



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: 02

Vigencia desde:
23 de diciembre de 2024

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.
2	23 de diciembre de 2024	Se actualiza el objetivo, políticas de operación, siglas, glosario, descripción de actividades, controles y documentación asociada. Se ajusta el contenido a la plantilla de procedimiento vigente.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se actualizó el contenido de acuerdo con la metodología establecida para la formulación del nuevo Plan Estratégico Sectorial, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	Yamile Espinosa Galindo Profesional Equipo de Planeación Institucional y Sectorial OAP Diego Luis Buelvas Ramírez Profesional OAP – Analista del proceso	Diego Fernando Figueroa Guerra Jefe Oficina Asesora de Planeación Líder del macroproceso Planeación Estratégica Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 104664

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 formulación, aprobación y seguimiento del Plan Estratégico Sectorial – PES-, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo vigente y de las políticas públicas del sector, con el fin de contribuir a mejorar el desempeño en la entrega de bienes y servicios con eficiencia, eficacia y calidad por parte del Sector Gobierno.

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 publicación de los resultados.

Responsable

Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación

Políticas de Operación

1. La formulación del Plan Estratégico Sectorial se realizará 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.
2. Los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno deben ser atendidos por los Jefes/as de las Oficinas Asesoras de Planeación del sector, como responsables de coordinar la formulación, consolidación y seguimiento de las metas e indicadores del Plan Estratégico Sectorial.
3. Para la formulación del PES se podrá tener en cuenta los siguientes criterios: i) Insumos de la participación ciudadana: De acuerdo con los ejercicios de participación ciudadana realizados en el marco de la formulación del PDD y otros ejercicios de participación, que permitan identificar las principales problemáticas asociadas a las competencias del sector; ii) Revisión de la estructura del Plan de Desarrollo Distrital: Se debe identificar los programas y metas PDD que concentren las acciones del sector gobierno; iii) Con base en los resultados del seguimiento al PES anterior, 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; iv) Mesas de trabajo: Construcción, definición y validación de las líneas estratégicas sectoriales de acuerdo con las acciones priorizadas en el PDD y las prioridades del Despacho de la Secretaría Distrital de Gobierno como cabeza del sector.
4. El seguimiento a las metas del Plan Estratégico Sectorial se hará en el formato PLE-PGS-F001 Programación y 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 relacionada con el Plan Distrital de Desarrollo vigente y/o las prioridades del sector y/o con las diferentes políticas públicas del sector.

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

Plan Estratégico Sectorial: Instrumento estratégico de planeación en el que se establece la misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias, indicadores de gestión y metas plurianuales asociadas de la gestión sectorial que apoya la toma de decisiones y aporta al cumplimiento de las políticas públicas y el Plan Distrital de Desarrollo, con el fin de mejorar el desempeño en la entrega de bienes y servicios con eficiencia, eficacia y calidad.

Siglas

CSGD: Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gobierno
IDPAC: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
OAP: Oficina Asesora de Planeación
PDD: Plan Distrital de Desarrollo
PES: Plan Estratégico Sectorial
SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

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

Código: PLE-PGS-P002

Versión: 02

Vigencia desde:
23 de diciembre de 2024

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 gestión y los responsables, para el periodo de gobierno de la administración.	Servidores públicos y contratistas de las entidades del Sector Gobierno Ciudadanía Organismos de control
Reporte de seguimiento del Plan Estratégico Sectorial	El reporte presenta el estado de avance y cumplimiento trimestral de las metas y objetivos estratégicos a partir de los indicadores establecidos	Servidores públicos y contratistas de las entidades del Sector Gobierno Ciudadanía Organismos de control



2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>INICIO</p>		Inicio del procedimiento	N/A
<p>1. Elaborar metodología, instrumento y cronograma de formulación del PES</p>	Profesionales y Jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se elabora la propuesta de la metodología, cronograma e instrumento para la formulación del Plan Estratégico Sectorial -PES, considerando los lineamientos para la formulación de objetivos, metas, indicadores, responsables, y demás elementos requeridos.	
<p>2. Presentar metodología, instrumento y cronograma</p>	Profesionales y Jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se presenta la metodología y cronograma de formulación del PES a las entidades del Sector Gobierno, de acuerdo con el mecanismo establecido por la OAP de la SDG.	
<p>3. Remitir metodología, cronograma e instrumento de formulación</p>	Profesionales y Jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se remite mediante correo electrónico la metodología, cronograma e instrumento para la formulación del Plan Estratégico Sectorial -PES a los jefes de planeación de las entidades del Sector Gobierno y a los directivos responsables de la Secretaría Distrital de Gobierno.	
<p>7</p> <p>4. Formular propuesta del PES</p>	Directivos responsables / Profesionales asignados/Jefes de las oficinas asesoras de planeación del Sector Gobierno	Se realiza la formulación de la propuesta de objetivos estratégicos, metas estratégicas, indicadores, responsables, programación de metas, y demás elementos requeridos para el PES. Esta formulación se realiza en el instrumento definido por la OAP de la Secretaría Distrital de Gobierno.	
<p>5. Remitir propuesta del PES</p> <p>A</p>	Jefes de las oficinas asesoras de planeación del Sector Gobierno / Directivos responsables SDG	Se remite mediante correo electrónico la propuesta de formulación del Plan Estratégico Sectorial -PES en el instrumento definido por la OAP de la Secretaría Distrital de Gobierno.	



