjunta con sus equipos de trabajo consolidarán y evaluarán los resultados obtenidos durante el trimestre, con el propósito de remitir los reportes de seguimiento a metas a la Oficina Asesora de Planeación.
9. La oficialización de los planes de gestión por parte de los líderes/as de proceso y/o Alcaldes/as Locales se realizará a través del Aplicativo de Gestión Documental existente en la Secretaría Distrital de Gobierno.
10. La formulación, ejecución, autoevaluación y reporte del Plan de Gestión por Proceso es un ejercicio participativo al que aportan los líderes/as de proceso y/o Alcaldes/as Locales y sus respectivos equipos de trabajo indistintamente del tipo de vinculación que tengan con la entidad.

Glosario

CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN: Se entiende como el cumplimiento del periodo cuatrienal de gobierno constitucional, independiente de los eventuales cambios de administrador (Secretario(a) de Gobierno y/o Directivos) que se generen dentro del mismo periodo.

CAMBIO DE ADMINISTRADOR: Corresponde a los eventuales cambios de Secretario(a) de Gobierno y/o directivos que suceden al interior de un mismo periodo constitucional de gobierno.

FORMULACIÓN O REFORMULACIÓN DE LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA: Proceso mediante el cual la entidad verifica y construye nuevamente su horizonte institucional de acuerdo a los cambios organizacionales que se hayan llevado a cabo y que requieran una nueva plataforma estratégica

META: Es la magnitud del objetivo, esto es, la cantidad de los que se pretende alcanzar a través del objetivo.

MACROPROCESO: Conjunto de procesos relacionados con características similares que mutuamente generar valor. Tiene como propósito ser una instancia de articulación y fortalecimiento de las interacciones entre los diferentes actores y niveles de la entidad


OBJETIVOS ORGANIZACIONALES: Los objetivos son enunciados escritos sobre resultados a ser alcanzados en un periodo determinado. Un objetivo organizacional es una situación deseada que la organización intenta lograr, es una imagen que la organización pretende para el futuro. Al alcanzar el objetivo, la imagen deja de ser ideal y se convierte en real y actual, por lo tanto, el objetivo deja de ser deseado y se busca otro para ser alcanzado. Son los resultados que una organización aspira alcanzar en el logro de su misión.

PLAN DE GESTIÓN POR PROCESO: es una herramienta de planificación y gestión que ayuda a dar un ordenamiento lógico a las acciones que se pretenden realizar desde cada Área o Proceso, en cumplimiento de las actividades o metas trazadas, contribuyendo así al alcance del Plan Estratégico y de Desarrollo Institucional de la Entidad.

PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO: Carta de navegación de la Administración Distrital que determina el rumbo de la ciudad en los próximos cuatro años.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Conjunto de acciones o proyectos a ser adelantados por la

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

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

Entidad encaminados a cumplir con su función pública en armonía con el PDD, se establece para el mediano plazo es decir un rango de cuatro (4) años, acorde con la ejecución del PDD.

PLANES: Los Planes son el resultado del proceso de planeación y pueden definirse como diseños o esquemas detallados de lo que habrá de hacerse en el futuro, y las especificaciones necesarias para realizarlos.

PLATAFORMA ESTRATÉGICA: Es un conjunto de herramientas de direccionamiento y ajuste estratégico que permiten a la organización definir el Qué, Cuándo, Cómo y Quién y hacer seguimiento al cumplimiento del objeto social. (Misión, Visión, objetivos estratégicos y valores institucionales)

PRINCIPIOS: Reglas o normas generales que rigen el pensamiento o la conducta, orientan la acción y no son negociables.

PROGRAMAS: Instrumentos rectores derivados de la planificación institucional, destinados al cumplimiento de las funciones de una organización, por los cuales se establece el orden de actuación, así como los objetivos o metas, cuantificables o no (en términos de un resultado final), que se cumplirán a través de la integración de un conjunto de esfuerzos y para lo cual se requiere combinar recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros; especifican tiempos y espacio en los que se van a desarrollar y atribuyen responsabilidad a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

PROYECTO: Es una propuesta ordenada de acciones que pretenden la solución o reducción de la magnitud de un problema que afecta a un individuo o grupo de individuos y en la cual se plantea la magnitud, características, tipos y periodos de los recursos requeridos para completar la solución propuesta dentro de las limitaciones técnicas, sociales, económicas y políticas en las cuales el proyecto se desenvolverá.

