
 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

1. OBJETIVO	Planear y efectuar seguimiento a la gestión de la Corporación en los niveles estratégico y táctico, de manera integral y oportuna basado en el enfoque por resultados y el mejoramiento continuo; en procura del desempeño óptimo de los procesos.
2. ALCANCE	<p>Inicia con la definición de la metodología y cronograma para la formulación de la planeación estratégica y culmina con la publicación de los informes de gestión de la Corporación</p> <p>Involucra la planeación del nivel estratégico y táctico de la Corporación</p>
3. DEFINICIONES	<p><b>Desempeño:</b> Características de calidad con las que una organización responde o interviene sobre las problemáticas, o necesidades en las cuales es competente, mediante el fortalecimiento de sus capacidades organizacionales y el mejor uso de los recursos públicos</p> <p><b>Diagnóstico institucional:</b> Descripción y análisis de los principales factores internos y externos que condicionan o determinan el desempeño, los resultados e impacto de la gestión de una unidad organizacional, o del conjunto de ellas en una Entidad. Analiza las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas que tiene la organización para el desarrollo de su propósito fundamental</p> <p><b>Efectividad:</b> Valoración del desempeño institucional frente al logro del efecto esperado por la entidad o sector. Para el sector público, se refiere a las transformaciones obtenidas sobre la realidad social intervenida.</p> <p><b>Eficacia:</b> Valoración del desempeño institucional frente al logro de las metas en términos de cantidad, cobertura y oportunidad en la provisión de productos.</p> <p><b>Eficiencia:</b> Valoración del desempeño institucional frente al uso eficiente de los recursos provistos para la gestión. Estrategias: Serie de acciones que orientan y articulan los esfuerzos de una organización al logro de los objetivos fijados, comprendiendo el contexto en el que se enmarca, y en cumplimiento de los fines y propósitos que le han sido encomendados.</p> <p><b>Factor Crítico de Éxito:</b> Variable o aspecto clave de cuyo resultado depende el logro de los objetivos. Es aquel aspecto que es necesario mantener bajo control para lograr el éxito de la gestión, el proceso o la labor que se pretende adelantar. Son factores considerados vitales y que, por tanto, requieren ser monitoreados a fin de garantizar un control íntegro y equilibrado.</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

Fuente de datos: Documentos físicos o electrónicos de donde se obtienen los datos oficiales para el cálculo del indicador

**Gestión:** Conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización. Involucra procesos de Gestión del talento humano y su conocimiento, administración de recursos presupuestales, físicos y tecnológicos, planeación, ejecución y contratación, control y la prevención de riesgos y evaluación, la rendición de cuentas y el suministro de información

**Gestión orientada a resultados:** Modelo de Planeación en donde las operaciones se desarrollan en torno a los resultados esperados por la entidad, los cuales se encuentran plasmados en los objetivos estratégicos.

**Indicador:** Expresión cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con períodos anteriores, productos similares o una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo. Es una herramienta que nos permite conocer el estado y/o evolución de una organización, objeto, situación, etc., en un momento determinado, proveyendo la información necesaria para la toma de decisiones

**Indicador de efectividad:** Medida de impacto de la gestión. Mide el “para qué” del objetivo.

**Indicador de eficacia o resultado:** Mide el logro de las metas propuestas, el cumplimiento de las acciones definidas dentro del objetivo del plan, proceso o proyecto. Mide el “qué” del objetivo.

**Indicador de eficiencia:** Mide el logro de un objetivo al menor costo unitario posible. Se refiere al uso óptimo de recursos.

**Instrumentos de gestión:** Corresponden a las herramientas que orientan, acompañan o reflejan el que hacer de los procesos.


**Instrumentos de planeación:** Corresponden a las herramientas que permiten trazar el rumbo de la gestión de los procesos, a partir del análisis de sus capacidades y retos.

