



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL
Formulación, aprobación y seguimiento del Plan
Estratégico Sectorial

Código: PLE-PGS-P002

Versión: 1

Vigencia desde:
31 de marzo de 2023

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	27 de agosto de 2018	Creación del documento. Primera versión del documento.
2	09 de marzo de 2021	Se actualiza el documento revisando cada una de las fases para la formulación del Plan Estratégico Sectorial, se realizan ajustes en los diferentes numerales que se relacionan en este documento. Se incluye el formato PLE-PGS-F001 Seguimiento Plan Estratégico Sectorial.
1	31 de marzo de 2023	Se ajusta el contenido a la plantilla de procedimiento, de acuerdo con el documento PLE-PGS-IN001. Se precisa tiempo de reporte del seguimiento trimestral. Se mejora redacción, se simplifican las actividades y se actualiza el nombre del documento. Se actualiza el glosario y las siglas.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se actualizó el contenido del documento a la plantilla de procedimientos, acorde con los lineamientos del Manual de elaboración y control de documentos del sistema de gestión por parte de la Oficina Asesora de Planeación.	Astrid Camargo Vargas Profesional Equipo de Planeación Institucional y Sectorial OAP Yamile Espinosa Galindo Profesional OAP – Analista del proceso	Gabriel Felipe Angarita Serrano Jefe Oficina Asesora de Planeación Líder del proceso Caso HOLA No. 312175

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 el desarrollo de las fases de alistamiento, formulación, aprobación y seguimiento del Plan Estratégico Sectorial –PES-, mediante la aplicación de instrucciones metodológicas, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo vigente y de las políticas públicas del sector, en contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

Alcance

Inicia con la definición de la metodología, cronograma para la formulación del Plan Estratégico Sectorial, pasando por su formulación, aprobación y seguimiento, y finaliza con la socialización de los resultados.

Responsable

Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación

Políticas de Operación

- La elaboración del Plan Estratégico Sectorial se hará con la participación de las entidades que hagan parte del Sector Gobierno, a partir de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno y en coordinación con las demás oficinas de planeación del sector.
- Los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno deben ser atendidos por todos los Jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación del sector, como responsables de coordinar la formulación, consolidación y seguimiento de las metas sectoriales del Plan Estratégico Sectorial.
- Para la formulación del Plan Estratégico Sectorial se pueden utilizar metodologías como el Marco Lógico –MTL, por cuanto la misma cumple cabalmente sus propósitos y contribuye eficazmente a integrar y darle coherencia a todas las partes o involucrados en el proceso de programación y administración de la inversión, lo cual será definido por la Oficina Asesora de Planeación de la SDG.
- El seguimiento a las metas del Plan Estratégico Sectorial se hará en el formato PLE-PGS-F001 Seguimiento Plan Estratégico Sectorial.

Glosario

Meta Sectorial: Es un resultado esperado para lograr un objetivo dentro del periodo de gobierno, la cual tiene una magnitud que permite realizar su medición y verificación de cumplimiento. Esta debe estar enmarcada en el Plan Distrital de Desarrollo vigente, y articulada con las diferentes políticas públicas del sector.

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

Indicador: Expresión cuantitativa que permite establecer el estado de avance en el cumplimiento de una meta/producto, en un momento determinado.

Plan Estratégico Sectorial: Instrumento de la gestión pública de planeación sectorial, que contempla los lineamientos normativos y misionales asignados a un sector de gobierno específico para que, en cumplimiento de las políticas públicas, Planes de Desarrollo y los programas y proyectos, contribuya a mejorar el desempeño de la administración en la entrega de bienes y servicios.

Siglas

IDPAC: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

PDD: Plan distrital de desarrollo

PES: Plan Estratégico Sectorial

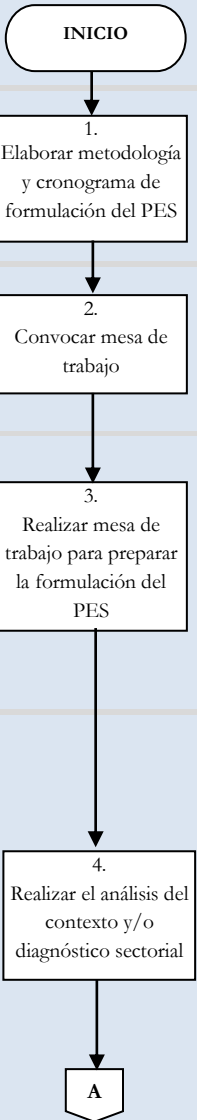
SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