VALORES: Son los impulsores principales, que el individuo posee a la hora de actuar, son los que otorgan cohesión y sentido de pertenencia y establecen compromisos éticos, entre sus miembros, y de la organización con sus clientes y socios.

Siglas


SIGLA: Significado.

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

OAP: Oficina Asesora de Planeación

DOFA: Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas


MEGA: Meta Estratégica de Gran Alcance

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

Características de calidad del servicio generado

Servicio	Marco Estratégico de la Entidad (Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Valores Institucionales)	
Descripción del servicio	Diseño y alineación de los distintos elementos que conforman el Marco Estratégico de la Entidad, con el propósito de que sean precisos, articulados y medibles de manera periódica.	
Usuario(s) interno(s)	Todos los procesos, los Usuarios/Beneficiarios y las partes interesadas de la SDG	
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad
Publicidad	Se debe garantizar la difusión masiva y por diferentes medios comunicacionales, de todos los elementos del Marco Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Página Web de la SDG - Intranet Institucional - Campañas Internas de Difusión
Integralidad	Los elementos del Marco Estratégico deben guardar coherencia con los objetivos establecidos en el Plan Distrital de Desarrollo, con el enfoque de ciudad de la Administración y adicionalmente con lo establecido en el ideario ético del Distrito	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución de adopción del Marco Estratégico


Nota 1: Entiéndase por requisito de calidad la característica, en términos de adjetivo, que expresa el nivel de cumplimiento esperado del servicio frente a las necesidades o expectativas a las que responde. Tienen como fuente a los usuarios, las normas, la entidad y/o las características inherentes del servicio.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

Características de calidad del servicio generado

Servicio	Planes de Gestión por Proceso	
Descripción del servicio	Es una herramienta de planificación y gestión que contribuye a realizar un ordenamiento lógico a las acciones y metas que cada Proceso pretende lograr en el marco del desempeño de la gestión por procesos y el desempeño institucional de la Entidad.	
Usuario(s) interno(s)	Todos los miembros de los procesos y Partes Interesadas	
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad
Oportunidad	Los planes de gestión deben formularse de manera tal que se cumplan los tiempos establecidos para tal fin.	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha de oficialización del Plan de Gestión por Proceso. - Los reportes de seguimiento trimestral deben realizarse a más tardar a fecha 15 del mes siguiente del trimestre al que se reporta.
Publicidad	Los planes de gestión oficializados deben estar publicados en la intranet institucional y en la página web de la entidad, con el propósito de facilitar el acceso a esta información a todos los interesados.	<ul style="list-style-type: none"> - Intranet Institucional - Página Web de la SDG


Nota 1: Entiéndase por requisito de calidad la característica, en términos de adjetivo, que expresa el nivel de cumplimiento esperado del servicio frente a las necesidades o expectativas a las que responde. Tienen como fuente a los usuarios, las normas, la entidad y/o las características inherentes del servicio.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017


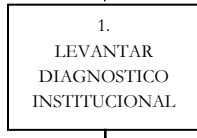
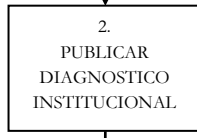
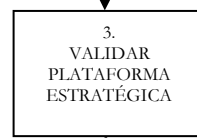
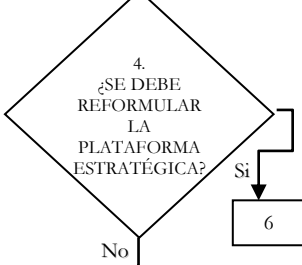
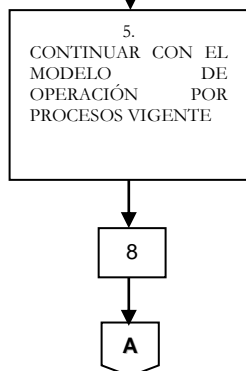
Características de calidad del servicio generado