**Líderes de proceso:** Servidores públicos del nivel directivo o asesor de la Corporación que dirigen el rumbo de los equipos de trabajo de los procesos, y que tienen la competencia para tomar decisiones respecto del uso de los recursos, la operación o la entrega de resultados

**Línea base:** Medida del indicador en el momento de su formulación. Debe plantearse en la unidad de medida del indicador.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

**Mejoramiento Continuo:** Orientación de las decisiones y acciones de la Organización, con el fin de incrementar las capacidades organizacionales, la generación de resultados y el valor público derivado de su gestión

**Metas:** Definición de la/s magnitud/es cuantitativa/as o cualitativa/as del objetivo, esto es, la cantidad de lo que se pretende alcanzar a través de las acciones adelantadas. un objetivo

**Monitoreo:** Controlar el desarrollo de una acción o un suceso a través de uno o varios factores. En el marco del Modelo integrado de Planeación y Gestión, corresponde a las acciones adelantadas por la primera línea de defensa (Líderes y responsables directos) y la segunda línea de defensa (integrada por los directores, jefes de oficina, jefes de oficina asesora, líderes de proceso, Oficina Asesora de Planeación) para identificar los avances de los procesos en la consecución de los objetivos planteados

**Nivel estratégico:** Conjunto de decisiones y acciones que establecen las líneas maestras que debe seguir la organización y los objetivos a alcanzar en el plazo más amplio que es posible considerar

**Nivel táctico:** Conjunto de decisiones y acciones que generan las condiciones para que lo establecido en la planificación estratégica sean alcanzadas. Incluye, entre otros, el plan de acción anual y los planes institucionales (establecidos en el Decreto Nacional 612 de 2018)

**Objetivos:** Los objetivos son enunciados escritos sobre resultados a ser alcanzados en un periodo determinado. Un objetivo organizacional es una situación deseada que la organización intenta lograr, es una imagen que la organización pretende para el futuro. Al alcanzar el objetivo, la imagen deja de ser ideal y se convierte en real y actual, por lo tanto, el objetivo deja de ser deseado y se busca otro para ser alcanzado. Son los resultados que una organización aspira alcanzar en el logro de su misión. Se deben expresar en términos del qué se desea logra, cómo hacerlo y para qué.


**Planeación:** Formulación del estado futuro deseado para una organización, con base en el cual se plantean cursos alternativos de acción, se evalúan y se definen los mecanismos adecuados a seguir para alcanzar los objetivos propuestos, así como la asignación de los recursos humanos y físicos necesarios para su eficiente utilización.

La planeación implica crear el futuro desde el presente con una visión prospectiva, es decir como una prolongación de éste y comprende por lo tanto el establecimiento anticipado de objetivos, políticas, estrategias, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y pronósticos

**Plan de acción anual:** Herramienta de planeación en donde se despliegan los objetivos estratégicos institucionales mediante la definición de metas e indicadores que se

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

caracterizan por tener cortes de seguimiento dentro de un año. Dichas metas están asociadas a la planificación de las operaciones para contribuir al logro de objetivos estratégicos desde el corto plazo.

**Plan de acción cuatrienal:** Corresponde al plan estratégico de la Corporación. Refleja el conjunto de frentes priorizados para orientar la gestión de la Corporación durante un período constitucional

- Apuestas estratégicas: Principales ejes de acción de la Corporación para el cumplimiento de la plataforma estratégica
- Objetivos Estratégicos: Intenciones de gran alcance de la organización, en los que se debe enmarcar su acción. Son los vehículos para cumplir la plataforma estratégica
- Logros / Metas cuatrienales: Resultados esperados de la gestión de la Corporación durante el período constitucional en los diferentes frentes

**Plataforma Estratégica:** es la estructura conceptual sobre la cual se erige la Corporación, que expresa la comprensión de sus integrantes sobre su rol en la sociedad y su contribución

- Propósito Fundamental: Razón de ser de la Corporación. Refleja las motivaciones fundamentales de sus integrantes, en respuesta a las demandas y expectativas de las partes interesadas
- Misión: Compromiso y deber de la Corporación para con la sociedad
- Visión: Situación prevista para el futuro de la Corporación
- Valores institucionales: pautas, referentes y directrices que orientan la actitud, el comportamiento y la conducta de los servidores públicos de la Corporación, en expresión del compromiso con la integridad, y como característica esencial de la cultura organizacional


**Proceso:** Función de producción en donde los insumos se transforman en productos a través del desarrollo de un conjunto de actividades. Los productos de los procesos pueden ser finales o intermedios. Conjunto de trabajos, tareas, operaciones correlacionadas o interactivas que transforma elementos de entrada en elementos de salida utilizando recursos.

**Producto:** Elemento de valor agregado que se genera de los procesos. El producto puede ser un bien (Salida tangible del proceso) o un servicio (Salida intangible de un proceso). Resultado esperado de un proceso, ya sea material o inmaterial como el servicio. El producto puede ser interno o externo al cliente de la organización.

