 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR001
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL	VERSIÓN No. 03
		FECHA::27-MAY:-2016 ✓
		PÁGINA: 1 DE 5

1. OBJETIVO

Formular el Plan de Acción Cuatrienal en el marco de su Misión, Visión y Objetivos Institucionales y realizar el seguimiento periódico a la Gestión Institucional.

2. ALCANCE

Inicia con la sanción por parte del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., del Acuerdo No. 640 del 2016, y con la promulgación por parte de la Mesa Directiva del acto administrativo por la cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C., para el Periodo Constitucional correspondiente y finaliza con su ejecución a lo largo del Periodo Constitucional.

3. DEFINICIONES:

3.1 **ACTIVIDAD:** Es un conjunto de tareas programadas en el tiempo para contribuir al logro de una meta.

3.2 **COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** Se aprueba mediante la Resolución 1315 del año 2012, está integrado por los servidores públicos del nivel Directivo del Concejo de Bogotá, y tienen la responsabilidad del Diseño, Implementación, Evaluación, Mejora y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Este comité Directivo se integra, fusiona y homologa con los siguientes comités; el Comité de Coordinación de Control Interno, el Comité del Sistema de Gestión de Calidad, El Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Comité de Seguridad de la Información, el Comité de Archivo, el Comité Editorial Página WEB, el Comité de la Intranet de la Corporación, los cuales fueron creados y establecidos en su debido momento en la Corporación a través de los diferentes actos administrativos.

3.3 **CORTO PLAZO:** Corresponde en la administración distrital al periodo menor a un (1) año.

3.4 **INDICADOR:** Expresión cuantitativa o cualitativa que permite establecer el estado de avance en el cumplimiento de una meta/producto, en un momento determinado.

3.5 **LARGO PLAZO:** Corresponde en la administración distrital al periodo mayor a cuatro (4) años.

3.6 **META:** La meta es el fin u objetivo de una acción o plan.

3.7 **MISIÓN:** Es el objeto o razón de ser de la Corporación.


3.8 **MEDIANO PLAZO:** Corresponde en la administración distrital al periodo constitucional comprendido entre uno (1) y cuatro (4) años.

3.9 **OBJETIVO INSTITUCIONAL / OBJETIVO ESTRATÉGICO:** Finalidad hacia la que se orientan las metas del plan, según las funciones y misión del Concejo de Bogotá, D.C.

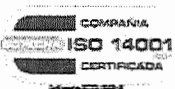


"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR001
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL	VERSIÓN No. 03
		FECHA::27-MAY:-2016
		PÁGINA: 2 DE 5


- 3.10 **PLAN:** Es una intención o un proyecto. Se trata de un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla. En este sentido, un plan también es un escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.
- 3.11 **PLANEACIÓN:** Es el establecimiento por parte de la alta gerencia de los lineamientos que deben seguir las entidades y organismos distritales para alcanzar su quehacer institucional. Se puede considerar como el marco de referencia y camino a seguir de la filosofía que inspira la gestión.
- 3.12 **PLANIFICACIÓN:** Son todas las acciones que se desarrollan para seguir de manera sistemática y ordenada los lineamientos establecidos por la planeación.
- 3.13 **PLAN ESTRATÉGICO:** Este tipo de plan es el que establece los lineamientos generales de la planeación, sirviendo de base a los demás planes (estratégicos de acción y operativos). Son diseñados por los miembros de la Mesa Directiva, procurando la participación de los demás niveles. Su función consiste en regir la obtención, uso y disposición de los medios necesarios para concretar la misión-visión y alcanzar los objetivos generales de la Corporación. Son a corto, mediano y largo plazo y comprenden a toda la Corporación.
- 3.14 **REVISIÓN:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar los objetivos establecidos.
- 3.15 **SEGUIMIENTO:** Determinación del estado de avance de las metas previstas, en un momento determinado.
- 3.16 **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG.):** Constituye una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar el ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales.
- 3.17 **RESPONSABLE ESTRATÉGICO:** Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- 3.18 **RESPONSABLE OPERATIVO SIG:** Equipo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación
- 3.19 **RESULTADO:** Cambio esperado con el cumplimiento de una meta u objetivo planteado.




"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



SIG-PR004-FO1 V5

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR001
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL	VERSIÓN No. 03
		FECHA::27-MAY:-2016
		PÁGINA: 3 DE 5

4. APLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DOCUMENTOS Y FORMATOS UTILIZADOS:

TIPO	TÍTULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	No ACTIVIDAD	ORIGEN DEL DOCUMENTO	
				EXTERNO	INTERNO
Formato 	Resolución	TH-PR001-FO1 V.0	6.1, 6.2		X
Formato	Seguimiento al Plan de Acción Institucional	GDE-PR002-FO1 V.2	6.5, 6.7		X

5. RELACIÓN DE EMPLEOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	ÁREA
Mesa Directiva	-	-	Mesa Directiva
Directivos Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión	-	-	-
Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	03	Oficina Asesora de Planeación
Profesional Especializado	222	05	Oficina Asesora de Planeación
Profesional Universitario	219	03	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicaciones
Profesional Universitario	219	02	
Secretario Ejecutivo	425	05	Oficina Asesora de Planeación
Auxiliar Administrativo	407	04	Oficina Asesora de Planeación

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (RESPONSABLES Y FORMATOS)

6.1 DEFINIR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS: la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C., que inicia periodo constitucional, establecerá los objetivos estratégicos, estrategias, responsables, indicadores y metas para dar cumplimiento en la vigencia que comienza.