Servicio	Informes de Gestión Institucional	
Descripción del servicio	Son los informes de seguimiento y análisis de los resultados obtenidos de manera trimestral, que dan cuenta del desempeño de los procesos y/o alcaldías locales en el marco de su respectivo Plan de Gestión	
Usuario(s) interno(s)	Todos los miembros de los procesos y Partes Interesadas	
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad
Oportunidad	Los informes de gestión institucional deben realizarse durante el siguiente mes al reporte trimestral, con el propósito de que se constituya un insumo para la toma de decisiones y/o acciones preventivas relacionadas con el cumplimiento de metas institucionales	- Intranet
Publicidad	Los informes de gestión deben ser publicados de manera trimestral en la intranet y en la página web de la entidad durante el siguiente mes al reporte trimestral	- Intranet - Página Web SDG
Integralidad	Los informes de gestión institucional deben guardar coherencia con los reportes trimestrales de seguimiento a plan de gestión realizados por parte de los líderes de procesos atendiendo lo establecido en el MANUAL DE PLANEACIÓN Y MEDICIÓN INSTITUCIONAL	- Contenido de los informes de Gestión Institucional


Nota 1: Entiéndase por requisito de calidad la característica, en términos de adjetivo, que expresa el nivel de cumplimiento esperado del servicio frente a las necesidades o expectativas a las que responde. Tienen como fuente a los usuarios, las normas, la entidad y/o las características inherentes del servicio.

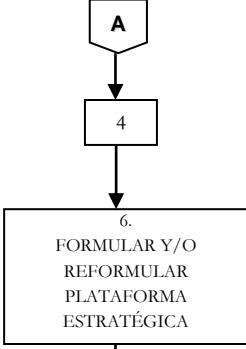
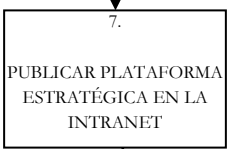

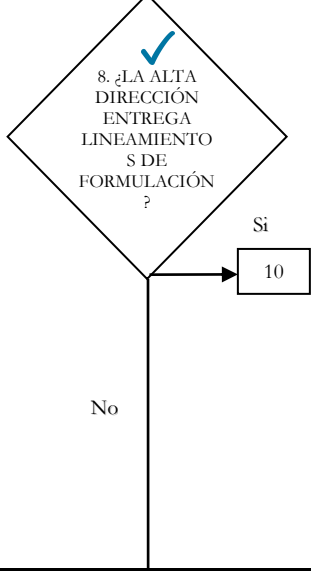

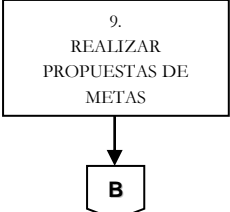
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	Equipo de Planeación Institucional	Cada cambio de administración, se deberá realizar un diagnostico institucional que permita identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de cada uno de los instrumentos de gestión y planeación estratégica (proceso).	MATRIZ DOFA
	Equipo de Planeación Institucional	El diagnostico institucional debe publicarse en la intranet ya que se constituye como insumo para la planeación de las distintas herramientas del sistema de gestión de la entidad.	DOCUMENTO DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL PUBLICADO EN LA INTRANET
	Equipo de Planeación Institucional	Cada cuatro años y resultado del cambio de gobierno, se deberá realizar una validación de la Plataforma Estratégica, la cual tomará como insumo el Plan de Desarrollo Distrital aprobado y las orientaciones en materia de planeación estratégica de la nueva administración	
	Equipo de Planeación Institucional Subsecretaría de Gestión Institucional	Mediante los resultados de la validación de la plataforma estratégica, se debe tomar la decisión de SI/NO reformular la plataforma estratégica. SI: Continúa en actividad 6 NO: Continúa en actividad 5	ACTA DE REUNIÓN
	Equipo de Planeación Institucional	El modelo de operación por procesos vigente será el punto de partida para la formulación de los planes de gestión por proceso mientras se adopta la nueva plataforma.	

