

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01.	14 de septiembre de 2023	Primera versión del documento

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Los profesionales de la Subsecretaría de Gestión Institucional realizan los ajustes de estandarización a las instrucciones, la Subsecretaría de Gestión Institucional realiza la revisión del documento contando con el acompañamiento técnico y metodológico de la Dirección de Gestión del Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación (OAP), el promotor de mejora del proceso verifica y valida el documento. Una vez surtidas estas etapas se publica el documento.	<p>Martha Liliana Soto Iguarán Subsecretaria de Gestión Institucional Líder del proceso</p> <p>Henry David Ortiz Saavedra Director de Gestión de Talento Humano</p> <p>Jacobo Pardey Rozo Profesional OAP – Analista del proceso.</p>	<p>Martha Liliana Soto Iguarán Subsecretaria de Gestión Institucional Líder del proceso</p> <p>Revisado y aprobado mediante caso en HOLA No. 343602</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"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Orientar a los diferentes equipos de las dependencias y alcaldías locales de la Secretaría Distrital de Gobierno, en los resultados y ofrecer a los líderes, una herramienta de medición y seguimiento de avances confiable y oportuno a través de la Metodología OKR (Objetivos y Resultados Claves). Esta es una herramienta gerencial que promueve la transparencia y permite dar respuesta a inquietudes laborales como: ¿Para qué hacemos lo que hacemos?, ¿Qué esperamos lograr con ello? o ¿Cuáles son los resultados que nos dirán que lo estamos logrando?

En este proceso los líderes y sus equipos definen enfoques trimestrales para cada dependencia o alcaldía local, respondiendo inquietudes como: ¿Qué quieren lograr?, ¿Cómo lo van a medir? y ¿Cómo lo van a evaluar? Con esta herramienta se busca mejorar la sinergia de los equipos, favorecer su autonomía responsable, facilitar el liderazgo y mantener a todo el personal enfocado en las prioridades del trimestre, el seguimiento y alcance de resultados.

Alcance

Este procedimiento está dirigido a todos los servidores y colaboradores del nivel central y las Alcaldías locales, especialmente quienes ostentan una posición de liderazgo al interior de los equipos de trabajo, como parte de la implementación de la política de trabajo inteligente en la Secretaría Distrital de Gobierno, en la que se integra la gestión por objetivos según la metodología OKR (Objetivos y Resultados Clave), para mejorar la sinergia de los equipos, favorecer la autonomía responsable, facilitar el liderazgo y enfocar al personal en las prioridades de la entidad.

Responsable

Secretario de Despacho.
Subsecretaría de Gestión Institucional.
Dirección de Gestión del Talento Humano.
Oficina Asesora de Planeación.
Subsecretarios de Despacho.
Directores Técnicos.
Jefes de Oficina.
Subdirectores Técnicos.
Alcaldes Locales.

Políticas de operación

Para el óptimo desarrollo del procedimiento de los OKR en el marco de la estrategia de trabajo inteligente de la SDG, es necesario tener en cuenta:

- Es disposición de la alta gerencia adoptar la gestión por objetivos en la SDG, para lo cual ofrecerá todo el apoyo, implicación y liderazgo para su formulación, seguimiento y motivación del equipo.
- El(la) Secretario(a), Los(as) Subsecretarios(as), Los(as) Directores(as), Los(as) subdirectores(as) y Los(as)

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"

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento para la Formulación, implementación y seguimiento a Objetivos y Resultados Claves (OKR)

- Alcaldes(as) locales, definen las prioridades cada trimestre y pactan con sus equipos los alcances, mediciones y compromisos a fijar en los OKR de su dependencia o alcaldía local.
- c. Para el debido almacenamiento y seguimiento histórico de los OKR, la SDG contrató la aplicación Microsoft Viva Goals, donde los enlaces (delegados de los líderes) cargan, visualizan y actualizan los reportes de avances cada mes, y la formulación y reformulación de OKR trimestral.
 - d. Para el seguimiento en equipo, la SDG dispuso las sesiones plenarias mayores y menores, en las que cada subsecretaría, dirección, subdirección y alcaldía local programa eventos (presencial o virtual) para revisar los avances ejecución de sus OKR, dando espacio a las conversaciones, feedback o reconocimientos (CFR) a que haya lugar.
 - e. 5. Los enlaces de cada dependencia, oficina asesora o alcaldía local (delegados de los líderes) van a poder visualizar y presentar los avances de OKR desde la aplicación Microsoft Viva Goals, para la consulta transparente del equipo, durante las sesiones plenarias o cuando el líder lo requiera.

