

1. OBJETO:

Establecer las actividades para la formulación seguimiento y actualización del Plan Estratégico Institucional – PEI de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP.

2. ALCANCE:

Inicia con la revisión y análisis del contexto de la Unidad, para la formulación del Plan Estratégico Institucional de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional y Distrital y finaliza con el respectivo seguimiento. Este procedimiento aplica para todos los procesos de la UAESP.

3. DEFINICIONES:

Análisis del contexto: Corresponde a la identificación, estudio y revisión de factores internos y externos de la entidad y que puede incidir en el logro de los objetivos institucionales.

Metas: Es la cuantificación del producto, expresando lo que se pretende alcanzar en un periodo determinado. La formulación correcta de una meta sigue la siguiente estructura: [Verbo medible] + [Cantidad o cualidad] + [Descripción de la acción a realizar] + [Fecha de inicio y Fecha de terminación].

Marco estratégico institucional: Es el componente del direccionamiento institucional integrado por el propósito superior, visión, misión y los objetivos institucionales; en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se encuentra relacionado en el alcance de la Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Objetivo: Logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su misión y visión institucional con un propósito fundamental.

Objetivo estratégico: Expresión de los principales logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el marco del cumplimiento de sus propósitos a mediano y largo plazo.

Plan: Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronograma, responsables, indicadores, recursos, entre otros.

Plan Nacional de Desarrollo: Instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del gobierno de turno. Su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del Departamento Nacional de Planeación.

Plan Distrital de Desarrollo (PDD): Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en el territorio y atiende las necesidades y prioridades de la población en el periodo constitucional correspondiente.

Plan Estratégico Institucional-PEI: Plan indicativo cuatrienal como lo establece la ley 152 de 1995. Es el instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de cuatro (4) años, en este documento se formulan las grandes apuestas de la entidad, en un mediano y largo plazo; con el fin de cumplir las funciones misionales de la entidad, compromisos institucionales en el Plan Distrital de Desarrollo - PDD y demás acuerdos a que haya lugar.

4. **NORMATIVA:**

TABLA 1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Ley 152 del 15 de julio de 1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y la obligatoriedad de todos los organismos de la administración pública de elaborar un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales.
Ley 2195 del 18 de enero 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia

NUMERO	DESCRIPCIÓN
	de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 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.
Decreto 612 del 4 de abril de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado.
Resolución 757 del 25 de septiembre del 2023	Por la cual se adopta el Sistema de Gestión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y se derogan la Resoluciones 313 de 2020 y 571 de 2021

Fuente: Normograma UAESP

5. LNEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Cada cuatrienio, al iniciar la administración distrital se construye el nuevo Plan Distrital de Desarrollo; armonizando las acciones entre las entidades del Distrito y la Alcaldía Mayor.

La formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI permitirá a la UAESP establecer una hoja de ruta clara para alcanzar sus metas y objetivos, alineándose con las directrices del Manual de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Plan Distrital de Desarrollo de Bogotá.

La formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI, incluye 4 fases:

- Reflexión inicial: Revisión y ajuste de la plataforma estratégica.
- Análisis del entorno y diagnóstico situacional.

- Formulación del plan
- Seguimiento, evaluación y actualización.

Para la formulación del plan estratégico institucional de la UAESP, se seguirán los lineamientos descritos en el documento denominado: DES-GA-01 Formulación plan estratégico institucional - PEI, que forma parte del SIG.

Seguimiento, Evaluación y Actualización del Plan Estratégico Institucional - PEI:

El seguimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI, se adelantará empleando la información consignada por los responsables de cada meta, que se deriva del avance de los diferentes instrumentos de planeación, el cual será consolidado, analizado y correlacionado por la Oficina Asesora de Planeación en el formato DES-FM-44 Matriz formulación y seguimiento plan estratégico institucional. Algunas de las fuentes que se emplearán para el seguimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI son: Metas Plan Distrital de Desarrollo, Proyectos de Inversión, Plan de Acción Institucional - PAI, Plan Institucional de Gestión ambiental – PIGA, Plan de Adecuación y Sostenibilidad del MIPG – PAyS y Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP.

