



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN TERRITORIAL

ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

Código: GET-AGL-P007

Versión: 02

Vigencia desde:
13 de abril de 2023

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	13 de diciembre de 2022	Primera Versión del Documento
02	13 de abril de 2023	Se ajusta el nombre de una de las salidas generadas del procedimiento. Se ajusta la salida de las actividades 5 y 35. Se ajusta la actividad 36. Se ajusta el nombre de la actividad 41. Se incluyen las actividades 42, 43 y 44. Se ajustan los documentos internos.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento fue elaborado por profesionales de la Subsecretaría de Gestión Local, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	DIANA MARCELA PARRA VERA Profesional Contratista Subsecretaría de Gestión Local LUISA FERNANDA IBAGON MORENO Profesional OAP – Analista del proceso	JOSE DAVID RIVEROS NAMEN Líder de macroproceso Subsecretario de Gestión Local Revisado y aprobado mediante caso en aplicativo HOLA No. 315085

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"

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer las actividades para el funcionamiento del Centro de Gobierno Local - CGL en lo concerniente a los procesos de captura, consolidación, análisis, divulgación, apropiación y formación asociada a la gestión local, dirigidos a la ciudadanía y servidores públicos distritales, de manera integral y oportuna, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional de las alcaldías locales.

Alcance

Este procedimiento inicia con la elaboración del plan de trabajo del CGL y finaliza con la aprobación del informe semestral del CGL.

Responsable

Subsecretario (a) de Gestión Local

Políticas de operación

1. El CGL está conformado por el Observatorio de Gestión Local (OGL), el Portal Web (PWCGL) y la Escuela de Gobierno Local (ECGL). El subsecretario de Gestión Local determinará los profesionales de planta y/o contratistas de la Subsecretaría de Gestión Local - SGL que conformarán cada uno de los equipos de trabajo y designará el líder del CGL.
2. El Portal Web del CGL, se estructura a través de los ejes temáticos/categorías que se relacionan a continuación, las cuales corresponden a las temáticas definidas por el Subsecretario de Gestión Local, para adelantar la captura, consolidación, análisis y divulgación de datos sobre la gestión local, los cuales pueden ser consultados en el link <https://centrogobiernolocal.gobiernobogota.gov.co/>.
 - Gestión Pública Local: Contiene información sobre la planeación, contratación, presupuesto y desempeño de todas las Alcaldías Locales.
 - Obras Locales: Contiene información sobre los seguimientos a la inversión en infraestructura y acciones en el espacio público en las localidades.
 - Presupuestos Participativos: Contiene información relacionada con el seguimiento a la materialización de las iniciativas ganadoras de la segunda fase de presupuestos participativos, de cada vigencia.
 - Situaciones Locales: Contiene información actualizada sobre la ciudad alrededor de cuatro ejes temáticos: Hábitat, Ambiente, Seguridad y Movilidad.
 - Bogotá Local: Contiene información acerca de los temas estratégicos de la actual administración relacionados con Cultura Local, Microempresa Local, Impulso local, Cuidado Local y Parceros Cuidando Bogotá, los cuales se han denominado “indicadores del corazón”.

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”

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

- **Construcción de Confianza y Legitimidad:** Contiene información del seguimiento a los compromisos adquiridos por la alcaldesa mayor y/o su gabinete en diferentes instancias. Hace seguimiento a las peticiones que llegan al nivel local por parte del Congreso, Concejo de Bogotá y las Juntas Administradoras Locales. Esta información está dispuesta para la toma de decisiones de los directivos del nivel central de la SDG.
- **Gestión Políciva:** Contiene información del avance de la estrategia de descongestión de actuaciones administrativas y de policía, a cargo de las inspecciones de policía y de las alcaldías locales, la cual busca disminuir el número de expedientes represados en los despachos.

Las mencionadas líneas podrán ser modificadas, ajustadas o adicionadas de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta el Subsecretario de Gestión Local.

