

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	%CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores públicos.	P101A1 Alanzar la implementación del modelo de control interno con enfoque preventivo para administrar los riesgos y luchar contra la corrupción.	Fortalecer y modernizar el control interno como instrumento de apoyo a la gestión y prevención del riesgo en las entidades del distrito.	Estrategias para implementar el modelo de control interno (MECI)	Modelo de control interno implementado	(Número de herramientas implementadas e implementadas, para facilitar la gestión de los jefes de control interno, respecto al Modelo MECI y programa de inducción, capacitación, contenido de los informes, identificación Hitos de Compromiso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de decreto aprobado: Convenio Interadministrativo; Definición metodología de los mapas de riesgos; Proceso meritocrático para proveer cargos de jefes de control interno; Diseñar Kit y programa de inducción, capacitación, contenido de los informes, identificación Hitos de Compromiso.</li> </ul>	13	13	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Para el cuarto trimestre se cumplió con la ejecución al 100% de esta meta, con el implementación de 6 de los 13 instrumentos programados. Los 7 instrumentos restantes se implementaron en los próximos 3 trimestres de la vigencia.</p> <p>Para vida se desarrolló una estrategia para implementar un modelo de control interno, entendido como un mecanismo para mejorar la gestión de las entidades distritales de manera preventiva. El modelo implementado consistió de las siguientes acciones de las que se implementaron las herramientas implementadas: 1. Contar con jefes de control interno idóneos (para Banco de Hojas de Vida); 2. Contar con herramientas de reporte y análisis para mejorar la calidad de la información que produce los jefes de control interno para la administración (Plan Anual de Auditoría).</p> <p>Para este trimestre, las 6 herramientas implementadas se relacionan con el desarrollo del proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida para la selección de jefes de control interno para el periodo 2018-2021. Este Banco se conformó exitosamente, y asegura la idoneidad para la selección de jefes a ejecutarse en 2018. Los siguientes 6 instrumentos fueron implementados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estrategia y seguimiento a la conformación del Banco de Hojas de Vida jefes o responsables de control interno del Distrito Capital. Contiene las fases del proceso, el objetivo, alcance y la distribución de herramientas por fase.</li> <li>Metodología para selección por meritocracia. Se elaboró una metodología para la asignación de entrevistas (De rondas) con base en criterios meritocráticos y la complejidad administrativa de las entidades, como parte de la tercera fase de evaluación de los candidatos a conformar el Banco de Hojas de Vida objeto del proceso.</li> <li>Circular 048 de 2017 (o público circular en marzo del mes de febrero 21/2/2017 con los directivos para la terminación del periodo de los jefes o Asesores de Control Interno en las Entidades Distritales nombrados por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.). Circular emitida en colaboración con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría de Hacienda Distrital, dirigida a asegurar el cumplimiento de los acuerdos suscritos, así como otras acciones en las cuales otras entidades distritales participaran.</li> </ol>
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital.	Desarrollar y documentar los procesos relacionados con la negociación sindical y el seguimiento a los compromisos pactados.	Un informe de negociación sindical y seguimiento a compromisos	Número de informes	Informe anual realizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de procesos, definición de procedimiento, consolidación de solicitudes, conformación mesa de negociación, consolidación de acuerdos, seguimiento a compromisos</li> </ul>	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. A continuación, se detalla un conjunto de acciones adelantadas por la Secretaría General, en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría de Hacienda Distrital, dirigidas a asegurar el cumplimiento de los acuerdos suscritos, así como otras acciones en las cuales otras entidades distritales participaran.</p> <p>Durante el IV trimestre las acciones realizadas, se convirtieron en insumo para la construcción del documento final de la vigencia 2017 de la negociación sindical, y que resulta en el cumplimiento del 100% de indicador.</p> <p>En este aspecto cabe destacar: Para el IV trimestre Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, emitió el Circular 001 de 2017 con el asunto "Publicación Acuerdos Laborales vigencia 2017 al Régimen Legal."</p> <p>"El 25 de octubre, en cumplimiento del capítulo 2 - Política Laboral, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, publicó el link con el matriz de vacantes por entidad, en el marco del Acuerdo Laboral de la vigencia 2017. El link es: <a href="https://www.serviciocivil.gov.co/matrivacantesentidadesdistritales">https://www.serviciocivil.gov.co/matrivacantesentidadesdistritales</a></p> <p>"El Departamento Administrativo del Servicio Civil - DASCD con la Circular 023 del 4 de octubre de 2017, asunto "Publicar información de afiliación a las Administradoras de riesgos laborales", gestionó la información de seguimiento a las obligaciones derivadas del Acuerdo 2017</p>