El informe de seguimiento del Plan Estratégico Institucional - PEI tendrá una periodicidad cuatrimestral y deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

1. Introducción: contiene objetivo del informe y alcance del seguimiento.
2. Metodología empleada para el seguimiento
3. Contexto del plan estratégico institucional
4. Seguimiento y evaluación
5. Conclusiones

La actualización del Plan estratégico Institucional se realizará según la necesidad del servicio y los cambios normativos; dichos cambios deberán ser avalados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:
TABLA 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>Diagnosticar elementos y variables que inciden en el marco estratégico</p> <p>Identifica y recopila la información del Plan Desarrollo del orden nacional y distrital, metas sectoriales y los resultados de evaluaciones sectoriales e institucionales y la evaluación del marco estratégico (visión, misión y objetivos) y las prioridades de la entidad.</p>	<p>Coherencia entre la parte estratégica del Plan Distrital de Desarrollo, los objetivos y metas sectoriales y la parte de inversiones</p>	<p>Profesionales designados y Subdirectores de dependencia, jefes de oficina, equipo Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión</p>
2	<p>Analizar el entorno de la organización</p> <p>Analiza el contexto interno y externo estratégico de la entidad que inciden en la gestión</p>		<p>Profesionales designados y Subdirectores de dependencia, jefes de oficina, y equipo Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión Documento que soporte el análisis del entorno</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	institucional.			estratégico
3	<p>Revisar, formular o actualizar la plataforma estratégica</p> <p>Revisa la plataforma estratégica de la entidad de acuerdo con el entorno de la organización y la actualiza.</p>	Articulado al Plan Distrital de Desarrollo y el objeto de la Entidad	Profesionales designados y Subdirectores de dependencia, jefes de oficina, equipo Oficina Asesora de Planeación	GDO-FM-09 Acta de reunión
4	<p>Formular el plan estratégico institucional</p> <p>Define los objetivos estratégicos, las metas e indicadores del plan estratégico institucional; armoniza los instrumentos de planeación con las metas del Plan Distrital de Desarrollo – PDD y consolida el documento.</p>	DES-GA-01 Formulación plan estratégico institucional - PEI	Profesionales designados y Subdirectores de dependencia, jefes de oficina, equipo Oficina Asesora de Planeación	GDO-FM-09 Acta de reunión Documento PEI DES-FM-44 Matriz formulación y seguimiento plan estratégico institucional
5	<p>Realizar la consulta pública del Plan Estratégico</p>	Correo electrónico DES-PT-01	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna de solicitud

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>Institucional - PEI formulado</p> <p>Somete a consulta pública el plan estratégico institucional formulado, utilizando los canales de comunicación interna y externa establecidos por la UAESP.</p>	<p>Protocolo para la publicación de información en el botón de noticias</p>		<p>de publicación del Plan Estratégico Institucional - PEI para consulta</p> <p>Publicación en página Web de la entidad - Botón de noticias</p>
	<p>¿Se requiere ajustes a la propuesta inicial del PEI?</p> <p>Si: Continúa con la actividad No 4</p> <p>No: Continúa con la actividad No 6</p>			
<p>6</p>	<p>Presentar y aprobar el plan estratégico institucional</p> <p>Presenta al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan para su revisión y aprobación, registra</p>		<p>Jefe de la Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>	<p>GDO-FM-09</p> <p>Acta de reunión</p> <p>Plan estratégico institucional</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	en el acta del comité la aprobación del plan estratégico institucional.			
	¿Se requiere ajustes a la propuesta inicial del PEI? Si: Continúa con la actividad No 4 No: Continúa con la actividad No 7			
7	Publicar el plan estratégico institucional Publica el plan estratégico institucional en la página web de la entidad.	Correo electrónico DES-PT-01 Protocolo para la publicación de información en el botón de transparencia y acceso a la información pública Correo electrónico	Profesional Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones Profesional Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna Pantallazo de la página web
8	Divulgar el plan estratégico institucional Divulga el plan estratégico institucional a los		Profesional y jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales Oficina Asesora	Soportes que evidencien la divulgación del plan