3. El líder del CGL junto con el equipo del OGL desarrollará escenarios de articulación e intercambio de experiencias a través de reuniones con actores/agentes institucionales de carácter público, comunitario, tercer sector, academia o del sector privado para establecer alianzas, acuerdos, procesos de intercambio de información, generación de documentación conjunta, procesos de interoperabilidad entre plataformas, entre otros.
4. El líder del CGL junto con el equipo del OGL diligenciará y reportará a la Oficina Asesora de Planeación cuatrimestralmente el control de riesgos de información de observatorios.
5. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental de la Secretaría Distrital de Gobierno - SDG, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el proceso Gestión del Patrimonio Documental y/o correo electrónico institucional, de acuerdo con lo establecido en el flujograma del procedimiento.

Glosario

Centro de Gobierno Local -CGL: Es una plataforma de captura, consolidación, análisis y divulgación de datos sobre la gestión local orientada al cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, en los planes de desarrollo local y en los programas estratégicos. El CGL está conformado por el Observatorio de Gestión Local, el Portal Web y la Escuela de Gobierno Local.

Contenidos: Es cualquier texto, imagen, audio, video, mapa o programa que puede ser consultado en internet mediante un navegador web.

Equipo de trabajo fuente: Corresponde al personal encargado de la producción y administración de los datos que alimentan los contenidos a publicar en el CGL. Se entenderá como el líder de cada equipo de trabajo fuente a la persona con quien se coordina y definen los parámetros de entrega y actualización de la información.

Escuela del Centro de Gobierno Local - ECGL: Corresponde a uno de los tres pilares que conforman el CGL. Se constituye como un espacio de formación de carácter informal para servidores públicos y contratistas de las Alcaldías Locales, y eventualmente del nivel central de la SDG, para dar respuesta efectiva a las necesidades de capacitación, sensibilización y socialización en materia de gestión local.

Infografías: Es una representación gráfica simple y visualmente atractiva de un conjunto de ideas o datos. Su objetivo principal es facilitar la comprensión de la información sobre un cierto tema.

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"

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

Observatorio de Gestión Local - OGL: Es uno de los tres pilares del CGL y se define como una herramienta de fortalecimiento a la gobernabilidad del Distrito Capital y un insumo para la consolidación de sinergias de todos los actores interesados en la gestión pública local de Bogotá, mediante la comunicación activa alrededor de los datos.

Plan de Formación: Documento que contiene el conjunto de acciones que adelantará la ECGL con el propósito de mejorar las cualidades y habilidades de los servidores públicos y contratistas de las Alcaldías Locales y eventualmente del nivel central de la SDG.

Portal Web del CGL: Es uno de los tres pilares del CGL y se define como un espacio, administrado por la Subsecretaría de Gestión Local, para el reporte y divulgación de datos de la gestión local del Distrito Capital, que centraliza la información para la coordinación de acciones públicas eficientes y eficaces. La URL <https://centrogobiernolocal.gobiernobogota.gov.co/>

Procesos de Interoperabilidad: Capacidad de las organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio para interactuar hacia objetivos mutuamente beneficiosos, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades, mediante el intercambio de datos entre sus sistemas.

Protocolo: Documento que contiene de manera detallada la forma como se debe adelantar una sesión de capacitación de la ECGL

Publicar: Realizar el cargue de contenidos solicitados y aprobados previamente para ser visibles en el portal web en cada uno de los roles de navegación, establecidos (ciudadanía, alcaldía local, central-directivo)

Subsecretaría de Gestión Local - SGL: Dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno -SDG encargada de formular, planear y aplicar un modelo de gobierno para fortalecer la autonomía, la participación, la democracia y la convivencia entre los habitantes de las localidades, mediante la articulación y coordinación de la gestión territorial del nivel central con el local para mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

Siglas

- **CGL:** Centro de Gobierno Local
- **ECGL:** Escuela del Centro de Gobierno Local
- **OAP:** Oficina Asesora de Planeación
- **OGL:** Observatorio de Gestión Local
- **SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno
- **SDP:** Secretaría Distrital de Planeación
- **SGL:** Subsecretaría de Gestión Local