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Orientar la formulación e implementación de los lineamientos institucionales, las relaciones internacionales y la gestión archivística	Lineamientos de Desarrollo Institucional, relaciones internacionales y gestión archivística	Número de lineamientos orientados	Sumatoria anual de lineamientos actualizados, junto con su documento de orientación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesas de trabajo desarrolladas: documentos revisados; presentación ante Comité Directivo y Comisiones correspondientes; formular la agenda de investigación priorizada</li> </ul>	3	3	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el IV trimestre fueron desarrolladas las siguientes acciones con respecto al cumplimiento del indicador:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lineamiento desarrollo institucional: Aunque el lineamiento orientado se completó durante el trimestre pasado, durante este trimestre se continuó acompañando el proceso de formulación de la Política Distrital de Transparencia teniendo en cuenta las funciones de la Subsecretaría Técnica. Esta labor ha consistido en la coordinación del trabajo conjunto realizado entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación para la elaboración del documento de orientación que prevé el plan de acción, así como una estimación de los recursos de inversión para la Política. Este documento es el resultado de las mesas de trabajo realizadas durante el año 2017 entre las entidades líderes de la Política, los actores conexas y los sectores relevantes que participaron en la formulación. El documento está en fase de validación.</li> <li>Lineamiento gestión archivística (Política de retención documental): Se continuó con la formulación del proyecto de Directiva para la implementación de la Estrategia Bogotá 2019 (EIG-III Componente Gestión Documental), con la coordinación del proceso de validación dentro de la Secretaría General y la adición de precisiones en materia de control interno en la referencia al Decreto Distrital 215 de 2017. Se dieron durante este trimestre lineamientos desde la Subsecretaría Técnica en la fase preliminar de la licitación para la contratación de servicios para (objeto licitación plan de chequeo archivos)... Como resultado de los lineamientos impartidos en esta frente y reflejados en el proceso de selección en referencia, se dio apertura al proceso de licitación pública No. ....</li> <li>Lineamiento Relaciones Internacionales: En relación con la formulación e implementación de la meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Con las actividades desarrolladas en el IV trimestre de 2017 se cumplió la meta de la vigencia relacionada con la actualización de procesos y procedimientos de la Subsecretaría Técnica. Estas actividades se describen a continuación conforme a la propuesta de mapa de procesos, los procesos a cargo y en los que participa. La Subsecretaría Técnica participó en: <ol style="list-style-type: none"> <li>Proceso: Dirección Estratégica (D): "Asesorar, evaluar y publicar contenidos de comunicación". En este se participó en la construcción de la arquitectura del procedimiento, contenido del contenido e incorporación de la información al formato establecido en la Secretaría General.</li> <li>"Transferir de Cuentas de la Secretaría General". En este procedimiento se participó en el cumplimiento del contenido, verificación, seguridad, recordación de actividades y características del procedimiento.</li> </ol> </li> </ol> <p>PROCESOS SUBSECRETARÍA TÉCNICA:</p> <p>A continuación, se mencionan la actualización, el fortalecimiento y el seguimiento realizados de los procesos y procedimientos de las áreas que dependen de la Subsecretaría Técnica, durante el IV trimestre de 2017. Los documentos asociados a esta actividad fueron elaborados en jornadas lideradas por la Oficina Asesora de Planeación y se encuentran en etapa de revisión.</p> <p>1 Proceso: Coordinación y mantenimiento de sistemas de Gestión de calidad y buenas prácticas a entidades del distrito (Dependencia: Dirección Distrital de Desarrollo Institucional):</p> <p>1.1 Procedimiento: Administración de los programas de formación distrital: Para la</p>
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Orientar los procesos misionales y contractuales, establecidos en el mapa de procesos de la entidad	Número de procesos actualizados	Número de procesos actualizados	Sumatoria anual de procesos actualizados, tanto de la Subsecretaría Técnica como de las dependencias a cargo de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización y mejora de los procesos a cargo de la subsecretaría Técnica; seguimiento al desarrollo de los procedimientos; elaboración y orientación de acciones de mejora y seguimiento a los riesgos de los procesos.</li> </ul>	4	4	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el IV trimestre se cumplió con la ejecución al 100% de esta meta, con el implementación de 4 de los 13 instrumentos programados. Los 9 instrumentos restantes se implementaron en los próximos 3 trimestres de la vigencia.</p> <p>Para vida se desarrolló una estrategia para implementar un modelo de control interno, entendido como un mecanismo para mejorar la gestión de las entidades distritales de manera preventiva. El modelo implementado consistió de las siguientes acciones de las que se implementaron las herramientas implementadas: 1. Contar con jefes de control interno idóneos (para Banco de Hojas de Vida); 2. Contar con herramientas de reporte y análisis para mejorar la calidad de la información que produce los jefes de control interno para la administración (Plan Anual de Auditoría).</p> <p>Para este trimestre, las 6 herramientas implementadas se relacionan con el desarrollo del proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida para la selección de jefes de control interno para el periodo 2018-2021. Este Banco se conformó exitosamente, y asegura la idoneidad para la selección de jefes a ejecutarse en 2018. Los siguientes 6 instrumentos fueron implementados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estrategia y seguimiento a la conformación del Banco de Hojas de Vida jefes o responsables de control interno del Distrito Capital. Contiene las fases del proceso, el objetivo, alcance y la distribución de herramientas por fase.