Salidas generadas del procedimiento:


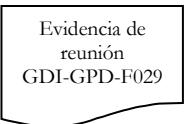
Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Plan Estratégico Sectorial	Plan Estratégico Sectorial como herramienta de planeación del Sector Gobierno en el que se establece: la misión, visión, objetivos estratégicos, las metas estratégicas plurianuales, los indicadores de resultado o impacto y los responsables, para el periodo de gobierno de la administración.	Servidores públicos contratistas de las entidades del Sector Gobierno Ciudadanos Organismos 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

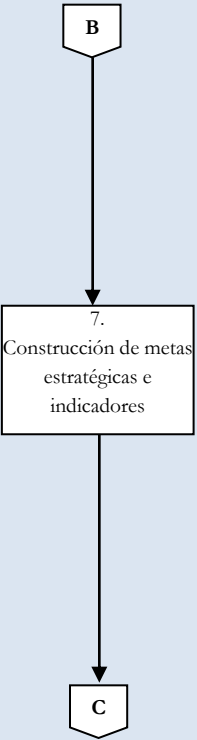
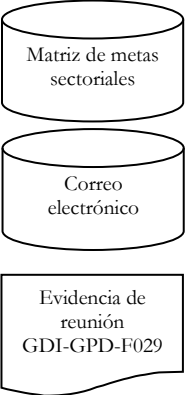
2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>INICIO</p>		Inicio del procedimiento	N/A
1. Elaborar metodología y cronograma de formulación del PES	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG	Se elabora la propuesta de la metodología y cronograma para la formulación del PES, para validación por parte de los jefes de planeación de las entidades del Sector Gobierno.	Metodología y cronograma propuesto
2. Convocar mesa de trabajo	Jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se convoca a los jefes de las Oficinas Asesoras de Planeación del sector o los profesionales que éstos o designen para socializar la metodología.	Citación
3. Realizar mesa de trabajo para preparar la formulación del PES	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG / Jefes y/o delegados de las oficinas asesoras de planeación del Sector Gobierno	Se realiza mesa de trabajo en la que se acuerda la metodología y cronograma definitivo para la formulación del PES. Como evidencia se conserva el formato Evidencia de Reunión	Evidencia de reunión GDI-GPD-F029
4. Realizar el análisis del contexto y/o diagnóstico sectorial	Profesionales asignados por las entidades del Sector Gobierno / Jefes de las oficinas asesoras de planeación del sector	Se realiza el análisis del contexto estratégico y/o diagnóstico organizacional al interior de cada una de las entidades del Sector Gobierno, de acuerdo con lo acordado en la metodología para la formulación del PES. Los Jefes de las oficinas asesoras de planeación del sector envían la propuesta al jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la SDG, a través de oficio o correo electrónico. Nota: Se deben considerar los resultados de ejercicios de participación ciudadana realizados por la entidad.	Contexto estratégico y/o diagnóstico por entidad Oficio Correo electrónico
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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">5. Consolidar el análisis del contexto y/o diagnóstico sectorial</p>	<p>Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG</p>	<p>Se consolida el Contexto estratégico y/o diagnóstico Sector Gobierno.</p> <p>Nota: en caso de ser necesario se realizan mesas de trabajo con el sector para precisar, ampliar o profundizar en el documento.</p>	
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">6. Priorización de líneas estratégicas del Sector</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>Profesionales asignados por las entidades del Sector Gobierno / Jefes de las oficinas asesoras de planeación del sector</p>	<p>Para la priorización de las líneas estratégicas para atender las problemáticas del sector se debe tener en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del componente de participación ciudadana: De acuerdo con los ejercicios de participación ciudadana realizados en el marco de la formulación del PDD y otros ejercicios de participación, se identifican las principales problemáticas asociadas a las competencias del sector, para elaborar las primeras propuestas de las líneas estratégicas del PES. • Revisión de la estructura del Plan de Desarrollo Distrital: Se debe identificar de acuerdo con la estructura del PDD los planes y programas que concentren las acciones del sector gobierno, con el fin de validar el componente de participación y las problemáticas priorizadas por el PDD vigente. • Con base en los resultados del seguimiento al PES, se podrá utilizar los resultados de la gestión del sector en el marco de las líneas estratégicas priorizadas en su momento, con el objetivo de identificar los logros y dificultades presentados durante el periodo anterior para la gestión del PES. • Mesas de trabajo: Construcción, definición y validación de las líneas estratégicas sectoriales de acuerdo con las problemáticas priorizadas en el PDD. 	