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

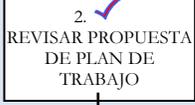
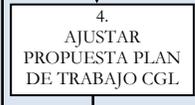
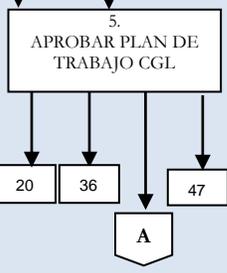
Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Plan de trabajo CGL	Documento de planeación de actividades, metas, responsables y tiempos de ejecución para el funcionamiento de cada pilar del CGL en una vigencia	Equipo CGL
Informes/Boletines/ Infografías del OGL	Documentos de texto con elementos gráficos sobre el estado, alertas, recomendaciones y avances de la gestión local	Servidores SDG y Ciudadanía
Documentos de Investigación del OGL	Documento de diseño, implementación y consolidación de resultados de una investigación sobre procesos, procedimientos, programas, estrategias o políticas públicas relacionadas con la gestión local	Servidores SDG y Ciudadanía
Informe cuatrimestral OGL	Documento de reporte cuatrimestral sobre gestión, productos y resultados del OGL	Servidores SDG
Informe semestral CGL	Documento que contiene los avances y procesos realizados para el funcionamiento y actualización del CGL (OGL, Portal Web y ECGL)	Servidores SDG y Ciudadanía
Registro digital de información https://centrogobiernolocal.gobiernobogota.gov.co/	Corresponde a la información relacionada con las secciones y categorías del Portal Web CGL. Esta se visualiza de acuerdo con los roles establecidos (Ciudadanía, Alcaldía Local y Central-Directivo)	Servidores Públicos SDG y Ciudadanía
Ficha técnica de visualización de datos o tableros de control Formato GCN-F013	Formato que detalla la fuente y consistencia de los tableros de datos publicados en el Portal Web CGL.	Ciudadanía
Productos audiovisuales de casos de éxito de programas y estrategias locales	Material gráfico o de video acerca de los procesos, procedimientos, programas, estrategias o políticas relacionadas con la gestión local que se lidera desde la SDG	Servidores Públicos SDG y Ciudadanía
Sesiones de Capacitación	Espacios virtuales e informales donde se imparten conocimientos a los servidores públicos con el propósito de fortalecer la capacidad de gestión de las Alcaldías Locales	Servidores Públicos SDG

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"

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	N/A
	Líder CGL Equipo de profesionales del CGL	Elaborar la propuesta del plan de trabajo del CGL, el cual debe contener: actividades, responsables y tiempos de ejecución para la vigencia.	N/A
	Subsecretario (a) de Gestión Local	✓ Revisar la pertinencia, coherencia técnica y viabilidad de la propuesta del plan de trabajo presentada por el equipo del CGL.	N/A
	N/A	¿La propuesta requiere ajustes? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Continúa en la actividad 5	N/A
	Líder CGL Equipo de profesionales del CGL	Ajustar la propuesta del plan de trabajo de acuerdo con las instrucciones del Subsecretario de Gestión Local	N/A
	Subsecretario (a) de Gestión Local	Aprobar el plan de trabajo del CGL Nota 1: Una vez aprobado el plan de trabajo, se podrán realizar modificaciones a las temáticas definidas y al cronograma establecido de acuerdo con las solicitudes, alianzas, contingencias o dinámicas que se presenten durante la anualidad. Nota 2: Para continuar a la fase de indicadores del OGL, pasar a la actividad 6. Para continuar a la fase de metodología de investigación del OGL, pasar a la actividad 20.	

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"