</li> <li>Metodología para selección por meritocracia. Se elaboró una metodología para la asignación de entrevistas (De rondas) con base en criterios meritocráticos y la complejidad administrativa de las entidades, como parte de la tercera fase de evaluación de los candidatos a conformar el Banco de Hojas de Vida objeto del proceso.</li> <li>Circular 048 de 2017 (o público circular en marzo del mes de febrero 21/2/2017 con los directivos para la terminación del periodo de los jefes o Asesores de Control Interno en las Entidades Distritales nombrados por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.). Circular emitida en colaboración con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría de Hacienda Distrital, dirigida a asegurar el cumplimiento de los acuerdos suscritos, así como otras acciones en las cuales otras entidades distritales participaran.</li> </ol>
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Realizar el seguimiento y evaluaciones (resultados e impacto) de los programas y políticas públicas a cargo de la Secretaría General	Seguimiento y evaluaciones de los programas y políticas públicas	Seguimiento y evaluaciones de los programas y políticas públicas	Sumatoria de informes trimestrales con el análisis al avance en los programas participativos al Cuarta (Ije) Transversal de Plan de Desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidación de informes de cada uno de los programas pertenecientes al eje transversal 4 de PDD: Identificación de las políticas a evaluar, definición de línea base, encuesta, análisis de información, aplicación de modelo y evaluación de resultados e impacto.</li> </ul>	4	4	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el IV trimestre se cumplió con la ejecución al 100% de esta meta, con el implementación de 4 de los 13 instrumentos programados. Los 9 instrumentos restantes se implementaron en los próximos 3 trimestres de la vigencia.</p> <p>Para vida se desarrolló una estrategia para implementar un modelo de control interno, entendido como un mecanismo para mejorar la gestión de las entidades distritales de manera preventiva. El modelo implementado consistió de las siguientes acciones de las que se implementaron las herramientas implementadas: 1. Contar con jefes de control interno idóneos (para Banco de Hojas de Vida); 2. Contar con herramientas de reporte y análisis para mejorar la calidad de la información que produce los jefes de control interno para la administración (Plan Anual de Auditoría).</p> <p>Para este trimestre, las 6 herramientas implementadas se relacionan con el desarrollo del proceso de conformación del Banco de Hojas de Vida para la selección de jefes de control interno para el periodo 2018-2021. Este Banco se conformó exitosamente, y asegura la idoneidad para la selección de jefes a ejecutarse en 2018. Los siguientes 6 instrumentos fueron implementados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estrategia y seguimiento a la conformación del Banco de Hojas de Vida jefes o responsables de control interno del Distrito Capital. Contiene las fases del proceso, el objetivo, alcance y la distribución de herramientas por fase.</li> <li>Metodología para selección por meritocracia. Se elaboró una metodología para la asignación de entrevistas (De rondas) con base en criterios meritocráticos y la complejidad administrativa de las entidades, como parte de la tercera fase de evaluación de los candidatos a conformar el Banco de Hojas de Vida objeto del proceso.</li> <li>Circular 048 de 2017 (o público circular en marzo del mes de febrero 21/2/2017 con los directivos para la terminación del periodo de los jefes o Asesores de Control Interno en las Entidades Distritales nombrados por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.). Circular emitida en colaboración con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría de Hacienda Distrital, dirigida a asegurar el cumplimiento de los acuerdos suscritos, así como otras acciones en las cuales otras entidades distritales participaran.</li> </ol>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General.	Realizar seguimiento a los procesos contractuales establecidos en el plan contractual de la Subsecretaría y las áreas de la dependencia	Seguimiento a los procesos contractuales programados por la Subsecretaría y las áreas de la dependencia	Seguimiento a los procesos contractuales programados	(Número de procesos contractuales revisados / Número de procesos contractuales programados) * 100	• Identificación del plan contractual: revisión de estudios previos; apoyar la presentación de procesos contractuales ante comité de contratación; apoyar la elaboración de contratos o convenios.	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el IV trimestre fueron realizadas diversas acciones enfocadas al seguimiento de los procesos contractuales de la Subsecretaría Técnica. De esta manera desde el punto de vista de la supervisión de los contratos, se realizó un seguimiento continuo para que la finalización de la ejecución de estos se realizara de manera satisfactoria.  2. Se adelantaron las gestiones necesarias, para dar cumplimiento a las necesidades en materia de APP, en relación con los convenios suscritos con las diferentes entidades, de manera tal que se estructuraron las prórrogas necesarias para la ejecución de los recursos trasladados a las siguientes entidades:  Planación Distrital Duple Trasmilenio Icod Movilidad  3. Se estructuraron y legalizaron convenios orientados al fortalecimiento de la gestión administrativa con la Verduría Distrital, la Imprenta Nacional, entre otros.  4. En el último trimestre se gestionaron actividades orientadas a dar cumplimiento al plan contractual, desde la subsecretaría técnica y sus dependencias, adelantando los adicionales.