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

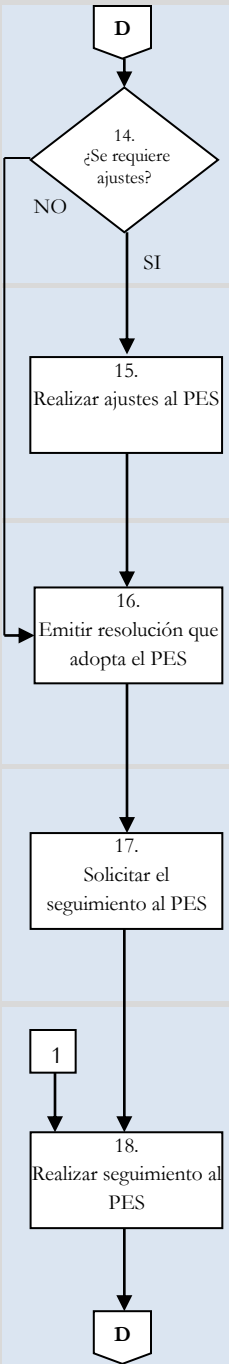
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>Como resultado de esta priorización se identifican los objetivos estratégicos y estrategias que harán parte del PES, y se conserva como soporte los formatos de Evidencia de Reunión de las mesas de trabajo realizadas.</p>	
 <p>7. Construcción de metas estratégicas e indicadores</p>	<p>Profesionales asignados por las entidades del Sector Gobierno / Jefes de las oficinas asesoras de planeación del sector</p>	<p>Se definen las metas estratégicas e indicadores asociados a los objetivos estratégicos teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión metas producto PDD: En el marco del PDD vigente, se identificarán las metas de resultado y de producto con sus respectivos indicadores, con el fin de validar la vinculación de estos al PES. • Diseño de metas sectoriales: se adelantarán mesas de trabajo conjuntas con las áreas misionales de las entidades del sector para construir las primeras propuestas de metas sectoriales; éstas deberán estar acompañadas por la OAP de la SDG como cabeza del sector. Se deja como soporte el formato Evidencia de Reunión. • Consolidar la matriz de metas sectoriales que contiene las líneas estratégicas, metas estratégicas, indicadores, anualización y responsables, de acuerdo con los resultados de las mesas y las observaciones realizadas por los Jefes de las OAP de las entidades del sector. El jefe de la OAP de la SDG remite mediante correo electrónico a los jefes de las OAP de las entidades del sector para su revisión, ajuste y validación. 	 <p>Matriz de metas sectoriales</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Evidencia de reunión GDI-GPD-F029</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

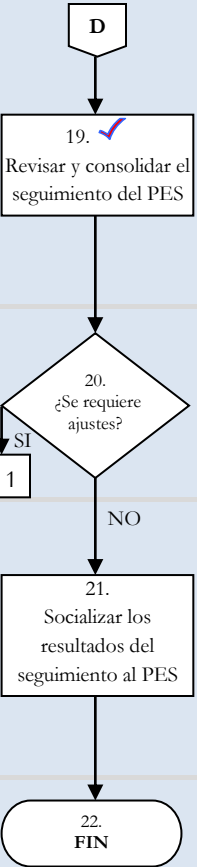



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
8. Consolidar la propuesta del PES	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG	Consolidar en un documento la propuesta del PES para revisión y validación del jefe de la OAP.	Propuesta de Plan Estratégico Sectorial
9. ✓ Revisar y validar la propuesta del PES	Jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	✓ Revisa y valida la consistencia técnica y estratégica del Plan Estratégico Sectorial propuesto.	Propuesta de Plan Estratégico Sectorial
10. ¿Se requiere ajustes? SI	N/A	¿Se requiere ajustes? SI, continua con la actividad 8. NO, continua con la actividad 10.	N/A
NO	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG / Profesionales Oficina Asesora de Comunicaciones SDG	Gestionar actividades para garantizar recibir comentarios de la ciudadanía con relación a la propuesta consolidada del PES, con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones. Recibidos los comentarios ajustar la propuesta y pasar los a los equipos tienen injerencia en los comentarios.	Resultados consulta ciudadana
12. Convocar comité	Jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se convoca el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, incluyendo en el orden del día de la sesión la revisión y aprobación del PES. Nota: el jefe OAP de la SDG realiza esta actividad en calidad de secretario técnico del Comité sectorial de gestión y desempeño	Convocatoria
13. ✓ Revisar y aprobar el Plan Estratégico Sectorial	Comité Sectorial Gestión y Desempeño	✓ Se revisa y aprueba en sesión el Plan Estratégico Sectorial para el periodo de la administración. Como registro se conserva el acta de la reunión.	Acta de comité instancia de coordinación Plan Estratégico Sectorial
D			