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Para continuar al PWCGL, pasar a la actividad 36. Para continuar a la ECGL, pasar a la actividad 47.	
OBSERVATORIO DE GESTION LOCAL			
Fase indicadores			
A			
6. REVISAR VIABILIDAD DE DATOS/INDICADORES DE GESTIÓN LOCAL	Equipo de profesionales del OGL	Verificar la viabilidad de medición de indicadores y/o tableros, teniendo en cuenta variables, objetivos, metodología y fuentes de información	N/A
7. ¿LOS INDICADORES O TABLEROS REQUIEREN AJUSTE?	N/A	¿Los indicadores o tableros requieren ajustes? SI: Continúa en la actividad 8 NO: Continúa en la actividad 9	N/A
8. REFORMULAR INDICADORES/TABLEROS DE DATOS	Equipo de profesionales del OGL	Reformular propuesta de nuevos indicadores y/o tableros de datos. Nota: La reformulación se adelantará con los equipos técnicos fuente de la información que producen los datos.	N/A
9. APROBAR INDICADORES/TABLEROS DE DATOS	Líder CGL Líderes equipos de trabajo fuente	Aprobar indicadores o tableros de datos mediante correo electrónico o evidencia de reunión GDI-GPD-F029.	
10. SOLICITAR REPORTE DE VARIABLES Y/O ACTUALIZACIÓN MATRIZ DE SEGUIMIENTO	Equipo de profesionales del OGL	Remitir a los equipos técnicos las solicitudes de reporte de las variables de los indicadores que den cuenta del seguimiento del tablero de control, de acuerdo con la periodicidad de actualización establecida con los líderes de equipo de trabajo fuente.	
B			

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”



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>11. EFECTUAR SEGUIMIENTO DE INDICADORES</p>	Equipo de profesionales del OGL	Recibir, depurar, analizar y consolidar la información de los equipos técnicos fuente actualizando los indicadores y el tablero de control	MATRICES SEGUIMIENTO POR INDICADOR/TABLERO
<p>12. ELABORAR PROPUESTA DE TEMÁTICAS DE PRODUCCIÓN DOCUMENTAL</p>	Líder OGL Equipo de profesionales del OGL	Elaborar propuesta de temáticas de producción documental para la vigencia en las que se especifique el alcance, objetivos, estructura documental y fuentes de información para el desarrollo de documentos de investigación, informes o boletines para la vigencia lo cual constará en la evidencia de reunión GDI-GPD-F029 o en correo electrónico institucional.	CORREO ELECTRÓNICO EVIDENCIA DE REUNIÓN GDI-GPD-F029
<p>13. REVISAR TEMÁTICAS PRIORIZADAS</p>	Subsecretario (a) de Gestión Local	✓ Revisar la propuesta de las temáticas de investigación presentadas por el líder y el equipo de profesionales del OGL	N/A
<p>14. ¿LAS TEMÁTICAS REQUIEREN AJUSTE?</p>	N/A	¿Las temáticas requieren ajuste? SI: Continúa en la actividad 12 NO: Continúa en la actividad 15	N/A
<p>15. APROBAR TEMÁTICAS PRIORIZADAS</p>	Subsecretario (a) de Gestión Local	Aprobar la propuesta de temáticas para el desarrollo documental presentadas por el líder del equipo de profesionales del OGL.	CORREO ELECTRÓNICO
<p>16. ELABORAR INFORME/BOLETÍN/ INFOGRAFÍA DE INDICADORES</p>	Líder OGL Equipo de profesionales del OGL	Elaborar el informe de avances y alertas de los indicadores, grupos de indicadores o estrategias/programas, definidas dentro de las temáticas prioritizadas y de acuerdo con la periodicidad establecida por vigencia.	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"



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Subsecretario (a) de Gestión Local	✓ Revisar el informe/boletín/infografía con relación a la coherencia técnica y los requerimientos de publicación en el portal WEB	N/A
	N/A	¿El informe/boletín requiere ajustes? SI: Continúa en la actividad 16 NO: Continúa en la actividad 19	N/A
	Subsecretario (a) de Gestión Local	Aprobar el informe/boletín/infografía con relación a la coherencia técnica y los requerimientos de publicación en el portal WEB. En todos los casos pasa a la actividad 31 y a la 37	
Fase metodología de investigación			
	Equipo de profesionales del OGL	Elaborar la propuesta para el desarrollo del proceso investigativo a nivel cualitativo, cuantitativo, operacional, técnico, tecnológico, la priorización de actores/agentes a estudiar y los públicos a quienes se dirige la publicación	
	Equipo de profesionales del OGL	Construir herramientas de investigación cualitativas (grupos focales, entrevistas semiestructuradas, entre otros) y cuantitativas (formatos de captura, recolección, consolidación, formulación y graficación de resultados de la investigación).	