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	grupos de interés y de valor de la entidad mediante los mecanismos de divulgación disponibles.		de Planeación	
9	<p>Realizar el seguimiento del plan estratégico institucional</p> <p>Reúne y analiza los reportes e instrumentos necesarios para la evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico institucional y genera informe cuatrimestral de seguimiento.</p>		Profesional delegado y jefe Oficina Asesora de Planeación	DES-FM-44 Matriz formulación y seguimiento plan estratégico institucional Informe de seguimiento semestral Plan Estratégico Institucional - PEI
10	<p>Presentar el informe de seguimiento</p> <p>Presenta el informe de seguimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para el análisis y toma de</p>		Jefe Oficina Asesorade Planeación Comité Institucional de Gestión y Desempeño	GDO-FM-09 Acta de reunión

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	decisiones de no requerir ajustes, solicita la publicación en la página web.			
11	<p>Publicar en la página web el informe de seguimiento</p> <p>Solicita la publicación del informe de seguimiento del plan estratégico institucional.</p>	<p>Correo electrónico DES-PT-01</p> <p>Protocolo para la publicación de información en el botón de transparencia y acceso a la información pública</p> <p>Correo electrónico</p>	<p>Profesional</p> <p>Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones</p> <p>Profesional</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación oficial interna</p> <p>Pantallazo de la página web</p>
12	<p>Realizar la actualización del Plan Estratégico Institucional</p> <p>Realiza los ajustes que se consideren necesarios al plan estratégico institucional y solicita su aprobación al Comité Institucional de gestión y Desempeño.</p>	<p>Justificación validada por el profesional del área de la OAP</p>	<p>Profesional designado y Subdirectores de dependencia, jefes de oficina y Jefe Oficina Asesorade Planeación</p>	<p>Documento PEI DES-FM-44</p> <p>Matriz formulación y seguimiento plan estratégico institucional</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	Continúa con la actividad No 6.			

Fuente: UAESP

7. CONTROL DE CAMBIOS:

TABLA 3 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	20/10/2010	Inicial
2	30/11/2012	Modificación del código, versión, alcance, insumos, productos, normatividad, definiciones, responsabilidad y autoridad, descripción del procedimiento, área responsable, cargo responsable, actividades, flujograma e incorporación de actividades.
3	06/08/2014	Se modifica Objetivo, Alcance, Insumos y Productos. Se eliminan e incorporan definiciones, se modifica la responsabilidad y autoridad en concordancia con el desarrollo de las actividades, se modifican e incorporan lineamientos o políticas de operación. Se elimina las actividades 1, 2 Y 5, se incorpora la actividad No. 6 y 8 relacionadas con la publicación del Plan Estratégico Institucional - PEI y la evaluación de la Plataforma Estratégica respectivamente. Se ajusta redacción en las demás actividades.
4	26/07/2018	Se modificó el objetivo, alcance, definiciones del documento. Se actualizaron todas las actividades por mejora en el desarrollo del procedimiento.
5	30/11/2021	Se actualizó el contenido del documento reemplazando el Modelo de Transformación Organizacional por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Comité Directivo de Gestión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Así mismo, se incluye el capítulo de normativa, se ajustan las actividades, registros y responsables de acuerdo con lo definido en DES-IN-01 Elaboración, actualización y control de la documentación del SIG. Se incluye la actividad 10 "Realizar la actualización del Plan Estratégico Institucional".
6	25/07/2022	Se actualiza el procedimiento ajustando el periodo de seguimiento al Plan Estratégico Institucional – PEI el cual pasa de trimestral a semestral. Se incluyen lineamientos de operación para establecer la metodología para el

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		reporte de avance.
7	23/09/2024	Se actualiza el procedimiento de manera general, se ajustan especialmente los lineamientos de operación del Plan Estratégico Institucional - PEI y la tabla de la descripción de actividades. Se ajusta el nombre de "Formulación y actualización del plan estratégico institucional" a "Formulación, seguimiento y actualización del plan estratégico institucional"

Fuente: UAESP

8. AUTORIZACIONES:

TABLA 4 AUTORIZACIONES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Sandra Patricia Rodríguez Junco	Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación	
	Lized Hernández Correa	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	
	Aida Yolima Zarate Aguillón	Técnico Oficina Asesora de Planeación	
	Kelly Johanna Ávila Ravelo	Contratista Oficina Asesora de Planeación	
	Erika Melissa Rendon Meléndez	Contratista Oficina Asesora de Planeación	
Revisó	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	María José Barrera Rangel	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	