**Valor Público:** Hace referencia al impacto generado por el desempeño institucional, generalmente se asocia a los cambios generados en indicadores de bienestar. La idea de Valor Público remite al valor creado por el Estado a través de servicios, leyes,

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>


regulaciones y otras acciones. Pero también, se crea valor sobre todo a través de transacciones individuales con los ciudadanos, garantizando sus derechos, satisfaciendo sus demandas y, prestándoles servicios de calidad. Por ende, los principales componentes del valor público son los servicios, los resultados y la confianza.

**4. POLÍTICAS  
DE  
OPERACIÓN**

Para el desarrollo del presente procedimiento se tendrá como referente los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en especial en lo referente a los atributos de la planeación institucional, las fases requeridas para la planeación, los estándares aplicables a la gestión en todos sus frentes, los parámetros para el seguimiento del desempeño institucional, y demás aplicables a las particularidades de la Corporación

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
<b>5.1. FORMULACIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>			
5.1.1. P.C	<p>DEFINIR LA METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA PARA LA FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>Al inicio de cada período constitucional, se establecerá la metodología y el cronograma para la revisión de la plataforma estratégica y la formulación del plan de acción cuatrienal, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 759 de 2020, o el que lo modifique o sustituya.</p>	<p>Mesa Directiva (Liderazgo)</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Aprobación)</p> <p>Oficina Asesora de Planeación (Formulación)</p>	<p>Acta de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
5.1.2.	<p>REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL</p> <p>En cada período constitucional del Concejo de Bogotá, se deberá realizar al menos un ejercicio de diagnóstico del contexto estratégico institucional que involucre los principales factores externos e internos, en relación, por lo menos, con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La reflexión sobre el propósito de la Corporación</li> <li>- El valor público que debe generar el Concejo de Bogotá, en relación con los problemas y necesidades sociales que está llamada a atender</li> <li>- La percepción y necesidades de los grupos de valor e interés</li> <li>- La identificación de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que pueden afectar sus capacidades organizacionales (estratégicas y funcionales).</li> </ul>	<p>Oficina Asesora de Planeación: (Asesoría metodológica)</p> <p>Todos los procesos (Elaboración)</p>	<p>Registros físicos y digitales de la elaboración del diagnóstico</p> <p>Capítulo “Contexto Estratégico” del Plan de Acción cuatrienal</p> <p>Documento de Análisis DOFA de la Corporación</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
	<p>Los resultados de dicho diagnóstico, serán el insumo fundamental para establecer el enfoque que tendrá la Corporación durante el período constitucional correspondiente y las prioridades para su gestión.</p> <p>Nota 1: El diagnóstico institucional se elaborará con la participación de los Honorables Concejales, los servidores públicos y colaboradores vinculados a la Corporación, así como de los grupos de valor e interés.</p> <p>Nota 2: Los resultados del diagnóstico institucional se incorporarán al documento técnico del plan de acción cuatrienal, como uno de sus capítulos.</p> <p>Nota 3: Los resultados de esta actividad serán el insumo para el análisis estratégico requerido en la gestión de riesgos de la Corporación.</p>		
5.1.3.	<p><b>REVISAR LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA</b></p> <p>Con base en los resultados del Diagnóstico del Contexto Estratégico Institucional, al inicio de cada periodo constitucional, se adelantará la revisión de los componentes de la plataforma estratégica, tales como propósito fundamental, misión y visión, y en caso de considerarlo necesario, los reformulará.</p>	<p>Mesa Directiva del Concejo de Bogotá, D.C. (Liderazgo Estratégico)</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Aprobación)</p> <p>Líderes de proceso (Formulación)</p> <p>Oficina Asesora de Planeación:</p>	<p>Acta de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	CÓDIGO: GDE-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 26-Jul-2022
		PÁGINA 1 DE 21

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
		(Asesoría metodológica)	
5.1.4	<p><b>FORMULAR EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL</b></p> <p>Con base en los resultados del Diagnóstico del Contexto Estratégico Institucional, se establecerá el enfoque y prioridades de la gestión de la Corporación durante el período constitucional correspondiente, mediante la formulación del plan de acción cuatrienal, que contendrá como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las apuestas estratégicas</li> <li>- Los objetivos estratégicos</li> <li>- Las líneas de acción</li> <li>- Los logros o metas del cuatrienio</li> <li>- Los responsables</li> </ul> <p>Nota 1: El plan de acción cuatrienal se consolidará en un documento técnico en el que se recojan los resultados del diagnóstico del contexto estratégico institucional y se expliquen los diferentes componentes de la planeación estratégica de la Corporación, así como el recorrido metodológico para su formulación, que se acompañará con una matriz que contendrá los distintos componentes del Plan.</p>	<p>Mesa Directiva (Liderazgo estratégico)</p> <p>Líderes de proceso y equipos de trabajo (Formulación)</p> <p>Oficina Asesora de Planeación (Asesoría metodológica y consolidación)</p>	<p>Matriz del Plan de Acción Cuatrienal</p> <p>Documento técnico del Plan de Acción Cuatrienal</p>
5.1.5	<p><b>APROBAR LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL</b></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación presentará a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la propuesta de plataforma estratégica y plan de acción cuatrienal, producto del ejercicio de diagnóstico y formulación, y</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>Acta de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	CÓDIGO: GDE-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 26-Jul-2022
		PÁGINA 1 DE 21

