




CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	30/12/2020	Versión inicial del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Omaira Morales Rosas Profesional Especializado 222-07 Omar Alejandro Peña Gómez Especializado 222-02	Germán Uriel Rojas Director de Planeación	Germán Uriel Rojas Director de Planeación

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	Código: 01-PT-07	
		<p>Versión: 1</p>	<p>Página: 2 de 9</p>
		<p>Vigente desde: 30/12/2020</p>	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos a seguir para la formulación y modificación de la planeación institucional en la Personería de Bogotá, D.C.

2. ALCANCE

Comprende desde la identificación de escenarios y lineamientos de gestión hasta la formulación y adopción de los objetivos institucionales y por procesos.

3. DEFINICIONES

Actividad: Conjunto de acciones que son ejecutadas para alcanzar las metas propuestas.

Diagnóstico: Documento que presenta la situación actual de la Personería de Bogotá, D. C., con base en la información recopilada tanto del entorno como en sus procesos internos, estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación.

DOFA: Es una herramienta que ayuda a una organización en el análisis situacional (análisis de las condiciones internas y externas), permite conocer las condiciones reales de la organización y facilita obtener un buen diagnóstico de sus condiciones de operación. También es conocida como diagnóstico DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas).

Indicador: “Es una representación cuantitativa establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo o meta en un periodo de tiempo determinado”¹.

Línea base: Es información histórica tomada como nivel de referencia para adelantar una medición.

Meta: Es la expresión de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos. Las metas deben ir en concordancia con los objetivos que se desean conseguir.


Misión: “es una descripción de la razón de ser de la organización, establece su “quehacer” institucional, los bienes y servicios que entrega, las funciones principales que la distinguen y la hacen diferente de otras instituciones y justifican su existencia”².

Objetivos Estratégicos: “Son los logros que la entidad pública, ministerio u órgano, espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su misión de forma eficiente y eficaz”³.

¹ Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión. Función Pública. 2018. Bogotá, D. C.

² Serie Manuales N° 69 Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. CEPAL. 2011. Chile.

³ Ibídem.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>	Código: 01-PT-07	
		Versión: 1	Página: 3 de 9
		Vigente desde: 30/12/2020	

PESTEL: Es una herramienta que facilita identificar los factores del entorno general, permite realizar el análisis de factores Políticos, Económicos, Sociales y Tecnológicos de una organización en el marco de la planificación estratégica”.

Plan: Conjunto de documentos que establecen pautas de acción a nivel institucional, especificando entre otros aspectos, las actividades, cronogramas, indicadores, responsables y recursos.

Planes Anuales: Son los planes de acción, operativos o de trabajo, diseñados para desarrollar actividades u acciones específicas durante un periodo igual o inferior a un año, y responden al cumplimiento de los Planes Estratégicos de la Entidad.

Planes Estratégicos: Son aquellos que definen lineamientos estratégicos y la hoja de ruta de la Entidad en el mediano y largo plazo, que permiten materializar la misión y visión de la Personería de Bogotá, D. C.

Plan Estratégico Institucional (PEI): Documento de planeación institucional en el que la Personería de Bogotá define las metas estratégicas para implementar los Objetivos Estratégicos de la Entidad para el período de la Administración.

Plan Operativo Anual (POA): Corresponde al plan de acción institucional, en el cual se registran las metas del nivel táctico, es decir aquellas que conllevan al desarrollo de una estrategia específica que es necesario implementar a nivel de procesos, para responder a los compromisos definidos en el Plan Estratégico Institucional y al cumplimiento del objetivo del (de los) proceso(s). Establece las metas de la vigencia, indicadores, acciones operativas, responsables, recursos y cronograma que permite que se ejecuten alineadas a los Objetivos Estratégicos, las metas estratégicas definidas y en el marco del modelo de operación por procesos de la Entidad.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Referente de Gestión: Es el rol asignado a un(a) funcionario(a) o contratista en los diferentes procesos siendo el (la) encargado(a) de articular con los(as) responsables de dimensiones, sistemas de gestión y/o procesos el desarrollo de actividades necesarias para la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Responsable de Proceso: Es el rol asignado a un(a) gerente público(a) para liderar el desarrollo de actividades necesarias para la implementación, mantenimiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sistemas de gestión articulados.