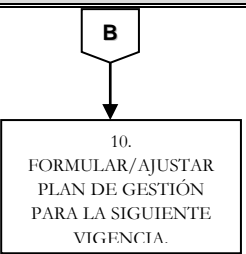
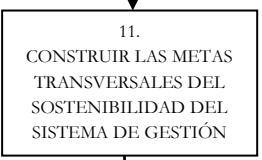
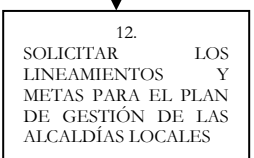

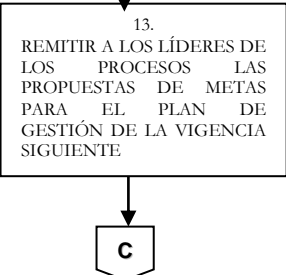
Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

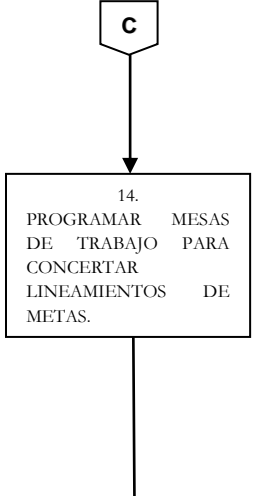
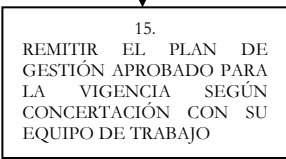
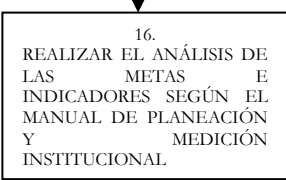
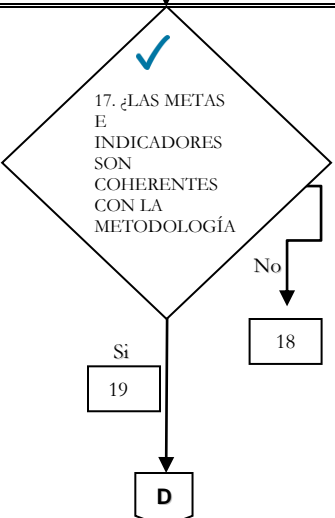
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Equipo de Planeación Institucional	La formulación de la plataforma estratégica se realizará mediante el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación y su aprobación será de manera participativa en conjunto con los Directivos de la entidad según instrucciones del Despacho del Secretario de Gobierno.	
	Equipo de Planeación Institucional	Los elementos de la plataforma estratégica como resolución de aprobación, misión, visión, objetivos estratégicos, valores y principios deberán ser publicados y socializados a través de la intranet y la pagina web de la Secretaría de Gobierno	
	Alta Dirección	<p>La Oficina Asesora de Planeación realiza la solicitud mediante memorando a los líderes de los macroprocesos y aquellos cuya responsabilidad es conjunta con las Alcaldías Locales, para la entrega de lineamientos y metas para la formulación del Plan de Gestión</p> <p>SI: Continúa Actividad 10 NO: Continúa Actividad 9</p> <p>Nota: Los líderes de Macroproceso y que compartan responsabilidad con Alcaldías Locales deben considerar en sus lineamientos las demás herramientas de planeación local tales como los Planes de Desarrollo Local, los POAI, los planes anuales de compras, con el fin de armonizar los lineamientos impartidos.</p>	
	Equipo de Planeación Institucional	La OAP, realiza consolidación de los resultados de las metas del Plan de Gestión de la vigencia anterior y realiza propuestas de metas para la consideración y aprobación de los líderes de los procesos de responsabilidad conjunta con las Alcaldías Locales	