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
	<p>efectuará los ajustes que se determinen en la sesión correspondiente.</p> <p>Nota 1: De manera simultánea, se proyectará y tramitará la resolución para la adopción de la plataforma estratégica y el plan de acción cuatrienal.</p>		
5.1.6	<p><b>ADOPTAR EL LA PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL</b></p> <p>Con base en sus competencias, adopta la Plataforma Estratégica y el Plan de Acción Cuatrienal, previamente aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 759 de 2020, o el que lo modifique o sustituya.</p>	Mesa Directiva	Resolución de adopción de la Plataforma estratégica de la Corporación
5.1.7	<p><b>PUBLICAR PLATAFORMA ESTRATÉGICA Y EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL</b></p> <p>En el Portal Web y en la Red interna de la Corporación se publicará la Resolución de adopción de la plataforma estratégica, junto con el documento técnico del Plan de acción cuatrienal.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación (solicitud)</p> <p>Oficina Asesora de Comunicaciones (publicación)</p>	Plataforma Estratégica y Plan de Acción Cuatrienal publicados
5.1.8	<p><b>FORMULAR PLAN INDICATIVO</b></p> <p>Los logros / metas estratégicas definidas para cada cuatrienio se anualizarán mediante la herramienta de Plan indicativo, en el que se programará el resultado esperado para cada año en cada una de ellas.</p> <p>Así mismo, en dicha herramienta se establecerán los indicadores con los que se hará seguimiento a los avances en el cumplimiento del plan de acción cuatrienal.</p>	<p>Líderes de proceso (Formulación)</p> <p>Oficina Asesora de Planeación (Asesoría metodológica)</p>	Plan indicativo diligenciado

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	CÓDIGO: GDE-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 26-Jul-2022
		PÁGINA 1 DE 21

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
	<p>Nota 1: El plan indicativo será puesto a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para las observaciones a que haya lugar, y su aprobación en la correspondiente sesión</p>		
5.1.9	<p><b>ARMONIZAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON LA PLANEACIÓN ANUAL</b></p> <p>Con base en la planeación anual que se encuentre vigente al momento de entrada en vigencia del Plan de acción cuatrienal, se procederá a armonizar las actividades y metas definidas para la vigencia, con los logros / metas estratégicas definidas en el plan de acción cuatrienal, de conformidad con la anualización realizada en el plan indicativo para la respectiva vigencia.</p> <p>Así mismo, en esta actividad se procederá a formular las actividades que se requiera para avanzar en la correspondiente vigencia en los logros / metas estratégicas que no contaran con programación en el plan de acción anual objeto de armonización.</p>	<p>Líderes de proceso (armonización)</p> <p>Oficina Asesora de Planeación (Asesoría metodológica)</p>	<p>Plan de acción anual armonizado</p>
5.1.10 P.C	<p><b>APROBAR ARMONIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN</b></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación presentará a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el plan de acción armonizado, y efectuará los ajustes que se determinen en la correspondiente sesión.</p> <p>Nota 1: Una vez aprobada la armonización de la planeación institucional, esta será publicada en el portal web y la Red interna de la Corporación.</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Aprobar)</p> <p>Oficina Asesorade Planeación (Consolidar y Presentar)</p>	<p>Acta de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>


Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

<b>No.</b>	<b>Descripción de Actividades / Puntos de Control</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias / Registros</b>
<b>5.2. FORMULACIÓN PLANES DE ACCION ANUAL</b>			
5.2.1 P.C	<b>ESTABLECER METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA PARA LA PLANEACIÓN ANUAL</b>  Durante el último trimestre de cada vigencia, se establecerá la metodología y el cronograma para desarrollar la planeación del siguiente año, en consideración de los tiempos establecidos por la normatividad para la formulación y publicación del plan de acción anual de la Corporación.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Aprobación)  Oficina Asesora de Planeación (Formulación)	Acta de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
5.2.2	<b>FORMULAR PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>  Con fundamento en lo establecido en la plataforma estratégica institucional y en el Plan de Acción Cuatrienal, los procesos – con la asesoría metodológica de la Oficina Asesora de Planeación- formularán las rutas de acción para cada vigencia, que orientarán su gestión para el cumplimiento de las metas estratégicas, de conformidad con la anualización realizada en el plan indicativo.  El plan de acción anual deberá contener las actividades, responsables, metas y productos definidos para la vigencia, y su programación trimestral.  Nota 1: En los años en que tenga lugar el cambio del período constitucional de los Concejales, la formulación del plan de acción anual se hará con base en la	Líderes de proceso / Directivos o Jefes de dependencia (Formulación)  Oficina Asesora de Planeación (Asesoría metodológica)	Plan de acción anual formulado para validación metodológica


Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

<b>No.</b>	<b>Descripción de Actividades / Puntos de Control</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias / Registros</b>
	<p>dinámica de cada uno de los procesos, así como las directrices normativas aplicables y los estándares definidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión aplicables a la Corporación. Esto con el fin de dar cumplimiento a los plazos establecidos por la normatividad vigente. Dicho plan de acción anual será posteriormente armonizado al plan de acción cuatrienal que se adopte para el período constitucional.</p>		
5.2.3	<p><b>FORMULAR PLANES DE LOS DEMÁS COMPONENTES DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN</b></p> <p>Los líderes de las diferentes políticas del MIPG que requieran la formulación de planes institucionales de orden táctico para su gestión formularán dichos planes de conformidad con lo establecido en la planeación estratégica y de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.</p> <p>Nota 1: La responsabilidad frente a la formulación y publicación de los mencionados planes de orden táctico, corresponde a los líderes respectivos, quienes garantizarán la oportunidad establecida en las disposiciones normativas aplicables. Así mismo, deberán verificar la correcta integración de los planes a su cargo con el plan de acción anual, de conformidad con los lineamientos metodológicos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Líder operativo de sistema de gestión</p> <p>Directivo o Jefe responsable de la temática objeto de planeación</p>	<p>Planes tácticos por sistema de gestión o temática</p>
5.2.4 P.C	<p><b>REALIZAR VALIDACIÓN METODOLÓGICA DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación, anualmente, revisa las acciones, metas y demás componentes formulados por los</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación electrónica con solicitud de ajuste</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
	<p>diferentes procesos para la vigencia, con el fin de garantizar su coherencia, pertinencia y validez desde la perspectiva metodológica.</p> <p>Nota 1: En caso de que se requiera efectuar modificaciones a lo formulado, se remitirán las solicitudes de ajuste a los líderes de los procesos mediante correo electrónico institucional, quienes, luego de realizarlos, deberán volver a remitir la propuesta de plan a la Oficina Asesora de Planeación.</p>		
5.2.5 P.C	<p><b>CONSOLIDAR Y APROBAR PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEFINITIVO</b></p> <p>Una vez se cuente con las versiones definitivas de las metas por proceso, la Oficina Asesora de Planeación realizará la consolidación del Plan de acción anual de la Corporación, y se pondrá a consideración de la ciudadanía para recibir de la misma sus aportes y sugerencias, las cuales – de ser procedentes - serán incorporadas a la versión definitiva que se presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su aprobación.</p> <p>Nota1: De manera simultánea a la consolidación y presentación para aprobación del plan de acción anual, se proyectará y tramitará el proyecto de resolución para su adopción por parte de la Mesa Directiva.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación (consolidación)</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño (aprobación)</p>	<p>Registros de participación ciudadana en la planeación institucional</p> <p>Acta de sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
5.2.6	<p><b>ADOPTAR PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEFINITIVO</b></p> <p>Una vez se cuente con el plan de acción anual aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina Asesora de Planeación lo remitirá a la</p>	<p>Mesa Directiva de la Corporación (adopción)</p>	<p>Acto administrativo de adopción del Plan de acción anual de la Corporación</p>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	CÓDIGO: GDE-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 26-Jul-2022
		PÁGINA 1 DE 21