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”



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Equipo de profesionales del OGL	Convocar actores/agentes priorizados para la investigación, desarrollar las metodologías y emplear los formatos construidos	
	Equipo de profesionales del OGL	Realizar la consolidación de los resultados obtenidos en el trabajo de campo y de revisión documental	
	Líder OGL Equipo de profesionales del OGL	Construir el documento de investigación de acuerdo con la metodología y estructura planteadas.	N/A
	Subsecretario (a) de Gestión Local	✓ Revisar el documento de investigación de acuerdo con la metodología y estructura planteadas, así como la coherencia técnica y los requerimientos de publicación en el portal WEB.	N/A
	N/A	¿El documento de investigación requiere ajustes? SI: Continúa en la actividad 27 NO: Continúa en la actividad 28	N/A
	Equipo de profesionales del OGL	Ajustar la propuesta del documento de investigación de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Subsecretario de Gestión Local	N/A
	Subsecretario (a) de Gestión Local	Aprobar la propuesta de temáticas para el desarrollo documental presentadas por la coordinación del equipo de profesionales del OGL	
	Subsecretario (a) de Gestión Local	Definir y aprobar documentos a publicar en el Portal Web. Nota: En todos los casos pasa a las actividades 30 y 37.	

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”



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>30. PUBLICAR EN LA RED DE OBSERVATORIOS DEL DISTRITO</p>	Líder OGL	Remitir al equipo de Gestión del Conocimiento de la OAP el documento de investigación aprobado por la SGL para efectos de que se publique en el portal web Inventario Bogotá de la Red de Observatorios del Distrito Capital (ROD), administrada por la SDP. URL: https://inventariobogota.sdp.gov.co/observatorios	CORREO ELECTRÓNICO
<p>31. ELABORAR INFORME DEL OGL</p>	Líder OGL Equipo de profesionales del OGL	Elaborar informe cuatrimestral relacionado con la gestión y resultados del OGL de acuerdo con los cronogramas establecidos.	N/A
<p>32. REVISAR INFORME DEL OGL</p>	Subsecretario (a) de Gestión Local	✓ Revisar informe del OGL	N/A
<p>33. ¿EL INFORME REQUIERE AJUSTE?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	N/A	¿El informe requiere ajuste? SI: Continúa en la actividad 34 NO: Continúa en la actividad 35	N/A
<p>34. AJUSTAR INFORME DEL OGL</p>	Equipo de profesionales del OGL	Ajustar el informe cuatrimestral del OGL de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Subsecretario de Gestión Local	N/A
<p>35. APROBAR INFORME DEL OGL</p> <p>48</p> <p>F</p>	Subsecretario (a) de Gestión Local	Aprobar el informe cuatrimestral del OGL y remitirlo a la OAP mediante correo electrónico.	INFORME CUATRIMESTRAL DE OGL CORREO ELECTRÓNICO

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"



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
PORTAL WEB			
<p>36. IDENTIFICAR Y DETERMINAR TEMÁTICAS</p>	Equipo de profesionales del portal Web	<p>Identificar y determinar las temáticas e información con potencial de ser incluida en el Portal Web del CGL, a partir de los requerimientos efectuados por el Subsecretario y las solicitudes allegadas al equipo del Portal Web</p> <p>Nota 1: El líder del CGL determinará las temáticas que deberán ser trabajadas por el OGL y/o la ECGL</p> <p>Nota 2: De forma mensual, se deberá tener en cuenta la matriz de seguimiento consolidada GET-AGL-F010, la cual es proporcionada por el equipo de Constructores Locales, de acuerdo con el procedimiento GET-AGL-P006 Funcionamiento Estrategia Constructores Locales, con el fin de incluir la información referente a Presupuestos Participativos.</p>	
<p>37. SOLICITAR, RECIBIR Y ANALIZAR LA POSTULACIÓN DE CONTENIDOS</p>	Equipo de profesionales del portal Web	<p>Solicitar, recibir y analizar la postulación de contenidos y necesidades, en la cual se especifiquen los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Categoría en la cual se incluirá • Título y descripción del material • Insumos existentes con los que se cuenta • Insumos que se requieran crear • Los demás que se consideren necesarios de acuerdo con la naturaleza de la información <p>Nota 1: Las solicitudes de las postulaciones se realizarán mediante correo electrónico o reunión.</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"