Se elaborará documento de objetivos estratégicos, teniendo en cuenta los elementos de direccionamiento estratégico de la entidad: misión, visión, objetivos y los lineamientos del Gobierno Distrital y Nacional. TH-PRO06-FO12 V.0


6.2 FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL: A partir de la entrada en vigencia del Acuerdo No. 640 de 2016, la formulación y adopción del Plan de Acción Cuatrienal del Concejo de Bogotá D.C., se efectuará antes del 30 de abril del primer año de sesiones de cada nuevo periodo constitucional a través de Resolución Reglamentaria que



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"



SIG-PR004-FO1 V5

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR001
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL	VERSIÓN No. 03
		FECHA::27-MAY:-2016
		PÁGINA: 4 DE 5

expida la Mesa Directiva del cabildo, previo consenso con los voceros de todas las bancadas políticas con representación en la Corporación. TH-PRO06-FO12 V.0

- 6.3 PUBLICAR EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL: Luego de ser Aprobado el PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL, el Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Comunicaciones, se encargará de la publicación del documento, a través de los sistemas de información y medios de comunicación con que cuenta la Corporación, para su respectiva socialización.
- 6.4 EJECUTAR EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL: los responsables de cada Proceso, realizarán las actividades requeridas para el cumplimiento de cada una de las metas de acuerdo con lo programado.
- 6.5 REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL: el Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Planeación, realizará el seguimiento a partir del reporte, recopilación y análisis del avance del plan de Acción de la Corporación, el cual recogerá mediante informes de Gestión trimestralmente para ser consolidados, atendiendo en especial el cumplimiento de metas, de acuerdo con los indicadores establecidos, revisando y retroalimentando la calidad de la información incluida en el sistema de indicadores. GDE-PR002-FO1
- 6.6 CONSOLIDAR SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL: la Oficina Asesora de Planeación deberá presentar un informe de gestión del Plan de Acción Cuatrienal cada seis meses ante la Mesa Directiva de la Corporación donde se muestre el resultado de la ejecución, metas, e indicadores el cual será socializado en la Plenaria, al finalizar el cuatrienio la Oficina de Planeación entregará un informe final de Gestión. GDE-PR002-FO1
- 6.7 AJUSTES DE MEJORA Y MODIFICACIONES DEL PLAN CUATRIENAL: En cualquier caso, toda modificación del Plan de Acción Cuatrienal será expedido mediante resolución por la Mesa Directiva de la Corporación, una vez consultados los voceros de las bancadas políticas con representación en la misma.

7. BASE LEGAL

Ver Normograma de la Corporación

8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

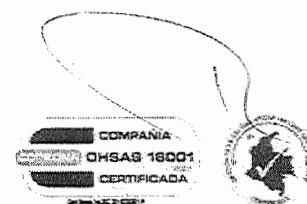
Ver Manual de Políticas de Operación de la Corporación

9. RIESGOS Y CONTROLES


Ver Mapa de Riesgos de Gestión y Mapa de Riesgos de Corrupción de la Corporación



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

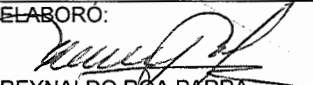




SIG-PR004-FO1 V5

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR001
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL	VERSIÓN No. 03
		FECHA::27-MAY:-2016
		PÁGINA: 5 DE 5

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
01	Elaboración del Documento	Agosto de 2013
02	Se modifica: <ul style="list-style-type: none"> En el Numeral 6.7 se aclaran las fechas de entrega del informe de Gestión Anual del Plan de Acción Cuatrienal 	Junio de 2014
03	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye el Profesional Universitario 219-02 en el punto N° 5. Eliminar actividad 6.6 que corresponde al proceso de Evaluación Independiente. Se Ajusta todo el procedimiento con base en el Acuerdo 640 de 2016 	27-Mayo-2016

ELABORÓ:  REYNALDO ROA PARRA Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	REVISÓ:  HERNANDO ROJAS MARTINEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación 115-03	APROBÓ:  HERNANDO ROJAS MARTINEZ Jefe Oficina Asesora de Planeación 115-03
--	--	--



"EL CONCEJO, COMPROMISO Y TRANSPARENCIA POR BOGOTÁ"