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación del Gobierno Abierto en el Distrito Capital y replicar la correspondiente en la Secretaría General.	P103A2 Implementar la estrategia de lenguaje claro de los contenidos generados por la Secretaría General.	Formular e implementar una estrategia de comunicaciones en la Secretaría General a la ciudadanía.	Documentos traducidos a lenguaje claro	Número de documentos transformados en lenguaje claro	Sumatoria de documentos traducidos y optimizados para su mayor entendimiento	• Caracterización de usuarios; Diagnóstico y priorización de trámites; simplificación de lenguaje	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el IV trimestre fueron adelantadas las siguientes acciones con respecto al cumplimiento del indicador:  Se realizó la postulación de la Secretaría General en el III Concurso Nacional de Lenguaje Claro del Departamento Nacional de Planeación. Para este concurso se enviaron tres documentos junto con sus fichas de características denominadas "Información de la área comunitaria para laboratorios de simplicidad". A continuación, se listan los documentos participantes: • Acuerdos laborales 2017 + instrumentos actividades; • Tabla de Remuneración Documental; • ADN de la gestión pública y el buen gobierno; • Atención y respuesta integral a las víctimas del conflicto armado. Anteproyecto de presupuesto 2018. Posterior a esto, el 14 de diciembre el DNP notificó a la Secretaría General para que participara en el concurso.  El documento de ADN del Concurso, el 20 de diciembre se asistió a la reunión de bienvenidas del Concurso Nacional de Lenguaje Claro del Departamento Nacional de Planeación, en esta reunión se realizó la presentación de la agencia encargada de traducir los documentos a lenguaje claro y, finalmente, se expuso las actividades del proceso de traducción.
Subsecretaría Técnica	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P502A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá	Definir la estrategia: "Un Archivo para Todos".	Estrategia de divulgación y pedagogía definida	Estrategia "Un Archivo para todos"	Una estrategia anual de comunicación implementada, para dar a conocer los servicios del Archivo de Bogotá	• Rediseño del sitio Web. Realizar plataformas digitales; activar espacios públicos de historia en el Archivo Bogotá. Vincular Calabaz Bogotá en la divulgación del Archivo Bogotá.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Aprovechando la información registrada en el tercer trimestre el cumplimiento a la programación, durante el IV trimestre fueron desarrolladas las siguientes actividades en relación con la estrategia de divulgación y pedagogía del archivo de Bogotá.  • El Encuentro bogotadigital, 27 y 28 de septiembre: 29 expertos en la historia de la ciudad se congregaron durante dos días para reflexionar en torno al futuro de Bogotá, sus desafíos y retos, en temas tales como transporte, vivienda, entretenimiento, urbanismo y desarrollo económico.  • Seminario archivístico, 27 y 28 de septiembre: El encuentro congregó a diversos expertos en archivística, quienes hicieron un análisis de los retos de la gestión documental en el Distrito Capital y analizaron la propuesta del nuevo Estado Archivístico de la ciudad.  • Fondos fotográficos del nuevo Archivo de Bogotá: En la página web del Archivo de Bogotá fueron cargados los fondos fotográficos de Vela Quintero, Sady González, Jorge Silva y Hernán Díaz.  • Exposición muestra de Fondos Privados del Archivo de Bogotá, octubre 1 al 30: Se exhibió una muestra de documentos relacionados con los fondos privados transferidos al Archivo de Bogotá, entre ellos los de Germán Sempér Gineco, Rivera Farfán, Otto de Graff, etc.  • Exposición Historia de la Navidad, diciembre 15 a enero 10: Exposición que dio cuenta de la historia del pueblo, los villancicos, el día de Reyes en el barrio Eggo, etc.  Estadísticas redes sociales: Por otra parte, la comunidad del Archivo de Bogotá en redes sociales ha crecido de la siguiente manera. Entre el 26 de septiembre al 20 de diciembre, la cuenta de Twitter ganó 1.267 nuevos seguidores, por su parte en Facebook, la fan page creció su comunidad con 136 nuevos seguidores.