Glosario

CFR: Conversaciones, Retroalimentación y Reconocimiento (por sus siglas en inglés) son herramientas que permiten el liderazgo desde una comunicación efectiva, centrada en el seguimiento de resultados y atendiendo a la mejora de las competencias, comportamientos y formas de hacer las cosas en el equipo.

CHECK-IN: Término en el idioma inglés empleado en la plataforma Microsoft Viva Goals, para hacer referencia a la acción de reporte de avances de cada uno de los resultados clave cargados por los delegados/enlaces designados por Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina.

ENLACE PARA OKR: Es el nombre dado al servidor o contratista designado por el directivo o alcalde local para gestionar acuerdos de objetivos con los equipos de trabajo, preparar la formulación, cargar los OKR en la plataforma Microsoft Viva Goals, actualizar y presentar los resultados en plenarias y demás instancias que se requiera.

OKR COACH: Nombre dado al servidor o contratista especialista en la metodología OKR, que capacita a los líderes, enlaces y demás personal involucrado en la metodología; acompaña la formulación e implementación del proceso, valida técnicamente (forma) el set de OKR de cada dependencia o Alcaldía local, y orienta la realización de las plenarias.

CONVERSACIONES: Intercambio entre jefe y colaborador con la intención de mejorar el desempeño.

FEEDBACK: Suele traducirse por Retroalimentación y consiste en sesiones de comunicación con el equipo de trabajo para revisar el progreso de los resultados.

OBJETIVOS Y RESULTADOS CLAVE (OKR): Objetivos y resultados clave (por sus siglas en inglés) es una metodología de gestión gerencial que define los objetivos de la organización y establece la medición cualitativa y cuantitativa del progreso de los resultados del equipo.

OBJETIVO: Define el fin que se desea, el qué lograr. Se expresa de manera concreta, llamando a la acción y en términos ambiciosos e inspiradores.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Es una declaración clara y concisa que describe el resultado deseado a largo plazo que la entidad busca alcanzar en función de su misión y visión. Proporcionan una guía clara y establecen

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"

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento para la Formulación, implementación y seguimiento a Objetivos y Resultados Claves (OKR)

la dirección para la toma de decisiones y la asignación de recursos a nivel organizacional.

OBJETIVO TÁCTICO: Es una declaración de metas y resultados específicos que se deben alcanzar en un periodo de tiempo más corto. Estos objetivos tácticos se derivan de los objetivos estratégicos y están diseñados para guiar la implementación de planes y acciones concretas a nivel operativo. Están relacionados con áreas específicas de la entidad, como las direcciones del nivel central de la SDG, las oficinas del despacho y las alcaldías locales, y suelen ser más medibles y cuantificables que los objetivos estratégicos. Los objetivos tácticos ayudan a desglosar y llevar a cabo las estrategias y planes de acción necesarios para lograr los objetivos estratégicos de una organización.

RESULTADO CLAVE: Es una métrica específica y medible utilizada para evaluar el progreso y el logro de un objetivo. Son indicadores clave de rendimiento que permiten cuantificar y verificar el avance hacia la consecución de un objetivo. Estos resultados deben ser realistas y alcanzables, y proporcionar una evidencia clara del progreso y los logros realizados. Los resultados clave se utilizan para evaluar el éxito y la efectividad de las acciones y estrategias implementadas para alcanzar un objetivo, y proporcionan una guía clara sobre qué métricas y datos deben ser seguidos y monitoreados para medir el progreso.