Seguimiento: Monitoreo por parte de la Dirección de Planeación sobre el avance en la ejecución de los planes de acción aprobados, para cada vigencia.

Visión: Enunciado que refleja el propósito particular y característico de la administración de la Entidad, la proyección de la institución en un período de tiempo determinado para establecer su direccionamiento, el rumbo institucional, a fin de lograr su desarrollo.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

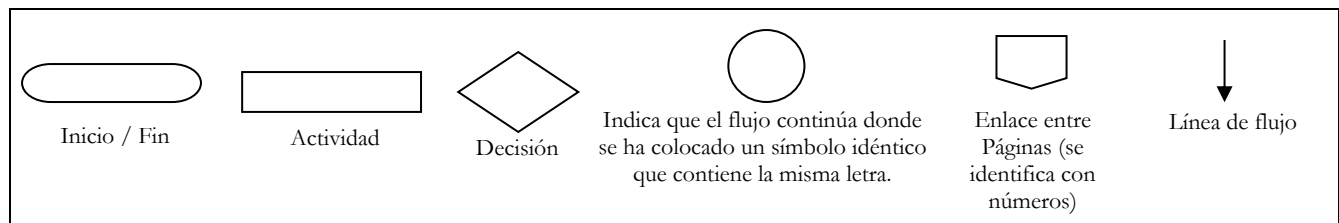
- 4.1. Para la construcción del plan estratégico es fundamental realizar un diagnóstico interno y externo a la Entidad el cual se realizará utilizando cualquier metodología, por ejemplo, análisis DOFA, análisis PESTEL entre otras el cual deberá proveer información que sirva de línea base para la formulación del nuevo esquema de planeación estratégica.
- 4.2. La Entidad deber realizar convocatoria para la participación ciudadana en la formulación del Plan Estratégico Institucional cuatrienal. Se revisarán los aportes de la ciudadanía verificando la pertinencia frente a la Misión, Visión y de considerarlo se podrán integrar en el Plan Estratégico Institucional o en la planificación operativa, de lo contrario únicamente se guardará el registro del aporte.
- 4.3. La Misión de la Personería de Bogotá, D. C., se encuentra establecida en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 755 de 2019, no obstante, podrá presentarse en un lenguaje diferente siempre y cuando se apegue a lo establecido en el citado Acuerdo.
- 4.4. Los elementos de la Plataforma Estratégica a definir son: La Visión y los Objetivos Estratégicos. *El código de Integridad vigente o el que haga sus veces, como elemento que entrega los valores fundamentales de debe ser objeto de revisión y validación o de considerarse de ajuste.*
- 4.5. La Visión debe ser coherente con los Objetivos Estratégicos en la medida que el compromiso que se establece en éstos debe ser afines con las aspiraciones, valores y posicionamiento que espera lograr la Entidad y alineados con la misionalidad.
- 4.6. Los Objetivos Estratégicos definidos en la Plataforma Estratégica de la Personería de Bogotá, D. C., son considerados como los Objetivos de Calidad de la Entidad.
- 4.7. Entre tanto la Personería de Bogotá, D. C., se encuentre certificada bajo los estándares de la NTC ISO 9001 la alta dirección *“debe establecer, implementar y mantener una política de calidad que sea apropiada al propósito y contexto de la organización y apoye su dirección estratégica”*⁴.
- 4.8. El Plan Operativo Anual de la Personería de Bogotá, D. C., es considerado como el Plan de Acción Institucional y debe presentar su programación de manera anualizada en el instrumento dispuesto en la Entidad.
- 4.9. El Plan Operativo Anual Institucional y por procesos debe estar articulado con el Plan Estratégico de la Entidad, los objetivos de los procesos institucionales, los indicadores PMR y guardar coherencia con los proyectos de inversión.
- 4.10. Los proyectos de inversión se formularán, de acuerdo con lo establecido en el manual para la administración y operación del banco distrital de programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación y la Metodología General Ajustada -MGA- del DNP.
- 4.11. La definición de indicadores de Producto, Meta, Resultado -PMR- se realizará de conformidad con los lineamientos entregados por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 4.12. Las instancias de revisión y aprobación en la formulación o modificación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual son las definidas en la política de operación 4.17 del Procedimiento para la creación, actualización, eliminación y control de documentos 01-PT-02, una vez aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño deberán ser gestionados por la Dirección de Planeación para su publicación en la página web de la Entidad.
- 4.13. Si la actualización de los planes está relacionada con la modificación de la formula o magnitud de indicadores de PMR, está se llevará a cabo acatando los lineamientos entregados por la Secretaría de Hacienda Distrital.