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A6 Consolidar el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.	Consolidar el Modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.	Un modelo de Asociaciones Público Privadas en el Distrito Capital y sus entidades	Un modelo de Asociaciones Público Privadas	Un modelo de Asociaciones Público Privadas	N/A	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. "Con el fin de avanzar en la consolidación de un modelo de las Asociaciones Público Privadas en el Distrito Capital como mecanismo de provisión de infraestructura para Bogotá, entre el 03 de enero de 2016 y hasta la fecha, la Secretaría General y 15 entidades Distritales han avanzado esfuerzos para tal fin. A continuación, se presenta un listado de las 15 entidades que han sido receptoras de iniciativas privadas o que han avanzado en la estructuración de proyectos de iniciativa pública:  1. Instituto de Desarrollo Urbano -IDU- 2. Departamento Administrativo de Defensa del Espacio Público -DADEP- 3. Trasmilenio -TMC- 4. Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- 5. Secretaría Distrital de Salud -SDS- 6. Secretaría Distrital de Movilidad -SDM- 7. Secretaría Distrital de Educación -SDE- 8. Secretaría Distrital de Seguridad -SDE- 9. Empresa de Recolección Urbana -ERU- 10. Unidad Administrativa de Servicios Públicos -UAESP- 11. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico  Durante el periodo en cuestión, las 15 entidades anteriores han avanzado en el desarrollo 97 proyectos de APP, distribuidos como se presenta a continuación: 12 iniciativas públicas desarrolladas por 3 entidades del Distrito (IDU, Secretaría de Salud y ERU) y 85 proyectos de iniciativas privadas desarrolladas por 12 entidades (todas las presentadas enteramente enriqueciendo a la ERU). Por un lado, de los 85 proyectos privados, 46 han sido rechazados en etapas de pre factibilidad, 3 han sido declarados fallidos en etapas de factibilidad y 1 ha sido desistida en factibilidad. Actualmente 35 están en estudio por parte de las entidades (21 en pre factibilidad y 14 en factibilidad).  La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En materia de modernización institucional durante el cuarto trimestre de 2017, se desarrollaron las actividades detalladas a continuación:  Ventanilla Única de la Construcción  En cuanto al proceso de modernización y el proceso de optimización, racionalización y simplificación de la cadena de los trámites vinculados a urbanismo y construcción en Bogotá, desde la Secretaría General se realizó conjuntamente, con la Subsecretaría de Apoyo a la Construcción, con el Secretario de Gestión todo el cumplimiento técnico y legal que corresponde a la presentación del proyecto de decreto ante la Secretaría Jurídica Distrital, el cual efectivamente, fue radicado el 29 de diciembre de 2017 incluyendo la exposición de motivos.  Dicho proyecto de decreto tiene por objeto, ordenar la racionalización, simplificación y automatización de trámites vinculados a la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá, en los cuales intervienen 15 entidades distritales, y se establecieron plazos para que tales entidades actualicen los trámites a través de la plataforma denominada Ventanilla Única de la Construcción -VUC-. El día jueves 14 de enero de 2018, se presentó el proyecto de decreto, se anexa el texto del proyecto de decreto.  Ponencia y sustentación ante el Comité Académico del CIAD (Madrid - España) Se asistió al VIII Congreso Internacional del CIAD sobre la Reforma del Estado de la Administración Pública en Madrid, España (14, 15, 17 de noviembre). En este congreso la Secretaría General realizó la Ponencia Temática "Modernización Institucional en el Marco de una Bogotá Mejor Para Todos", la cual expone como ejemplo el buen gobierno y la modernización institucional de la ciudad de Bogotá, en temas como: salud, seguridad ciudadana, sector jurídico, comercio y el desarrollo, proyectos de leyes, entre otros.