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG	<p>✓ Se revisa y consolida la propuesta de PES en el formato PLE-PGS-F001 Programación y seguimiento Plan Estratégico Sectorial y el documento Word del PES (PLE-PGS-PL001). En la revisión se analiza la consistencia metodológica de la propuesta (líneas estratégicas, metas estratégicas, indicadores, actualización y responsables, etc.) frente a los lineamientos establecidos.</p> <p>Nota: En caso de ser necesario se remiten observaciones por correo electrónico y/o se realizan mesas de trabajo con el sector para precisar, ampliar o profundizar en el documento, dejando como registro el formato Evidencia de Reunión.</p>	
<p>7. ¿Se requiere ajustes?</p> <p>SI → 4</p> <p>NO → 8.</p>	N/A	<p>¿Se requiere ajustes?</p> <p>Si, continua con la actividad 4.</p> <p>NO, continua con la actividad 8.</p>	N/A
<p>8. Realizar consulta ciudadana</p>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG / Profesionales Oficina Asesora de Comunicaciones SDG / Entidades del Sector Gobierno	Se gestiona la publicación de la propuesta del PES en los medios de comunicación institucional priorizados, con el fin de recibir comentarios de la ciudadanía, según el formato CES-F001. Con los comentarios recibidos, la OAP de la SGD los remite a los responsables de las entidades del sector, quienes evalúan y ajustan la propuesta (si aplica) en el formato PLE-PGS-F001 Programación y seguimiento Plan Estratégico Sectorial. La OAP de la SDG realiza los ajustes en el documento Word del PES (PLE-PGS-PL001), según corresponda.	



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	<p>Se convoca el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gobierno, incluyendo en el orden del día de la sesión la revisión y aprobación del PES.</p> <p>Nota: El jefe OAP de la SDG realiza esta actividad en calidad de secretario técnico del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Gobierno.</p>	
	Comité Sectorial Gestión y Desempeño	<p>✓ Se revisa y aprueba en sesión el Plan Estratégico Sectorial PLE-PGS-PL001 para el periodo de la administración, evaluando su articulación y aporte estratégico al Sector Gobierno. Como registro se conserva el acta de la reunión.</p>	
	N/A	<p>¿Se requiere ajustes?</p> <p>Si, continua con la actividad 12.</p> <p>NO, continua con la actividad 13.</p>	N/A
	Profesionales y jefe Oficina Asesora de Planeación SDG	Se realizan los ajustes solicitados por el Comité Sectorial Gestión y Desempeño del Sector Gobierno	
	Profesionales y jefe Oficina Asesora de Planeación SDG / Secretario de Gobierno / Oficina de Comunicaciones	Se elabora, revisa y firma la resolución en formato GDI-GPD-F034 para la adopción del Plan Estratégico Sectorial, el cual se publica en las páginas WEB de las entidades del Sector.	



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>14. Solicitar el seguimiento al PES</p>	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 de la SDG y las oficinas de planeación de IDPAC y DADEP. La OAP de la SDG establecerá los lineamientos y plazos para realizar este seguimiento mediante memorando para las áreas de la SDG o correo electrónico para IDPAC y DADEP, según se requiera.	
<p>15. Realizar seguimiento al PES</p>	Jefes oficinas asesoras de planeación del sector / áreas responsables sector	<p>Se realiza el reporte del avance del periodo y avance acumulado de las metas sectoriales por parte de las áreas responsables en el formato <i>PLE-PGS-F001 Programación y seguimiento Plan Estratégico Sectorial</i>.</p> <p>Los jefes de las oficinas asesoras de planeación del sector remiten el reporte mediante correo electrónico de acuerdo con la periodicidad establecida.</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>16. Revisar y consolidar el seguimiento del PES</p>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación SDG	<p>✓ Se revisan los reportes de avance de las metas sectoriales con relación al cumplimiento de compromisos, logros y dificultades. Se consolida el reporte de seguimiento en el formato <i>PLE-PGS-F001 Programación y seguimiento Plan Estratégico Sectorial</i>. En caso se identificar inconsistencias o ajustes remite correo electrónico al responsable para su corrección y/o aclaración. Durante la revisión se podrán realizar ajustes para garantizar la coherencia de la información a publicar.</p>	
<p>17. ¿Se requiere ajustes?</p> <p>SI</p> <p>NO</p>	N/A	<p>¿Se requiere ajustes?</p> <p>Si, continua con la actividad 15.</p> <p>No, continua con la actividad 18.</p>	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”



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesionales y jefe Oficina Asesora de Planeación SDG / Oficina Asesora de Comunicaciones	<p>El profesional de la OAP de la SDG solicita su publicación en la página web a la Oficina Asesora de Comunicaciones mediante correo electrónico. La Oficina Asesora de Comunicaciones realiza la publicación en la página web en la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Nota: 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 su conocimiento y toma de decisiones.</p>	
		Fin del procedimiento	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
PLE-PGS-F001	Programación y seguimiento Plan Estratégico Sectorial
GDI-GPD-F029	Evidencia de Reunión
CES-F001	Solicitud de servicios de comunicaciones
GDI-GPD-F034	Resolución

Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Constitución Política de Colombia	1991	Constitución Política de Colombia	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.	58
Ley 489	1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las	6° 39 (Inciso 4°)

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: 02

Vigencia desde:
23 de diciembre de 2024

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		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.	
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.	10, 32, 51
Decreto 411	2016	Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno	Todos
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	12
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	2.2.22.3.6
Acuerdo 004 Junta Directiva IDPAC	2022	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones	Todos
Decreto 478	2022	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Todos

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



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: 02

Vigencia desde:
23 de diciembre de 2024

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			