RECONOCIMIENTO: Expresiones públicas y privadas de aprecio por las contribuciones realizadas de manera personal o en equipo.

PLENARIAS: Reunión de cada equipo de trabajo dirigido por su líder (directivo o alcalde local), asistido por el enlace para OKR, para favorecer la integración, reconocimiento y retroalimentación de todos, sobre los resultados obtenidos en los OKR de la dependencia o Alcaldía local. Las plenarias menores (por dependencia o alcaldía local) se realizan de manera trimestral, y dos plenarias mayores, donde participen todos los servidores y contratistas de la SDG o agrupados por Subsecretarías.

Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

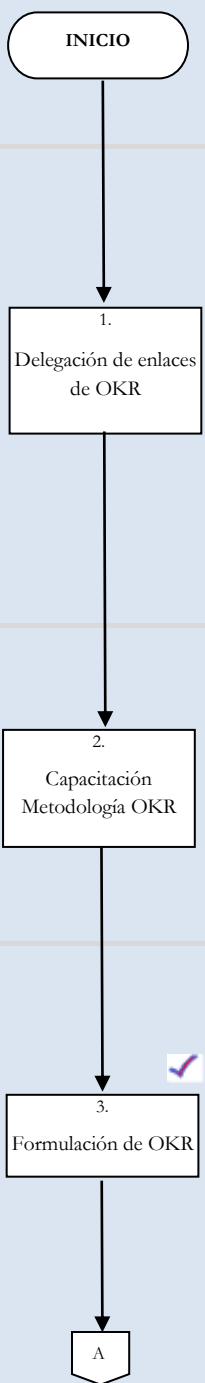



OKR: Objetivos y resultados clave (por sus siglas en inglés)

CFR: Conversaciones, Retroalimentación y Reconocimiento (por sus siglas en inglés)

Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
<p>*Priorización trimestral de objetivos</p> <p>*Plenarias</p>	<p>Priorización trimestral de objetivos</p> <p>Salida: OKR priorizados por trimestre en cada dependencia del nivel central o alcaldía local.</p> <p>Descripción: Los OKR deben ser concertados con cada una de las áreas críticas dentro de la dependencia o alcaldía local, para acordar expectativas, formas de medición y seguimiento. Se publican en la aplicación Microsoft Viva Goals para su seguimiento y los líderes de cada área deberán reportar avances.</p> <p>Destinatario: Servidores y contratistas de las alcaldías locales y dependencias del nivel central de la SDG</p> <p>Plenarias</p> <p>Salida: Sesiones plenarias por cada dependencia del nivel central y alcaldía local para hacer valoración de resultados en equipo, abriendo conversaciones de mejora, feedback constructivo y reconocimiento de logros.</p> <p>Descripción: trimestralmente se hace un cierre y se publica en plenaria con todos los miembros del equipo (subsecretaría, dirección, subdirección o alcaldía local) para su retroalimentación, alineación o reconocimiento. Estas sesiones pueden ser presenciales o virtuales de acuerdo con las necesidades del equipo. También pueden ser plenarias mayores o menores, de acuerdo con la implicación de los líderes: secretario y subsecretarios. Al final de cada sesión plenaria se emitirá el respectivo reporte a la oficina de planeación en un acta del evento.</p> <p>Destinatario: Servidores y contratistas de las alcaldías locales y dependencias del nivel central de la SDG</p>	<p>Priorización trimestral de objetivos</p> <p>Servidores y contratistas de las alcaldías locales y dependencias del nivel central de la SDG</p> <p>Plenarias</p> <p>Servidores y contratistas de las alcaldías locales y dependencias del nivel central de la SDG</p>

