



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

INSTRUCTIVO LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

**INSTRUCTIVO LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE
ACCIÓN INTEGRAL.**

Código: DIR-INS-8


Fecha: 31/01/2024

Versión: 1

Página: 2 de 7

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	Enero 2024	Emisión Inicial

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-INS-8
		Fecha: 31/01/2024
	INSTRUCTIVO LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL.	Versión: 1
		Página: 3 de 7

1. Objetivo

Establecer las orientaciones metodológicas para la identificación, formulación, seguimiento, reporte y aprobación de los planes de acción institucionales

2. Alcance

Establece, en términos sencillos, los pasos de la metodología para la construcción, seguimiento, reporte y aprobación de los planes de acción institucionales por parte de los responsables de la ejecución de las actividades contenidas en dichos planes.

3. Responsables

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1032 de 2022 en el “Artículo 5º. Responsabilidades en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional: Los líderes de la implementación de la política del MIPG tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades, 1. Realizar los autodiagnósticos de las políticas a cargo, así como establecer planes, coordinar y/o ejecutar las acciones, realizar actividades de autocontrol y adelantar las acciones de mejora correspondientes.”

4. Definiciones.

Instructivo: Documento en el que se establece la secuencia detallada de pasos para realizar una actividad específica.


Plan: Documento que hace referencia a un modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encauzarla, especificando entre otros aspectos, las actividades, cronogramas, indicadores, responsables y recursos.

5. Desarrollo del documento.

5.1 Metodología

Este documento presenta una guía para la identificación, formulación, seguimiento, reporte y aprobación de los planes de acción institucionales, a partir del cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.

Dando cumplimiento al Decreto 612 del 04 de abril del 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” y al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, se realiza la adopción y publicación de los planes institucionales y estratégicos de cada vigencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-INS-8
		Fecha: 31/01/2024
	INSTRUCTIVO LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL.	Versión: 1
		Página: 4 de 7

5.2. Identificación

De acuerdo con la normatividad y en específico lo dispuesto por el Decreto 612 de 2018 en su artículo 1. “Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

A continuación, se relacionan los planes y la unidad de gestión responsable del cada plan:

Tabla 1. Planes de acción y unidad de gestión.

Nombre del Plan	Unidad de gestión responsable
1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	SAF - Gestión Documental
2. Plan Anual de Adquisiciones	Oficina Asesora Jurídica
3. Plan Anual de Vacantes	SAF - Gestión Talento Humano
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos	SAF - Gestión Talento Humano
5. Plan Estratégico de Talento Humano	SAF - Gestión Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación	SAF - Gestión Talento Humano
7. Plan de Incentivos Institucionales	SAF - Gestión Talento Humano
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	SAF - Gestión Talento Humano
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – ahora Plan de Transparencia y Ética Pública.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Fuente: Elaboración propia


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-INS-8
		Fecha: 31/01/2024
	INSTRUCTIVO LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL.	Versión: 1
		Página: 5 de 7

Tabla 2. Otros planes que se pueden integrar al Plan de Acción Integral

Nombre del Plan	Unidad de gestión responsable
13. Plan de Conservación Documental	SAF - Gestión Documental
14. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo	SAF - Gestión Documental
15. Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
16. Plan de Integridad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
17. Plan de Comunicaciones	Área de Comunicaciones
18. Plan de Gestión Ambiental	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
19. Plan de Austeridad	Subdirección Administrativa y Financiera

Fuente: Elaboración propia

5.3. Aprobación

Los planes serán aprobados antes de su publicación (31 de enero de cada vigencia) por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y su actualización o modificaciones deberá ser aprobadas por el líder de la política de cada plan y socializada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5.4 Formulación

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1032 de 2022 en el “Artículo 5°. Responsabilidades en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional: Los líderes de la implementación de la política del MIPG tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades, 1. Realizar los autodiagnósticos de las políticas a cargo, así como establecer planes, coordinar y/o ejecutar las acciones, realizar actividades de autocontrol y adelantar las acciones de mejora correspondientes.”