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A7 Apoyar a la SDP en la consolidación de información y en el seguimiento de los proyectos estratégicos priorizados por el Alcalde Mayor.	Consolidar una Unidad de Gerencia estratégica que facilite la articulación entre los sectores y el despacho del Alcalde Mayor	Una Unidad de Gerencia Estratégica	Una Unidad de Gerencia Estratégica	Número de actividades encaminadas a la creación y consolidación de la Unidad de Gerencia estratégica con el fin de llevar a cabo aquellos proyectos estratégicos definidos por el Alcalde Mayor.	*Articular y mantener con las entidades distritales, nacionales e internacionales las relaciones para el fortalecimiento y modernización de la gestión pública distrital. *Diseñar y poner en funcionamiento las herramientas de seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Participación de asesores del Despacho en varias reuniones para definir el carácter estratégico como las reuniones priorizadas a entender las necesidades presupuestales de cada sector y de algunos proyectos de administración entre otros. apps en salud, definición de roles para hospitales, proyectos de leyes Juan de Dios, apps de autopista norte.  Participación de asesores del Despacho en las reuniones encaminadas a actualizar los programas de la Empresa de Recolección Urbana en el distrito de urbanismo y su ritmo de ejecución. Para esto se hicieron reuniones preparatorias con la nueva gerencia y se presentó un plan detallado al Alcalde con cronogramas y actividades.  Apoyo al Alcalde en reuniones de carácter técnico de arquitectura y urbanismo como: - la revisión del traslado de la Carrera 70a
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A7 Apoyar a la SDP en la consolidación de información y en el seguimiento de los proyectos estratégicos priorizados por el Alcalde Mayor.	Crear una agenda gubernamental que permita realizar seguimiento a los proyectos estratégicos y temas prioritarios de la administración distrital.	Una agenda gubernamental articulada	Agenda gubernamental articulada	(Actividades y estrategias realizadas que condonan a la articulación de la agenda gubernamental / actividades y estrategias programadas) * 100	*Apoyar los programas y proyectos estratégicos para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo y que tengan en cuenta acciones de modernización institucional. *Coordinar la estrategia interna e interinstitucional, logística y de operaciones del despacho del Alcalde Mayor para llevar a cabo la articulación de la agenda gubernamental. *Desarrollar y coordinar las estrategias de articulación de la agenda gubernamental del distrito con la región. *Articular el diálogo social de participación para el desarrollo integral de la ciudad en los temáticas del Plan de Desarrollo	1	1	100%	

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10266 Consolidar el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.	Fortalecer la capacidad técnica de las entidades de la administración distrital en el desarrollo de la infraestructura.	Convenios para el fortalecimiento institucional y consolidación del modelo de APP	Convenios suscritos	Número de convenios marco o derivados suscritos / Número de convenios marco o derivados programados	*Suscibir convenio interadministrativo de asistencia técnica para la transferencia de conocimiento. *Suscibir convenios para sumar esfuerzos que contribuyan al fortalecimiento y consolidación de las capacidades institucionales relacionadas con las iniciativas APP como mecanismo de provisión de infraestructura en el Distrito Capital.	8	11	138%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el cuarto trimestre el último convenio derivado suscrito fue el convenio entre la Secretaría General y el Departamento Administrativo para la Defensa del Espacio Público (DADPE) por valor de \$1.021.000.000 cuyo objetivo es: "Asunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros entre el Departamento Administrativo de la Defensa del Espacio Público (DADPE) y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la evaluación, gestión y trámite de los proyectos de Asociación Público Privada de Iniciativa Privada en etapas de Pre factibilidad y factibilidad que se adelanten en el DADPE, y todas las actividades que se requieran para su fin. Adicionalmente, durante el cuarto trimestre se efectuaron propuestas a seis convenios de APP suscritos entre la Secretaría General y distintas entidades, y se continúa operando la supervisión tanto de los convenios marco y derivados. Así mismo, se instruyó a las entidades con las cuales la Secretaría General tiene suscritos convenios derivados sobre el concepto jurídico emitido por la SD Hacienda con relación al manejo de los rendimientos financieros generados por los recursos de los convenios derivados.
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10266 Consolidar el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.	Financiar la elaboración de estudios de pre-inversión y estructuraciones de APP de iniciativa pública, la validación de APP de iniciativa privada, y la asistencia técnica que impulsen la consolidación del modelo de APP en el Gobierno Distrital.	Proyectos de APP estructurados	Documentos de estructuración de APP de iniciativa pública finalizados	(Número de documentos estructurados / Número de documentos programados) * 100	Estructurar proyectos de iniciativa pública.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la ejecución de este contrato se revisaron alternativas de ubicación para el proyecto, lote de la EAAS, Sector 3 Plan Parcial Estación Central, Sector 3 Plan Parcial Estación Central, lote Av. El Dorado con NQS, donde se encuentra el actual CAD. Inicialmente se definió el sector 3 del Plan Parcial Estación Central, para al determinar que no se contaba con recursos para adquirir los predios, se decidió por desmarcar el proyecto en el lote del CAD actual, lote de propiedad del Distrito. Una vez decidido el lugar, la ERU revisó y comparó propuestas de estructuración presentadas por la Financiera de Desarrollo Nacional inmobiliaria Virgilio Barco Vargas. El 03 de noviembre de 2016, la ERU suscribió el Convenio 037 de 2017 con la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, con el objeto de estructurar técnica, legal y financieramente el proyecto Nuevo CAD bajo la modalidad de APP, y formular el plan de Regulación y Manejo (PRM) necesario para el desarrollo del proyecto. Este convenio se encuentra en desarrollo y tiene plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018.