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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>14. ¿Se requiere ajustes?</p>	N/A	<p>¿Se requiere ajustes?</p> <p>SI, continua con la actividad 15. NO, continua con la actividad 16.</p>	N/A
15. Realizar ajustes al PES	Profesionales y jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se realizan los ajustes solicitados por el Comité Sectorial Gestión y Desempeño.	Plan Estratégico Sectorial
16. Emitir resolución que adopta el PES	Profesionales y jefe Oficina Asesora de Planeación SDG / Dirección Jurídica / Secretario de Gobierno / Oficina de Comunicaciones	Se elabora, revisar y firma el acto administrativo para la adopción del Plan Estratégico Sectorial, el cual se publica en las páginas WEB e INTRANET de las entidades del Sector.	Resolución de adopción PES Publicación
17. Solicitar el seguimiento al PES	Profesionales y jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se solicitan los reportes de avance de las metas sectoriales en términos cuantitativos y cualitativos a las áreas responsables. La OAP de la SDG establecerá los lineamientos para realizar este seguimiento mediante memorando o correo electrónico, según se requiera.	Memorando Correo electrónico
18. Realizar seguimiento al PES	Jefes oficinas asesoras de planeación del sector / áreas responsables sector	<p>Se realiza el reporte del avance de las metas sectoriales por parte de las áreas responsables en el formato PLE-PGS-F001 Seguimiento Plan Estratégico Sectorial. Los jefes de las oficinas asesoras de planeación del sector remiten mediante correo electrónico el reporte trimestral.</p> <p>Las áreas de la SDG responsables de las metas realizan el reporte a través de la carpeta compartida por la OAP de la SDG, presentando el reporte y las evidencias que soportan el cumplimiento de las metas.</p> <p>El seguimiento se realiza dentro de los primeros dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes al trimestre que se reporta.</p>	Seguimiento Plan Estratégico Sectorial PLE-PGS-F001

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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Si cae el quinceavo día en un día no hábil, se deberá enviar el día hábil inmediatamente siguiente.	
 <p>19. <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y consolidar el seguimiento del PES</p>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG	<input checked="" type="checkbox"/> Se revisan los reportes de avance de las metas sectoriales, para realizar el análisis en términos de cumplimiento de compromisos, logros y dificultades. Se consolida el reporte de seguimiento trimestral. En caso se identificar inconsistencias o ajustes remite correo electrónico al responsable para su corrección y/o aclaración.	
<p>20. ¿Se requiere ajustes?</p> <p>SI</p> <p>1</p> <p>NO</p>	N/A	¿Se requiere ajustes? Si, continua con la actividad 18. No, continua con la actividad 21.	N/A
<p>21. Socializar los resultados del seguimiento al PES</p>	Profesionales y jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	El profesional de la OAP de la SDG solicita su publicación en la página web a la Oficina Asesora de Comunicaciones mediante correo electrónico. Igualmente, el jefe de la OAP de la SDG establece la pertinencia y oportunidad para presentar los resultados al Secretario de Despacho y/o Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para evaluación y toma de decisiones.	
<p>22. FIN</p>		Fin del procedimiento	

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL
**Formulación, aprobación y seguimiento del Plan
Estratégico Sectorial**

Código: PLE-PGS-P002

Versión: 01

Vigencia desde:
31 de marzo de 2023

***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
PLE-PGS-F001	Formato de Seguimiento Plan Estratégico Sectorial.

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Constitución Política de Colombia	1991	Constitución Política de Colombia	Artículo 209
Ley 190	1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.	Artículo 58
Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, 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.	Artículo 6° Artículo 39, Inciso 4°
Acuerdo 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.	Artículo 10, 32, 51
Acuerdo 637	2016	Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones	Artículo 12

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

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Nacional 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	Artículo 2.2.22.3.6

3.3. Documentos externos

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