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
	Mesa Directiva para su revisión y adopción mediante la resolución correspondiente.	Oficina Asesora de Planeación (trámite)	
5.2.7	<b>PUBLICAR PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>  El plan de acción anual definitivo, junto con el acto administrativo de adopción, deberán ser publicados y socializados a través de la página web de la Corporación y la red interna, en el marco de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.	Oficina Asesora de Planeación (solicitud)  Oficina Asesora de Comunicaciones (publicación)	Plan de acción anual publicado en portal web y red interna
<b>5.3. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN</b>			
5.3.1 P.C	<b>EFFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES EN EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL</b>  Anualmente se hará seguimiento al plan de acción cuatrienal a través del avance en el cumplimiento de las metas programadas en el plan indicativo y de sus correspondientes indicadores.  Para el seguimiento consolidado de período se entenderá que cada año del plan indicativo tiene la misma ponderación, es decir, cada año representa el 25% del avance del plan cuatrienal. De requerirse cambios en la ponderación de cada año, dichos cambios deberán ser aprobados por la Mesa Directiva.  Nota 1: Para efectos del cálculo consolidado anual del avance del plan indicativo, cada uno de los logros / metas tendrán la misma ponderación. De requerirse cambios en la ponderación de las metas /logros estratégicos, dichos cambios deberán ser aprobados por la Mesa Directiva.	Líderes de proceso (Reporte)  Oficina Asesora de Planeación (Consolidación)	Seguimiento al plan cuatrienal

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

<b>No.</b>	<b>Descripción de Actividades / Puntos de Control</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias / Registros</b>
	<p>Nota 2: El avance anual será el resultado de los logros alcanzados para cada meta y programados en el plan de acción del respectivo año, en concordancia con lo establecido en el plan indicativo.</p> <p>Nota 3: Si como producto del seguimiento al avance en los logros estratégicos, se identifica que existe un rezago en su cumplimiento, los responsables de cada uno de ellos - bajo la directriz de la Mesa Directiva -, evaluarán la procedencia estratégica, técnica, financiera y legal de modificar el alcance o la programación correspondiente para lo que reste del período constitucional, a fin de procurar su cumplimiento; labor en la que contarán con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Para realizar las modificaciones que de allí se deriven al plan de acción cuatrienal o al plan indicativo, los responsables deberán presentar la solicitud por escrito en el formato GDO-F0-005 "Solicitud modificación planes" al presidente y al secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y deberán cumplir con lo establecido en el presente procedimiento y en las disposiciones normativas vigentes.</p> <p>Nota 4. Toda modificación del Plan de acción cuatrienal será adoptada mediante Resolución por la Mesa Directiva de la Corporación, y toda modificación al plan indicativo será aprobada por el CIGD, de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes</p>		


Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>		<b>VERSIÓN: 05</b>
			<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
			<b>PÁGINA 1 DE 21</b>
<b>5.3.2 P.C</b>	<b>EFFECTUAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>  Los equipos de trabajo de los procesos deberán consolidar de manera trimestral para reportar a la Oficina Asesora de Planeación el cumplimiento de las metas del Plan de acción anual para ese período, que se encuentren bajo su responsabilidad.  Nota 1: Será responsabilidad de cada uno de los procesos conservar y mantener disponibles las evidencias que den cuenta de los niveles de avance reportados, para las verificaciones a que haya lugar.  Nota 2: En los casos en que durante un período de reporte no se obtenga un cumplimiento total de las actividades programadas, se deberá incorporar al reporte la descripción de las causas del incumplimiento.  Nota 3: Los reportes de seguimiento trimestral deben remitirse a la Oficina Asesora de Planeación a más tardar el quinto día hábil del mes inmediatamente posterior al trimestre objeto de reporte, por medio del correo electrónico institucional. Lo anterior con excepción de los procesos misionales, quienes para el segundo y cuarto trimestre deberán efectuar dicho reporte a más tardar el quinto día hábil posterior a la culminación de las sesiones ordinarias.	<b>Líder de proceso</b>	<b>Correo electrónico de reporte de avances en metas del plan de acción e indicadores de gestión por proceso</b>