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10266 Consolidar el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.	Financiar la elaboración de estudios de pre-inversión y estructuraciones de APP de iniciativa pública, la validación de APP de iniciativa privada, y la asistencia técnica que impulsen la consolidación del modelo de APP en el Gobierno Distrital.	Proyectos de APP validados	Documentos de validación de APP de iniciativa privada realizados	Número de convenios suscritos	Validar proyectos de APP de iniciativa privada.	5	5	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el trimestre los gestores encargados a la validación de APP de iniciativa privada las acciones desarrolladas fueron: TRANSMIENCO Firmó un convenio interadministrativo con la Financiera de Desarrollo Nacional - FDN- Contrato 483 de 2017 (03 de octubre) con plazo de ejecución hasta el 22 de julio de 2018 para realizar un consultorio para la revisión, evaluación y validación técnica, administrativa, social, prestat, ambiental, jurídica, financiera, económica y de riesgos de la propuesta en etapa de factibilidad de la asociación público privada de iniciativa privada para el diseño, construcción, operación y mantenimiento de los Comedores de Integración Modal de la Calle 80 - CM 80 y de la Autopista Norte - CM Norte, para la generación del análisis integral y del concepto sobre la aprobación de dicho proyecto, que incluye las actividades de: - La SDM firmó un Contrato Interadministrativo con la FDN (20171573 de 2017 - 08 de noviembre) con plazo de ejecución de 6 meses, para realizar la validación técnica, financiera y jurídica del proyecto de asociación público privada de iniciativa privada denominada "NUEVO BOGOTÁ". El IBRD contrató la Unión Temporal Profit - UBP- Durán & Osorio: Contrato 3249 (20 de diciembre de 2017) con plazo de ejecución de 4 meses para realizar la consultoría técnica, financiera, administrativa, social, ambiental, y de riesgos, para la generación del concepto integral para la validación o rechazo de la propuesta de asociación público privada de iniciativa privada, en recursos públicos, en etapas de factibilidad, presentada por el Grupo para el diseño, financiación, construcción, renovación, operación, mantenimiento, y reversión de obras civiles para el proyecto "Nuevo Parque Salitre Magico"
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10266 Consolidar el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.	Apoyar la estructuración de Asociaciones Públicas Privadas en el Distrito Capital	Estructuraciones de Asociaciones Públicas Privadas de iniciativa pública	Estructuraciones realizadas	(% acciones y estrategias desarrolladas / % de acciones y estrategias programadas)	Brindar la asistencia técnica a las entidades del Distrito Capital en la estructuración e Asociaciones Públicas Privadas de iniciativa pública	10%	10%	100%	El DADPE suscribió con FINDER el Contrato 348 (10 de noviembre) con plazo de ejecución de 3 meses para la estructuración de APP de iniciativa privada. La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En el IV trimestre, en el marco del desarrollo del Convenio 623 de 2017, se venían desarrollando las siguientes actividades: (i) la estructuración técnica, legal y financiera del Proyecto, (ii) la continuación de la instrucción de los planes con estas entidades del Estado respecto del Proyecto. (iii) la gestión de los trámites y aprobaciones necesarios por parte de las entidades del Estado respecto del Proyecto. El plazo de ejecución de este convenio es hasta el 31 de diciembre de 2018.