⁴ Numeral 5.2.1 de la NTC ISO 9001:2015.



- 4.14. Dependiendo de la naturaleza y las disposiciones legales vigentes, los planes de los que trata el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 deberán estar articulados con el Plan Estratégico Institucional vigente.
- 4.15. La formulación del Mapa de Riesgos por procesos se realizará para cada anualidad de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes.
- 4.16. La formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizará para cada anualidad de acuerdo con los lineamientos institucionales y normatividad vigentes.
- 4.17. Las actividades necesarias para llevar a cabo la planificación institucional podrán hacerse a través de reuniones de trabajo y/o con el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas en la Entidad. Bajo circunstancias que impidan realizar reuniones presenciales para adelantar las actividades para la planificación institucional, la Entidad podrá optar por otras alternativas empleando las herramientas tecnológicas dispuestas, por ejemplo, reuniones virtuales, trabajo colaborativo con el uso de correo electrónico y/o aplicaciones institucionales.

5. DESARROLLO



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	Inicio del Procedimiento		
↓ 	1. Realizar diagnóstico por procesos, de conformidad con la política de operación 4.1 y 4.17.	Responsables de Procesos, Referentes de Gestión, Equipos de Trabajo	Diagnóstico por procesos
↓ 	2. Realizar la revisión de los diagnósticos por procesos y consolidar el diagnóstico institucional.	Equipo de trabajo de la Dirección de Planeación	Diagnóstico Institucional
↓ 	3. Presentar el diagnóstico institucional al Comité Institucional de Gestión y Desempeño bajo los lineamientos señalados en la política de operación 4.17.	Director(a) de Planeación	Acta de reunión o Correo electrónico
↓ 			

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	<p>4. Definir los elementos de la plataforma estratégica Visión, Misión, Objetivos Estratégicos empleando metodologías definidas por la función pública o academia.</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Profesionales designados</p>	<p>Correo electrónico o acta de reunión o Control de asistencia (opcionales)</p>
	<p>5. Consolidar y/o ajustar la Plataforma Estratégica. Redactar y/o ajustar la(s) meta(s) que permitirá(n) la consecución del objetivo estratégico correspondiente y consolidarlas en el instrumento oficial establecido en la Entidad.</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Referentes de Gestión Profesional(es) de la Dirección de Planeación designado(s)</p>	<p>Proyecto de Resolución Interna Plan Estratégico Institucional</p>
	<p>6. Revisar la Plataforma Estratégica y según pertinencia dar su aprobación o solicitar ajustes. Analizar y aprobar el Plan Estratégico Institucional de conformidad con la política de operación 4.12.</p>	<p>Director(a) de Planeación Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>Acta de Reunión o Registro de Reunión Virtual</p>
	<p>Si: Continúa con la actividad No 7. No: Volver a la actividad No 5, realizando los ajustes a que haya lugar.</p>		