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

<b>No.</b>	<b>Descripción de Actividades / Puntos de Control</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias / Registros</b>
	<p>Nota 4: Para efectos del seguimiento acumulado del plan de acción anual, se entenderá que cada trimestre tiene la misma ponderación, es decir que cada trimestre representa el 25% del total del plan anual. De requerirse cambios en la ponderación, dichos cambios deberán ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Nota 5: Para efectos del cálculo consolidado del avance del plan de acción anual, a nivel trimestral y acumulado, cada una de las metas tendrán la misma ponderación. De requerirse cambios en la ponderación, dichos cambios deberán ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>Nota 6: La Oficina Asesora de Planeación verificará la coherencia metodológica del reporte remitido, y comunicará las necesidades de ajuste a los líderes de proceso por correo electrónico.</p> <p>Nota 7: El avance en la ejecución de los planes tácticos de la Corporación deberá reflejarse en el Plan de acción anual.</p> <p>Nota 8: Cuando alguna actividad del plan estratégico se corresponda con una actividad que se encuentre dentro del alcance de uno de los planes institucionales de orden táctico, tal actividad se destacará en el plan de acción anual de la Corporación, y el cálculo de su avance se computará en este último plan, y no en el plan de orden táctico específico.</p>		

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

<b>No.</b>	<b>Descripción de Actividades / Puntos de Control</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias / Registros</b>
	<p>Nota 9: En cada anualidad, la Mesa Directiva designará al integrante de su equipo de trabajo que realizará los reportes de avance de las metas bajo su responsabilidad.</p> <p>Nota 10: Las solicitudes de modificación al Plan de acción anual deberán ser presentadas por escrito en el formato GDO-F0-005 “Solicitud modificación planes” al presidente y al secretario técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; instancia en la cual se discutirán y aprobarán mediante acta, teniendo en consideración la revisión metodológica previa que efectúe la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Nota 11. Las solicitudes de modificación al plan de acción anual deberán presentarse hasta 15 días calendario antes de la terminación del trimestre objeto de modificación.</p> <p>Nota 12. Las modificaciones al plan de acción anual sólo se podrán realizar hasta el segundo trimestre de la vigencia correspondiente.</p> <p>Nota 13. Las modificaciones en las actividades o metas, así como en la programación del plan de acción anual, generarán modificaciones en las versiones del plan, las cuales se registrarán en el control de cambios del mismo.</p> <p>Nota 14. Una vez se apruebe la modificación del plan de acción anual, deberá ser socializado a través de la Red interna y el portal web.</p>		

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	CÓDIGO: GDE-PR-001
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	VERSIÓN: 05
		VIGENCIA: 26-Jul-2022
		PÁGINA 1 DE 21


No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable	Evidencias / Registros
5.3.3 P.C	<p>SEGUIMIENTO A PLANES DE LOS DEMÁS COMPONENTES DE GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN</p> <p>El seguimiento al avance de los planes institucionales del nivel táctico, principalmente los definidos en el Decreto 612 de 2018, será responsabilidad de los líderes correspondientes, respaldado en el equipo técnico de gestión y desempeño correspondiente.</p> <p>Nota 1: Cada líder de proceso / directivo responsable realizará los ajustes a los planes institucionales formulados, para orientar su implementación y sostenibilidad.</p>	<p>Líder de proceso</p> <p>Líder de temática</p>	Registros de seguimiento al avance de los planes
5.3.4	<p>PRESENTAR RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</p> <p>La Oficina Asesora de Planeación presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el consolidado de los avances de las metas de las actividades programadas, señalando aquellas con avance superior, igual e inferior a lo programado.</p>	<p>Líderes responsables de meta/logro estratégico (reportar)</p> <p>Oficina Asesora de Planeación (Consolidar)</p>	Seguimiento trimestral del plan de acción anual

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

<b>No.</b>	<b>Descripción de Actividades / Puntos de Control</b>	<b>Responsable</b>	<b>Evidencias / Registros</b>
	<p>Nota 1: El reporte trimestral definitivo que se presente al CIGD, será publicado posteriormente en la página web de la Corporación y la Red interna.</p> <p>Nota 2: En los casos en que se requiera efectuar correcciones a reportes de períodos previos, por errores en los cálculos o cualquier otra situación, éste se incluirá como nota aclaratoria en los seguimientos posteriores, y se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>		
<b>5.4. PRESENTACIÓN DE INFORMES CONSOLIDADOS SOBRE LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN</b>			
5.4.1	<p><b>PRESENTAR RESULTADO DE AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL</b></p> <p>En cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 del Acuerdo 759 de 2020, anualmente la Oficina Asesora de Planeación remitirá a la Mesa Directiva del Concejo, el informe consolidado de los avances en el plan de cuatrienal, con base en los avances al plan de acción reportados por los líderes de los procesos</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Informe de avance del plan de acción cuatrienal a la Mesa Directiva de la Corporación</p>