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


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>10. FORMULAR/AJUSTAR PLAN DE GESTIÓN PARA LA SIGUIENTE VIGENCIA.</p>	Líderes de Procesos y Sus Equipos de Trabajo	Se realiza la formulación del Plan de Gestión para la siguiente vigencia, por parte de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, garantizando que las programaciones trimestrales guarden coherencia con las respectivas metas	
 <p>11. CONSTRUIR LAS METAS TRANSVERSALES DEL SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN</p>	Equipo de Planeación Institucional	El Equipo de Planeación institucional elabora las propuestas de metas transversales las cuales deben ir articuladas con las acciones que en materia de fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión que se llevarán a cabo durante la siguiente vigencia.	
 <p>12. SOLICITAR LOS LINEAMIENTOS Y METAS PARA EL PLAN DE GESTIÓN DE LAS ALCALDÍAS LOCALES</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	La OAP realiza mediante comunicación la solicitud a los líderes de procesos y/o macroprocesos, los lineamientos y metas para el Plan de Gestión de la siguiente vigencia, indicando : <ol style="list-style-type: none"> 1. Meta y Valor de la meta 2. Programación Trimestral 3. Indicador 	
 <p>13. REMITIR A LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS LAS PROPUESTAS DE METAS PARA EL PLAN DE GESTIÓN DE LA VIGENCIA SIGUIENTE</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación	La OAP remite mediante comunicación masiva, las propuestas de meta para el Plan de Gestión de la vigencia siguiente, conforme a los lineamientos de formulación de planes de gestión Nota: Los lineamientos dados por las dependencias del nivel central sobre metas cuya ejecución corresponde al nivel local, se incluyen en esta actividad	

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Jefe Oficina Asesora de Planeación	<p>La OAP realiza la programación de las mesas en las cuales se realizará la concertación de los lineamientos y metas para el Plan de Gestión de la siguiente vigencia.</p> <p>Para ello, participarán miembros de las dependencias del Nivel Central, Promotores de las Alcaldías Locales y los respectivos Analistas de la OAP.</p> <p>Nota: En el mes de octubre los líderes de proceso-macroproceso deberán delegar a una persona de su equipo, quien asumirá el rol de representante en las mesas de trabajo para la concertación de metas entre Nivel Central y Nivel Local.</p>	
	Líderes de Procesos	El líder del proceso/Alcalde Local, deberá remitir el Plan de Gestión para la respectiva vigencia, mediante memorando a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	MEMORANDO DE APROBACIÓN Y/O ACTA DE APROBACIÓN
	Equipo de Planeación Institucional	El Equipo de Planeación Institucional, realiza el análisis metodológico de la coherencia entre las programaciones trimestrales y sus respectivas metas, con el propósito de Oficializar o realizar las observaciones pertinentes.	
	Equipo de Planeación Institucional	<p>Los analistas de la OAP, evalúan la necesidad de ajustar o reformular los indicadores</p> <p>SI: Continúa Actividad 19 NO: Continúa Actividad 18</p>	

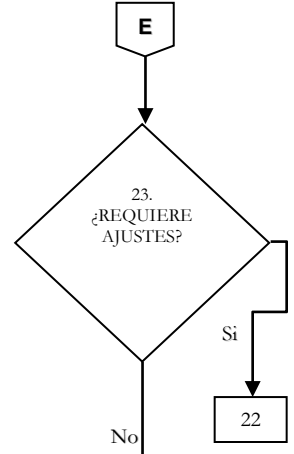

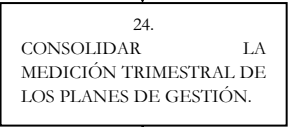
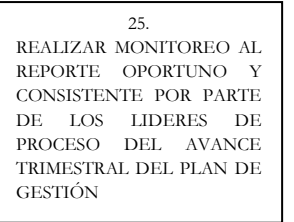