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
	7. Adoptar la plataforma estratégica a través de acto administrativo y divulgarla en la página web y correo electrónico institucional.	Personero(a) de Bogotá, D. C.	Resolución Interna Publicación en página web
	8. Solicitar la publicación del Plan Estratégico Institucional en la página web y la intranet de la Entidad y divulgarlo.	Director(a) de Planeación Profesional asignado(a)	Solicitud mesa de ayuda Publicación en página web e Intranet
	9. Realizar el despliegue de metas en el Plan Operativo Anual, de acuerdo con las políticas de operación 4.8 y 4.9.	Responsables de Procesos Referentes de Gestión Equipos de Trabajo	Plan Operativo Anual
	10. Revisar el Plan Operativo Anual por proceso verificando el cumplimiento de lineamientos y aspectos metodológicos, según política de operación 4.12.	Director(a) de Planeación	Correo electrónico
	<p>Si: Volver a la actividad No 9, realizando los ajustes a que haya lugar.</p> <p>No: Continuar con la actividad No 12.</p>		



FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
<p>3</p> <p>12. Aprobar Plan Operativo Anual por Procesos.</p>	12. Aprobar el Plan Operativo Anual de conformidad con la política de operación 4.12.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de Reunión o Registro reunión virtual
<p>¿El POA por procesos es aprobado?</p> <p>Si</p> <p>No</p> <p>B</p>	<p>No: Volver a la actividad No 9, realizando los ajustes a que haya lugar.</p> <p>Si: Continuar con la actividad No 13</p>		
<p>13. Consolidar el Plan Operativo Anual Institucional</p>	13. Consolidar el Plan Operativo Anual Institucional en el instrumento oficial establecido en la Entidad y solicitar publicación en la página web y la intranet de la Entidad.	Director(a) de Planeación	Plan Operativo Anual Solicitud mesa de ayuda Publicación en página web e Intranet
<p>14. Divulgar el Plan Operativo Anual Institucional.</p>	14. Realizar divulgación del Plan Operativo Anual Institucional a los(as) servidores(as) públicos(as) y contratistas de la Entidad.	Director(a) de Planeación Responsables de Procesos Referentes de Gestión	Correo electrónico Acta de reunión
<p>FIN</p>	Fin del Procedimiento		

7. CONTROL DE LOS REGISTROS

Nº	REGISTRO	CÓDIGO	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO TRD
1.	Diagnóstico Institucional	No aplica	Dirección de Planeación	No definido
2.	Acta de reunión	01-FR-06	Gestor documental dependencia	2 años
3.	Correo electrónico	No aplica	Procesos que lo generan	No definido

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Código: 01-PT-07	
		Versión: 1	Página: 9 de 9
		Vigente desde: 30/12/2020	

Nº	REGISTRO	CÓDIGO	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO TRD
4.	Plan Estratégico Institucional	01-FR-04	Dirección de Planeación	2 años
5.	Plan Operativo Anual	01-FR-03	Dirección de Planeación	2 años
6.	Resolución Interna	No aplica	Despacho del Personero(a)	2 años
7.	Solicitud mesa de ayuda	No aplica	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	No definido
8.	Publicación en Página Web	No aplica	Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	No definido
9	Publicación Intranet	No aplica	Dirección de Planeación	No definido

8. NORMATIVIDAD APLICABLE

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULO(S) APLICACIÓN
Constitución Política de Colombia	No aplica	1991	Asamblea Nacional Constituyente	118
Ley	152	1994	Congreso de la República	33
Ley	1474	2011	Congreso de la República	73,74,77
Ley	1712	2014	Congreso de la República	2,3,4,5,6,7
Decreto	612	2018	Presidencia de la República	1
Acuerdo Distrital	755	2019	Concejo de Bogotá, D.C.	2, 4
Resolución Interna	406	2020	Personería de Bogotá	Todos

9. DOCUMENTOS EXTERNOS

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
No aplica			

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.