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Nota 2: las postulaciones se allegarán al correo cglportalweb@gobiernobogota.gov.co	
<p style="text-align: center;">G</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>38. ✓ REVISAR Y APROBAR TEMÁTICA A INCLUIR EN EL PORTAL WEB</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Subsecretario (a) de Gestión Local	<p>✓ Revisar y aprobar la inclusión de la temática identificada en el proceso de postulación</p> <p>Nota: Una vez aprobada la inclusión de temáticas se podrán realizar modificaciones a las mismas y al cronograma establecido de acuerdo con las solicitudes, alianzas, contingencias o dinámicas que se presenten durante la anualidad.</p>	
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>39. DETERMINAR METODOLOGÍA Y REQUERIMIENTOS</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Equipo de profesionales del Portal Web	Definir la metodología y requerimientos con el equipo postulante, para la generación de producto a partir de la identificación de la información producida, recolectada, consolidada, procesada y a publicar en el Portal web.	
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>40. GENERAR PROPUESTA DE CONTENIDO Y/O PRODUCTO</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Equipo de profesionales del Portal Web y el equipo postulante	<p>Generar y/o validar la propuesta de contenidos, una vez definida la metodología y cumplidos los requerimientos realizados por el equipo del Portal Web</p> <p>Se determinará la categoría y sección donde se publicará la información y efectuar los desarrollos a que haya lugar.</p> <p>Nota: el equipo postulante hace referencia al equipo que presenta una propuesta de publicación en el PWCGL.</p>	
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>41. ELABORAR FICHA TÉCNICA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS O TABLEROS DE CONTROL FORMATO GCN-F013</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">H</p>	Equipo de profesionales del Portal Web	Diligenciar hoja de vida del producto desarrollado el cual contiene las especificaciones y características del contenido a publicar. Formato GCN-F013 Ficha técnica de visualización de datos o tableros de control	

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"



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Equipo de profesionales del Portal Web	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar y validar la información a publicar, contenida en los tableros, de acuerdo con los lineamientos del Manual de Analítica Institucional GCN-M008. 	N/A
	N/A	<p>¿La información a publicar es viable?</p> <p>SÍ: Continúa en la actividad 45. NO: Continúa en la actividad 44.</p>	N/A
	Equipo de profesionales del Portal Web	<p>Solicitar al equipo fuente ajustar la información para publicar.</p> <p>Nota: una vez recibida la información ajustada, pasa a la actividad 42.</p>	
	Equipo de profesionales del Portal Web	<p>Cargar y habilitar la visualización de los contenidos en el Portal Web.</p>	
	Equipo de profesionales del Portal Web	<p>Efectuar seguimiento mensual a los aspectos que se enuncian a continuación, estableciendo oportunidades de mejora y recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Métricas (Puntos de mayor interés y consulta de usuarios en el Portal) - Divulgación de contenidos y temáticas susceptibles de capacitación a través de la ECGL <p>Nota 1: La divulgación de contenidos y las temáticas susceptibles de capacitación serán informadas al equipo del ECGL a fin de ser tenidas en cuenta como insumo en la</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”