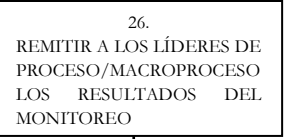

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">18.</p> <p style="text-align: center;">AJUSTAR METODOLÓGICAMENTE Y SE REMITE AL LÍDER DE PROCESO PARA APROBAR AJUSTE</p>	Equipo de Planeación Institucional	Los analistas del Equipo de Planeación institucional, realizan las observaciones metodológicas para posteriormente ajustar el Plan de Gestión y remitirlo al líder del proceso/Alcalde Local.	COMUNICACIÓN DE VALIDACIÓN
<p style="text-align: center;">19.</p> <p style="text-align: center;">REMITIR EL PLAN DE GESTIÓN APROBADO PARA LA VIGENCIA SEGÚN LAS OBSERVACIONES METODOLÓGICAS REALIZADAS POR LA OAP</p>	Líderes de Procesos/Alcalde Local	Luego del ajuste y retroalimentación metodológica por parte de la OAP, el líder de proceso aprueba y remite de manera oficial el Plan de Gestión para la siguiente vigencia.	MEMORANDO Y/O CORREO DE APROBACIÓN Y/O ACTA DE APROBACIÓN
<p style="text-align: center;">20.</p> <p style="text-align: center;">PUBLICAR EL PLAN DE GESTIÓN EN LA INTRANET</p>	Equipo de Planeación Institucional	Luego de que la OAP consolide los Planes de Gestión aprobados para la siguiente vigencia, estos serán cargados en la intranet, en el respectivo enlace de cada proceso.	PLAN DE GESTIÓN PUBLICADO EN INTRANET
<p style="text-align: center;">21.</p> <p style="text-align: center;">REALIZAR MEDICIÓN Y REPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A LA OAP</p>	Líderes de Procesos y Sus Equipos de Trabajo	<p>Los equipos de trabajo de los procesos y Alcaldías Locales, deberán consolidar la información de manera trimestral para posteriormente realizar el reporte trimestral del cumplimiento del respectivo Plan de Gestión.</p> <p>Es responsabilidad de cada Proceso/Alcaldía Local el correcto diligenciamiento del reporte trimestral, dado que este debe coincidir con los resultados obtenidos durante cada trimestre.</p> <p>Nota: Los reportes de seguimiento trimestral deben realizarse a más tardar a fecha 15 del mes siguiente al trimestre que se reporta o día hábil inmediatamente posterior.</p>	COMUNICACIÓN DE REPORTE TRIMESTRAL
<p style="text-align: center;">22.</p> <p style="text-align: center;">LA OAP REALIZA VERIFICACIÓN DE LA COHERENCIA METODOLÓGICA DEL REPORTE REMITIDO Y RETROALIMENTA A LOS LÍDERES DE PROCESO</p> <p style="text-align: center;">E</p>	Equipo de Planeación Institucional	Los analistas del Equipo de Planeación institucional, realizan las observaciones metodológicas para posteriormente realizar la retroalimentación remitirlo al líder del proceso/Alcalde Local.	COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN

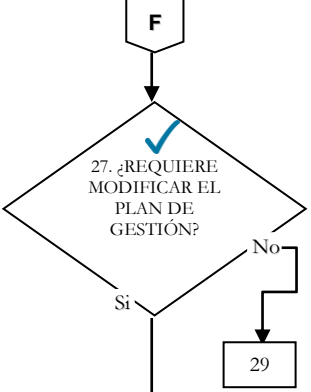
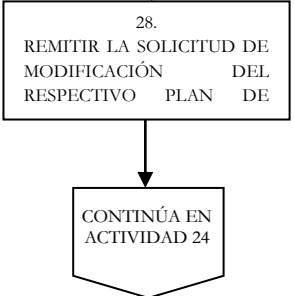

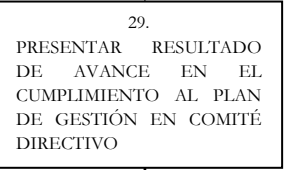
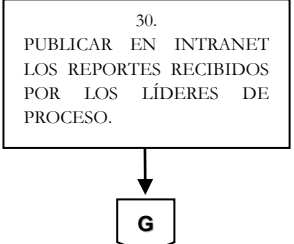