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-INS-8
		Fecha: 31/01/2024
	INSTRUCTIVO LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL.	Versión: 1
		Página: 6 de 7

Ilustración 1. Instrumento Plan de Acción Integral:




Fuente: Mapa de Procesos – Dirección Estratégico

En cada una de las pestañas del instrumento encontrará los campos que componen cada plan. Se incluyen los campos de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información y el Área de Control Interno.


6. Para otros planes de acción:

Para establecer las actividades de cada plan, se sugiere usar un formato con las siguientes características:

Ilustración 2. Formato Plan de Acción.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES						Código: GCO-P-02	
	PLAN DE ACCIÓN						Fecha: 28/04/2023	
							Versión: 04	
OBJETIVO	Definir actividades para gestionar el conocimiento mediante el diagnóstico (modelo de madurez) y la construcción de herramientas, así como el mapa de conocimiento de la entidad con el fin de fortalecer la política de Gestión del Conocimiento en el marco de cultura inteligente.							
FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	DÍAS ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	MONITOREO	ESTADO DE AVANCE
PLANEACIÓN	Plan de Acción: Actualizar el plan de acción para presentar al comité institucional de gestión y desempeño hasta surtir su aprobación	Plan de Acción de Gestión del Conocimiento aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	30	8/5/2023	5/08/2023		100%
PLANEACIÓN	Socializar el Protocolo para la Institucionalización de la Gestión del Conocimiento e Innovación para fortalecer la conformación del equipo transversal de Gestión del Conocimiento	Conformar el equipo transversal de Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	20	8/5/2023	28/08/2023		100%
PLANEACIÓN	Conformación de los Semilleros de Gestión del Conocimiento: a) Realizar la convocatoria para la inscripción, mediante el diseño de una invitación dinámica y participativa.	Conformación de los Semilleros de Gestión del Conocimiento	Equipo Transversal de Gestión del conocimiento Oficina Asesora de Planeación y de las Tecnologías de la Información	20	8/5/2023	28/08/2023		100%

Fuente: Mapa de Procesos - Gestión del Conocimiento

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-INS-8
		Fecha: 31/01/2024
	INSTRUCTIVO LINEAMIENTOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL.	Versión: 1
		Página: 7 de 7

Los campos que se deben diligenciar:

Objetivo, fase, actividad, producto, responsable, días de actividad, fecha de inicio, fecha fin, monitoreo ,estado de avance

6.1. Seguimiento

Teniendo en cuenta que cada actividad tiene una fecha de inicio y finalización definida para cada actividad, estas deberán ser diligenciadas de acuerdo con su periodicidad. La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de acuerdo con su rol dentro del esquema de segunda línea de defensa, realizará el seguimiento según su frecuencia de medición.

6.2. Reporte

El reporte será realizado por cada unidad de gestión dependiendo de la periodicidad definida en cada plan. El repositorio de almacenamiento del instrumento será definido por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

Elaboró: Carlos Andrés Méndez Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.	Revisó: Laura Catalina Posada Morales Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.	Aprobó: Daniel Sánchez Rojas Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.	Avaló: Daniel Sánchez Rojas Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
Firmado electrónicamente, ver última hoja.			



Radicado: **20241200074863**

Fecha **31-01-2024 15:31**

Documento 20241200074863 firmado electrónicamente por:

CARLOS ANDRES MENDEZ ESPITIA, , Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma:
31-01-2024 15:35:36

DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información,
Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 31-01-2024 15:58:09

LAURA CATALINA POSADA MORALES, Profesional, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de
Firma: 31-01-2024 15:35:26

Revisó: MARGARETH TATIANA ARIZA RODRIGUEZ - Contratista - Oficina Asesora de Planeación



3f0e33413f4e70b8e878eac2d907954e64ffb94f6867ff867b9478adabd14900