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

## 6. DOCUMENTOS Y FORMATOS


Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Formato	Plan de acción anual	GDE-FO-001	5.1.9 5.2.2 5.2.4 5.2.5 5.2.6 5.2.7 5.3.2 5.3.5		X
Formato	Plan indicativo institucional	GDE-FO-004	5.1.8, 5.3.1, 5.3.4, 5.4.1		X
Formato	Solicitud modificación planes	GDO-F0-005	5.3.1 5.3.2		X

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
1	<p>Este procedimiento recoge los siguientes documentos preexistentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GDE-PR001 Procedimiento Formulación y seguimiento del Plan de Acción Cuatrienal (Versión 3, vigente desde el 27 de mayo de 2016)</li> <li>- GDE-PR002 Procedimiento Formulación y seguimiento del Plan de Acción Anual (Versión 02, vigente desde el 24 de junio de 2014)</li> <li>- GDE-PR003 Procedimiento Seguimiento de planes, programas y proyectos (Versión 04, vigente desde el 04 de noviembre de 2016)</li> </ul>	30 de Julio de 2019
2	<p>Se destaca el Punto de control de revisión del avance del plan de acción por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el marco de la gestión de los riesgos de corrupción del proceso, y se precisan los lineamientos para la elaboración del informe de gestión semestral</p>	8 de octubre de 2019

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.


El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.




 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 21</b>

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación del nombre del procedimiento, que antes se llamaba "Formulación y seguimiento del plan estratégico y el plan de acción anual"</li> <li>- Se modifican las actividades relacionadas con la plataforma estratégica y el plan de acción cuatrienal, derivado de la entrada en vigencia del acuerdo 759 de 2020 y el ejercicio de planeación estratégica del período constitucional 2020 - 2023</li> <li>- Se incorpora el Plan Indicativo</li> <li>- Se elimina la sección relacionada con los indicadores de gestión de los procesos</li> <li>- Se precisan los lineamientos y responsabilidades para la formulación y seguimiento del plan de acción cuatrienal y del plan de acción anual</li> <li>- Se precisan los lineamientos para la presentación de informes asociados a los planes de acción</li> <li>- Se modifican algunos conceptos relacionados en el glosario</li> </ul>	11 de diciembre de 2020
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incluye la Nota 11 de la Actividad 5.3.2</li> <li>- Se modifica el plazo establecido para desarrollar la actividad 5.3.4</li> </ul>	19-Mar-2021
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividad 5.1.8. Nota 1: se precisa que el plan indicativo es aprobado en sesión del CIGD</li> <li>= Actividad 5.1.8. Nota 2: Se elimina, al ser reemplazada con la Nota 3 de la actividad 5.3.1</li> <li>= Actividad 5.3.1. Se incluye la nota 3, en atención a No conformidad decretada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2021, el estándar del MIPG relacionado con la continuidad de la planeación y la evaluación del Plan de acción anual efectuado por la OCI en la vigencia 2021</li> <li>= Actividad 5.3.1. Se incluye en la nota 4 la expresión "y toda modificación al plan indicativo será aprobada por el CIGD, de conformidad con las disposiciones normativas correspondientes"</li> <li>= Actividad 5.3.2. En la nota 10 se incluye la precisión que las solicitud de modificación al plan de acción anual se presentarán en el formato GDO-F0-005 "Solicitud modificación planes"</li> <li>= Se elimina la actividad "PRESENTAR</li> </ul>	26-Jul-2021



 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CÓDIGO: GDE-PR-001</b>
	<b>PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL Y EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL</b>	<b>VERSIÓN: 05</b>
		<b>VIGENCIA: 26-Jul-2022</b>
		<b>PÁGINA 1 DE 23</b>
<b>RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL” (5.3.4. prev), por duplicidad con la actividad 5.4.1</b> - Actividad 5.3.5. Se ajusta la nota 2 y se precisa que las modificaciones que allí se establecen deben ser presentadas al CIGD = 5.4.1. Se precisa que el de que allí se trata, se realizará con base en los avances al plan de acción reportados por los líderes de los procesos		

<b>8. RUTA DE APROBACIÓN</b>		
<b>ELABORÓ O ACTUALIZÓ:</b>   <b>LISBETH AGUIRRE CARRANZA</b> Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	<b>REVISIÓN METODOLOGICA OAP:</b>   <b>LISBETH AGUIRRE CARRANZA</b> Profesional Especializado 222-05 Oficina Asesora de Planeación	<b>APROBÓ:</b>   <b>NELSON GUTIÉRREZ SILVA</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.  
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.