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>INICIO</p>	<p>SDG - Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI)</p>	<p>Primer contacto con el líder (Alcaldes(as), Subsecretarios (as), Directores(as), Subdirectores(as) y líderes (as) de oficina; en donde se socializa la metodología de los OKR, para dar inicio a la delegación de enlaces que se van a encargar de la gestión y administración de los OKR en la plataforma Microsoft Viva Goals.</p>	<p>N/A</p>
<p>1. Delegación de enlaces de OKR</p>	<p>Líderes: alcaldes(as) locales, subsecretarios (as), directores (as), subdirectores (as) y jefes (as) de oficina</p> <p>Equipo Trabajo Inteligente.</p> <p>Enlace/Delegado.</p>	<p>El rol de los líderes es delegar un enlace que gestione y administre los OKR en la plataforma Microsoft Viva Goals.</p> <p>El rol del Equipo Trabajo Inteligente es registrar los datos y canales de comunicación con Enlaces para socializar los pasos a seguir.</p> <p>El rol del Enlace/Delegado es establecer contacto con el equipo de la “Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI)” de la SGI para iniciar las operaciones.</p> <p>Los líderes reciben los datos de los enlaces/delegados que van a iniciar operación como administradores y gestores de los OKR en la plataforma Microsoft Viva Goals</p> <p>En paralelo, el equipo de trabajo inteligente se encargará del registro de datos y canales de los enlaces/delegados que gestionarán y administrarán los OKR de cada dependencia a nivel local y central.</p>	 <p>Base datos de los Enlaces de cada una de las dependencias a nivel local y central</p>
<p>2. Capacitación Metodología OKR</p>	<p>OKR Coach</p> <p>Enlace/Delegado.</p>	<p>El rol del OKR Coach es socializar los contenidos propios de la metodología de objetivos enfocados a resultados OKR (Teoría, Introducción a la práctica)</p> <p>El rol del Delegado/Enlace es la participación activa orientada a preguntas para la futura formulación de los OKR.</p> <p>Espacio de capacitación orientado a socializar los contenidos teórico práctico a los Enlace/Delegado por los líderes.</p> <p>Este espacio es liderado por el OKR Coach de la Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH) que se encargará de orientar, moderar y responder las preguntas.</p>	 <p>Presentación metodología OKR</p>
<p>3. Formulación de OKR</p> <p>A</p>	<p>Enlace/Delegado</p> <p>Líderes.</p>	<p>El rol del Delegado/Enlace es socializar y moderar con el líder y su equipo la sesión de formulación de OKR</p> <p>El rol del Líder es delegar un enlace que gestione y administre los OKR en la plataforma Microsoft Viva Goals.</p> <p>El Enlace/Delegado procede a socializar la metodología en una mesa de trabajo con su líder y su equipo de trabajo para iniciar la formulación de OKR (Objetivo Estratégico, tres (3) objetivos tácticos, nueve (9) resultados clave; tres (3) resultados clave por cada objetivo táctico) del trimestre respectivo.</p> <p>✓ El enlace hace una primera formulación y pasa a revisión con el OKR Coach para la revisión técnica (forma).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si está bien, va al siguiente paso (aprobación del líder). • Si hay errores de forma, se reformulará inicialmente con el coach o de ser necesario con el equipo y revisarlo de nuevo con el coach. Una vez revisado, se aprobará por el líder). 	 <p>Documento formulación OKR</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”



GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento para la Formulación, implementación y seguimiento a Objetivos y Resultados Claves (OKR)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>✓ El enlace presentará la formulación de OKR al líder para aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si son aprobados, va al siguiente paso (subirlo a la plataforma viva goals). • Si no se aprueba, se reformulará inmediatamente con el líder o con los equipos operativos de la dependencia o alcaldía local, y regresa para aprobación del líder. Una vez aprobado, va al siguiente paso (subirlo a la plataforma viva goals). <p>Una vez los OKR sean aprobados por el líder, el Enlace/Delegado procederá a las siguientes actividades.</p>	
<p>4. Capacitación Plataforma Microsoft Viva Goals</p>	<p>Equipo Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI)</p> <p>Enlace/Delegado</p>	<p>El rol del Equipo Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) es la capacitación de la plataforma Microsoft Viva Goals</p> <p>El rol del Enlace/Delegado es la participación en el manejo de la plataforma Microsoft Viva Goals</p> <p>Capacitar a los Enlace/Delegado de cada una de las alcaldías locales y dependencias a nivel central en el manejo de la plataforma Microsoft Viva Goals para el cargue de los OKR.</p> <p>Los temas que abarcan durante la capacitación se enumeran a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acceso vía aplicativo Microsoft Teams mediante uso de credenciales asignadas por la DTI a cada uno de los Enlace/Delegado. 2. Acceso al aplicativo Microsoft Viva Goals por medio de ventanas en modalidad de incognito a través del navegador Google Chrome. 3. Anatomía de la interfaz de usuario y navegación de la plataforma Microsoft Viva Goals 4. Creación de la estructura de OKR. Creación objetivo estratégico, creación de objetivos tácticos y creación resultados clave. 5. Reporte de avances (check-in) de resultados claves. 6. Creación de tableros (Dashboards) para la visualización de OKR por trimestre. 	<p>Grabación capacitación vía Microsoft Teams</p>
<p>5. Cargue de los OKR en la plataforma Microsoft Viva Goals</p>	<p>Enlace/Delegado.</p> <p>Equipo Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI)</p> <p>Equipo DTI.</p>	<p>El rol del Enlace/Delegado es el cargue OKR trimestre en la plataforma Viva Goals.</p> <p>El rol del Equipo Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) es prestar soporte a los enlaces de las alcaldías y dependencias a nivel central durante el proceso de cargue de OKR</p> <p>El rol del Equipo DTI es prestar soporte técnico y tecnológico en la administración de la plataforma Microsoft Viva Goals.</p> <p>Cargar los OKR del trimestre en la plataforma Microsoft Viva Goals, de acuerdo con capacitación</p> <p>Estructura OKR - Objetivo Estratégico (1)</p> <p>Objetivos Tácticos - Child Objectives (3)</p> <p>Resultados Clave – Key Results (9); tres <u>resultados clave</u> por cada <u>Objetivo táctico</u>.</p>	<p>Cargue OKR trimestre en Microsoft Viva Goals</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”



GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento para la Formulación, implementación y seguimiento a Objetivos y Resultados Claves (OKR)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>6. Reporte de avances OKR (Mensual)</p>	<p>Enlace/Delegado</p> <p>Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI).</p>	<p>El rol del Enlace/Delegado es reportar los avances (Check-in) de cada uno de los resultados clave (9) de los objetivos tácticos (3) mensual durante el trimestre</p> <p>El rol del Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) es prestar soporte técnico</p> <p>Reporte de avances mensual de los resultados clave del trimestre, se hace en de los resultados clave (nueve (9), tres (3) por cada objetivo táctico) en la plataforma Microsoft Viva Goals.</p> <p>Ingresar el avance cuantitativo (%) que se registran mes a mes; la plataforma Microsoft Viva Goals actualiza automáticamente el estatus del resultado clave.</p> <p>El Enlace/Delegado redactará y consignará comentarios de los avances que evidencien de manera cualitativa y cuantitativa el progreso logrado en cada uno de los resultados clave de los tres (3) objetivos tácticos. Los comentarios estarán acompañados con un link/enlace donde se consulten las evidencias.</p> <p>El delegado/enlace notificará al equipo de la “Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI)”.</p>	<p>Reporte de avances mensual por trimestre en la plataforma Microsoft Viva Goals</p>
<p>7. Notificación Reporte de avances OKR (Mensual)</p>	<p>Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI).</p> <p>Enlace/Delegado</p>	<p>✓ El rol del Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) será revisar el reporte de avances mensual y reportará inconsistencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el reporte está completo y consistente en términos de evidencias y avances porcentuales, el ETI completa el seguimiento hasta el mes siguiente. • Si halla inconsistencias o está incompleto, se envía requerimiento de actualización al Enlace/Delegado. Una vez que se subsanen las inconsistencias, el ETI completa el seguimiento hasta el mes siguiente. <p>El rol del Enlace/Delegado será subsanar las inconsistencias identificadas</p> <p>Revisará los reportes de avances mensuales consignados por los enlaces de las alcaldías locales y dependencias a nivel central, socializar resultados.</p>	<p>Reporte de avance mensual</p>
<p>7.1 Reporte de avances OKR cierre de trimestre</p>	<p>Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI)</p>	<p>El rol del Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) es reportar los avances de los Enlace/Delegado de las 20 alcaldías locales y las 24 dependencias a nivel central, al finalizar cada trimestre ante la Subsecretaría de Gestión Institucional</p> <p>Revisión del estatus de reporte de avances y consignación de comentarios y evidencias de cada uno de los resultados clave de las 20 alcaldías locales y las 24 dependencias a nivel central al finalizar cada uno de los trimestres en la plataforma Microsoft Viva Goals.</p> <p>El reporte se cargará y compartirá con el(la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional para notificar a los líderes de cada alcaldía local y dependencia a nivel central.</p>	<p>Reporte de cierre trimestral – Avances de OKR</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”



GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento para la Formulación, implementación y seguimiento a Objetivos y Resultados Claves (OKR)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>8. Plenarias Menores</p>	<p>Líder: Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina</p> <p>Delegado/Enlace.</p>	<p>El rol del Líder: Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina, es articular Enlace/Delegado de OKR y su equipo de trabajo para la planeación y gestión de las plenarias menores</p> <p>El rol del Enlace/Delegado será llevar a cabo la planeación y gestión para la realización de las plenarias menores con el líder y el equipo de trabajo de la alcaldía local o dependencia a nivel central.</p> <p>Las Sesiones Plenarias hacen parte de la estrategia para el fortalecimiento de una cultura autónoma, responsable y armónica, a través de la integración, conocimiento y seguimiento de resultados misionales, estratégicos y sinergia de cada equipo de trabajo. Serán conversaciones en equipo, bajo el concepto temático del Trabajo Inteligente: Autoconocimiento, Autoestima, Autonomía, Autogestión y Automotivación, en los niveles de apropiación de Bien-Ser, Bien- Hacer, Bien - Estar y Bien -Tener.</p> <p>Estas Plenarias Menores se efectuarán una (1) vez al trimestre al interior de cada uno de los equipos de trabajo que componen cada Subsecretaría, Dirección, Subdirección, Oficina de despacho y Alcaldía Local, con el fin de socializar, hacer seguimiento, evaluar y conversar en equipo, sobre los avances y resultados de los OKR en curso, a cargo de cada una de ellas. Estas sesiones serán convocadas y lideradas por cada una de las dependencias que conforman el nivel central de la SDG y las alcaldías locales en el marco de la Estrategia de Trabajo Inteligente, y contario con la participación de los equipos internos de cada dependencia o alcaldía local.</p> <p>Las Plenarias se llevarán a cabo con la presencia y liderazgo del Subsecretario/a, Director/a, Subdirector/a, Alcalde(sa) local o Jefe/a de área, de manera presencial, virtual o mixta</p> <p>Como evidencia de las plenarias menores requieren del levantamiento de un acta a cargo de un secretario delegado para dicho propósito.</p>	<p>Actas Plenarias firmada (original en físico) por Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina GDI-GPD-F029</p> <p>REGISTRO DIGITAL</p>
<p>8.1.0 Plenarias Mayores</p>	<p>Líder: Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina</p> <p>Delegado/Enlace</p> <p>Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI).</p>	<p>El rol del Líder: Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina es articular con el Enlace/Delegado de OKR y su equipo de trabajo para la planeación, gestión y validación de los OKR, durante el desarrollo de las plenarias mayores</p> <p>El rol del Enlace/Delegado es llevar a cabo la planeación y gestión para la alienar los OKR del semestre anterior con la visión estratégica de la SDG.</p> <p>El rol del Equipo de la Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) es la Planeación y gestión logística de la mano de la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión de Talento Humano para el debido desarrollo de las plenarias mayores</p> <p>Estas plenarias se realizarán de manera conjunta, con la presencia del Secretario Distrital de Gobierno y se realizarán los primeros 20 días hábiles del semestre, con el objetivo de que se evalúe la gestión del semestre anterior y se validen los nuevos OKR de cada una de las dependencias y alcaldías que conforman la Secretaría Distrital de Gobierno.</p>	<p>Actas Plenarias firmada (original en físico) por Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina GDI-GPD-F029</p> <p>REGISTRO DIGITAL</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"



GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento para la Formulación, implementación y seguimiento a Objetivos y Resultados Claves (OKR)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>Estas sesiones contarán con la participación de todos/as los/as alcaldes/as, directivos/as, funcionarios /as y colaboradores/as que componen la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p>Las plenarias mayores requieren del levantamiento de un acta a cargo de un secretario delegado para dicho propósito. (Se recomienda asignar a Enlace/Delegado de OKR)</p>	
<p>9.</p> <p>Levantamiento de actas plenarias</p>	Delegado/Enlace	<p>El rol del Enlace/Delegado es llevar a cabo el levantamiento del acta de las plenarias y garantizar su firma y documentación.</p> <p>De cada Plenaria se levantará un acta, refrendada por quien la preside y un secretario designado, cuyo original firmado reposará en la oficina respectiva o en la carpeta digital para ello creada. Una (1) copia deberá ser enviada a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno en medio electrónico, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su celebración, la cual será de carácter informativo.</p>	<p>Actas Plenarias firmada (original en físico) por Alcaldes(as), subsecretarios, directores, subdirectores y líderes de oficina GDI-GPD-F029</p>
<p>10.</p> <p>Reformulación de OKR</p>	Delegado/Enlace	<p>El rol del Enlace/Delegado es liderar el proceso de socialización y reformulación de los OKR al finalizar cada trimestre y planear y gestionar la mesa de trabajo de reformulación de OKR con el líder y su equipo contable en el tema</p> <p>Socializar el cierre de trimestre con su líder y equipo de trabajo contable en el tema para reformular los OKR del semestre consecutivo. Para este proceso, ver actividad 3</p>	<p>Cargue OKR en Microsoft Viva Goal</p>
<p>11.</p> <p>Cargue de los OKR en la plataforma Microsoft Viva Goals</p>	Delegado/Enlace Equipo Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) Equipo DTI	<p>El rol del Enlace/Delegado es el cargue OKR trimestre en la plataforma Viva Goals (ver actividad 4).</p> <p>El rol del Equipo Estrategia de Trabajo Inteligente (ETI) es prestar soporte de manera oportuna a los enlaces de las alcaldías y dependencias a nivel central durante el proceso de cargue de OKR durante cada trimestre</p> <p>El rol del Equipo DTI es prestar soporte técnico y tecnológico en la administración de la plataforma Microsoft Viva Goals.</p> <p>Cargue de los OKR del trimestre en cuestión en la plataforma Microsoft Viva Goals, (ver actividad 5).</p>	<p>Cargue OKR trimestre – Microsoft Viva Goal</p>
<p>FIN</p>	N/A		N/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”

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCO-GCI- M006	Manual de Trabajo Inteligente
GDI-GPD-F029	Evidencia de Reunión

1.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Circular 013	2021	Estrategia de Trabajo Inteligente	Completa
Circular 007	2021	Estrategia para implementación de controles – Seguridad Digital	Completa
Resolución 218	2021	Por el cual se deroga la Resolución 161 del 13 de marzo de 2019 y se fija el horario de trabajo de los/las servidores/as que laboran en las Alcaldías Locales y en las Inspecciones de Policía del Distrito Capital	Completa
Resolución 468	2021	Por la cual se adopta la modalidad de Teletrabajo en la Secretaría Distrital de Gobierno	Completa
Circular 003	2022	Estrategia de Trabajo Inteligente	Completa
Circular 009	2022	Estrategia de Trabajo Inteligente	Completa
Circular 013	2022	Estrategia de Trabajo Inteligente – Implementación de Sesiones Plenarias	Completa

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			