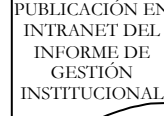
Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Equipo de Planeación Institucional	<p>Los analistas de la OAP, evalúan la necesidad de realizar ajustes metodológicos, en los casos en los cuales los reportes trimestrales no sean coherentes con las programaciones iniciales.</p> <p>SI: Continúa Actividad 22 NO: Continúa Actividad 24</p>	
	Equipo de Planeación Institucional	<p>La OAP consolida los reportes de medición trimestral realizados por los líderes de Procesos/Alcaldías Locales.</p> <p>Nota: La consolidación de la información se realizará de acuerdo al orden en que sean remitidos a la OAP, ya que este criterio constituirá una variable para el posterior análisis.</p>	
	Líder de Proceso Equipo de Planeación Institucional	<p>Líder de Proceso: Remite el reporte de avance del plan de gestión en el respectivo trimestre en los términos establecidos en el procedimiento.</p> <p>La OAP realiza el monitoreo respectivo a los reportes trimestrales del seguimiento a los procesos/Alcaldías Locales siguiendo la metodología establecida en el MANUAL DE PLANEACION Y MEDICIÓN INSTITUCIONAL</p>	 
	Equipo de Planeación Institucional	<p>La OAP realiza la socialización a los líderes de proceso, de los resultados del monitoreo al reporte de seguimiento trimestral a su respectivo Plan de Gestión.</p> <p>Nota: Los resultados del monitoreo a los reportes trimestrales se constituirán como insumo para el Ranking de Gestión establecido en el MANUAL DE PLANEACION Y MEDICIÓN INSTITUCIONAL</p>	

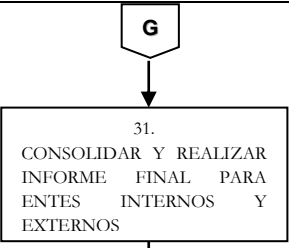

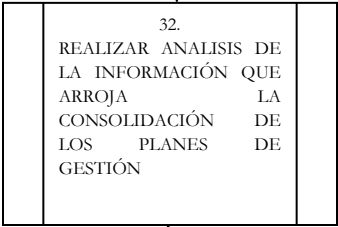

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Líder de Proceso/Alcalde(s) a) Local	Identifica la necesidad de hacer modificaciones al plan de gestión aprobado, sustentadas técnicamente.	
	Líder de Proceso/Alcalde(s) a) Local	El líder del proceso/Alcalde(sa) Local remite a la OAP la solicitud de modificaciones al plan de gestión aprobado, con el respectivo aval técnico emitido por la Dependencia de la Secretaría de Gobierno que haya impartido el lineamiento inicial. O en su defecto por el líder de Macroproceso (Subsecretario) respectivo. Nota: El aval técnico garantiza que los procesos con corresponsabilidad y/o liderazgo de la Secretaría de Gobierno, articulen de manera armónica las modificaciones que se realicen a las metas respectivas del plan de gestión, manteniendo la coordinación entre la Secretaría de Gobierno y las Alcaldías Locales.	
	Jefe Oficina Asesora de Planeación	La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, presentará los resultados de avance trimestral de los Planes de Gestión en Comité Directivo, de tal manera que se constituyan como insumo para una oportuna toma de decisiones en materia de gestión.	
	Equipo de Planeación Institucional	Los reportes trimestrales remitidos a la OAP serán publicados en la intranet para que los miembros de todas las Dependencias y Alcaldías Locales puedan consultar el desempeño de su respectivo proceso en cada trimestre.	 

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

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>31. CONSOLIDAR Y REALIZAR INFORME FINAL PARA ENTES INTERNOS Y EXTERNOS</p>	Equipo de Planeación Institucional	La OAP al final de cada vigencia realizará la consolidación de los resultados obtenidos por cada uno de los procesos/Alcaldías en sus indicadores, los cuales serán insumo para la realización de los informes anuales de contraloría CB404 Indicadores de Gestión y CB1090 Informe de Gestión de Resultados.	
 <p>32. REALIZAR ANALISIS DE LA INFORMACIÓN QUE ARROJA LA CONSOLIDACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN</p>	Equipo de Planeación Institucional	La OAP realiza análisis de la información que arroja la consolidación de los planes de gestión para ser insumo para toma de decisiones a través de Proceso de Gestión del Conocimiento	
 <p>33 FIN</p>		Fin del procedimiento	

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-P005
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Procedimiento Planeación de la Gestión Institucional	Vigencia desde: 8 de Septiembre de 2017

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
PLE-PIN-F017	Formato de formulación y seguimiento planes de gestión nivel central
PLE-PIN-F018	Formato de formulación y seguimiento planes de gestión nivel local
PLE-PIN-M002	Manual De Planeación y Medición 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	

3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
N/A	N/A	N/A	N/A