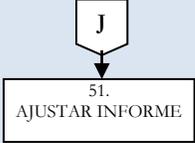
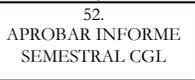
Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		elaboración del plan de formación.	
ESCUELA DEL CENTRO DE GOBIERNO LOCAL			
<p>5 I</p> <p>47. ELABORAR Y APROBAR EL PLAN DE FORMACIÓN</p> <p>GET-AGL-IN004</p>	<p>Líder ECGL</p> <p>Equipo de profesionales de la ECGL</p> <p>Subsecretario (a) de Gestión Local</p>	<p>Elaborar, revisar, ajustar y aprobar anualmente la propuesta del plan de formación de la ECGL.</p> <p>Continuar con el instructivo GET-AGL-IN004</p>	<p>PLAN DE FORMACIÓN</p>
CENTRO DE GOBIERNO LOCAL			
<p>35 46</p> <p>48. ELABORAR INFORME SEMESTRAL DEL CGL</p> <p>49. REVISAR INFORME SEMESTRAL DEL CGL</p> <p>50. ¿EL INFORME REQUIERE AJUSTE?</p> <p>No Si</p> <p>52 J</p>	<p>Líder CGL</p> <p>Equipo de profesionales del CGL (OGL, Portal Web, ECGL)</p> <p>Subsecretario (a) de Gestión Local</p>	<p>Elaborar el informe semestral del CGL</p> <p>✓ Revisar el informe semestral del CGL</p> <p>¿El informe semestral requiere ajuste?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 51 NO: Continúa en la actividad 52</p>	<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</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"



Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Equipo de profesionales del CGL (OGL, Portal Web, ECGL)	Ajustar la propuesta de informe semestral de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Subsecretario de Gestión Local	N/A
	Subsecretario (a) de Gestión Local	Aprobar el informe semestral del CGL	
		Fin del procedimiento	

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GET-AGL-P006	Procedimiento Funcionamiento Estrategia Constructores Locales
GET-AGL-IN004	Instrucciones para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de formación de la escuela del Centro de Gobierno Local
GDI-GPD-F029	Formato Evidencia de Reunión
GET-AGL-F012	Matriz de seguimiento al plan de formación de la ECGL
GCN-F013	Ficha técnica de visualización de datos o tableros de control
GET-AGL-F010	Matriz de Seguimiento Consolidada
GCN-M008	Manual de Analítica Institucional

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	
Decreto 411	2016	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno	Artículo 12
Acuerdo Distrital 761	2020	Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”	Artículo 13
Decreto Ley 1421	1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá	
Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones,	

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

Norma	Año	Epígrafe	
		principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones	
Acuerdo Distrital 257	2006	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones	
Decreto Distrital 546	2007	Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital	
Decreto Distrital 396	2010	Por el cual se adoptan medidas para optimizar los recursos del Distrito Capital destinados a la elaboración y divulgación de estudios, información, estadísticas, modelos e indicadores, y se dictan otras disposiciones	
Ley 1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones	
Decreto Distrital 548	2016	Por medio del cual se fusionan y reorganizan los Observatorios Distritales con fundamento en las facultades extraordinarias otorgadas al Alcalde Mayor de Bogotá por el artículo 118 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones	Todos

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

Norma	Año	Epígrafe	
Circular 056 SG-SDP	2016	Recopilación de información sobre observatorios distritales	Todos
Decreto 1499	2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	
Decreto 612	2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado	
Resolución 233 SG	2018	Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital	Todos
Circular 029 SG	2018	Lineamientos del funcionamiento y coordinación de los observatorios distritales y locales	Todos
Resolución 0719 SDG	2019	Por la cual se actualizan las disposiciones relacionadas con la conformación y funcionamiento de los Observatorios de la Secretaría Distrital de Gobierno y se deroga la Resolución 659 de 2006	Todos
Resolución 1555 SDG	2019	Por la cual se establecen disposiciones generales sobre la conformación y funcionamiento de los	Todos

Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

Norma	Año	Epígrafe	
		observatorios del Sector Gobierno	
Acuerdo Distrital 761	2020	Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI	
Decreto Distrital 189	2020	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones	Artículo 6º
Circular 033 SG	2021	Metodología de Construcción de Mapas de Conocimiento para las entidades distritales	
Circular 008 SG-SDP	2021	Lineamientos del Funcionamiento y Coordinación del Portal www.inventariobogota.gov.co	Todos
Resolución 0949	2022	Por la cual se actualizan las disposiciones relacionadas con la conformación y funcionamiento de los observatorios del sector gobierno y se dictan otras disposiciones	Todos

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

GESTIÓN TERRITORIAL
ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN LOCAL
Funcionamiento del Centro de Gobierno Local

Código: GET-AGL-P007

Versión: 02

Vigencia desde:
13 de abril de 2023