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyuvar en la implementación.	Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyuvar en la implementación.	Plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física	Plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital	Número de planes de articulación con las entidades distritales para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital	N/A	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La primera acción realizada por parte de la Secretaría General para la estructuración del proyecto CAD, consistió en la firma del convenio interadministrativo N° 423000-623-2017 suscrito entre la Secretaría General y la Empresa de Innovación y Desarrollo Urbano (EIDU) el día 26 de julio de 2017. El objeto del convenio interadministrativo es "Asunar esfuerzos, técnicos, administrativos, jurídicos y financieros entre la Empresa de Innovación y Desarrollo Urbano (EIDU) y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la estructuración, gestión y trámite del proyecto de Asociación Público Privada de iniciativa Pública denominada -Centro Administrativo Distrital CAD- y todas las actividades que se requieran para su fin. En el marco del convenio interadministrativo suscrito, las acciones interinstitucionales realizadas a que contribuyeron a la estructuración del proyecto fueron: Centro Administrativo -CAD, en primer lugar, fue contratado un asesor experto en el tema y quien presenció el apoyo necesario para definir el vehículo jurídico en el distrito capital que permita desarrollar el proyecto Nuevo Centro Administrativo. En este sentido, fueron evaluadas varias alternativas de estructuración, para lo cual se elaboró una matriz de decisión, con base a la cual se tiene en cuenta el mayor excedente, la experiencia del equipo de trabajo, factibilidad y flexibilidad de trámites. Una vez dicha matriz fue presentada ante el secretario distrital, se acordó que la estructuración del proyecto CAD, se realizaría con la ANIVB (Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco) En reuniones con la ANIVB, fueron revisados y acordados todos los aspectos y definiciones básicas, los cuales quedaron contenidos en la propuesta de estructura de estructuración. Para la definición del cronograma CAD, se revisaron tres alternativas de ubicación: lote de la sede de la empresa de acuicultura, el sector 1 del Plan Parcial Estación Central, el sector 1 del Plan Parcial Estación Central y el lote de la 30 con 30 en donde se encuentra ubicada el Centro Administrativo Distrital Estación Central. Inicialmente se definió el Sector 3 del Plan Parcial Estación Central, como la mejor opción a
Subsecretaría Técnica	P4 - INNOVACION	P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	P401A5 Desarrollar e implementar instrumentos basados en la innovación pública, con el propósito de favorecer el control ciudadano y la promoción de la ética y la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital.	Desarrollar e implementar instrumentos basados en la innovación pública, con el propósito de favorecer el control ciudadano y la promoción de la ética y la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital.	Iniciativas e instrumentos de innovación en la gestión pública	Iniciativas e instrumentos de innovación en la gestión pública desarrollados e implementados	Número de iniciativas e instrumentos desarrollados al interior de la Secretaría General para promover la innovación en la gestión pública distrital	N/A	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Teniendo en cuenta la programación del indicador en la planeación estratégica de la Secretaría General, en el mes de Septiembre fue realizado el evento "Experiencias de Innovación" en el Archivo de Bogotá. El evento contó con los siguientes temas: - 1. Estrategia de Innovación de la Secretaría General - 2. Tecnología y TIC en la Comunicación - 3. Servicio a la ciudadanía y atención a las víctimas En el documento adjunto se presenta el resumen y comentarios de la dinámica de trabajo en mesas, y el resumen de la evaluación del evento cuya calificación promedio del evento fue de 4,2 puntos sobre 5.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subsecretaría Técnica	PS - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	estrategias y campañas desarrolladas	Estrategias de divulgación de los servicios que presta la Secretaría General implementadas	Número de estrategias y campañas desarrolladas para divulgar y presentar los servicios que presta la Secretaría General	N/A	2	5	250%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. A lo largo de la vigencia fue desarrollado e implementado el nuevo sitio web de la Secretaría con el objetivo de generar unidad en el manejo de la comunicación.  Se establecieron las áreas con un eje puntual de comunicaciones dentro de la Secretaría General, dentro de las cuales se encuentran: * Oficina ABA Concejales para los derechos de las víctimas, la paz y la reconciliación. * Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones. * Subdirección de Proyección Internacional * Dirección Distrital Archivo de Bogotá * Subdirección de Servicio a la ciudadanía  Dentro de la presentación que se llevó a cabo con el mapero fueron establecidos los productos a generar por el área de comunicaciones en el corto plazo, y las primeras decisiones en materia de diseño e implementación de piezas de comunicación para todos los canales.  Las estrategias de divulgación de los servicios que presta la Secretaría General se encuentran desarrolladas a través de las siguientes campañas: 1. Cumplamos Bogotá 2. Lanzamiento SUPERACE - Equidad 3. Programa de Buenas prácticas de Bogotá 4. Consumo SDCS 5. Divulgaciones de los canales de atención de Servicio a la ciudadanía
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	100% de entidades del distrito asesoradas en la implementación del SGOEA	Porcentaje de entidades del distrito asesoradas en la implementación del SGOEA	(Avance del plan de asesoría para la implementación del SGOEA) (apoyados) / Total del plan de asesoría para la implementación del SGOEA (programado) * 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar los lineamientos para la administración de documentos electrónicos de archivo en la Comisión Intersectorial de Sistemas.</li> <li>Diseñar una estrategia de asistencia técnica para el asesoramiento de las entidades del Distrito Capital en la implementación del SGOEA.</li> <li>Implementar la estrategia de asistencia técnica diseñada y evaluarla.</li> <li>Reactivar la mesa técnica y convocar a la Comisión Intersectorial de Sistemas encargada de definir los lineamientos para la administración de documentos electrónicos de archivo y los requerimientos funcionales y técnicos para la implementación del SGOEA.</li> </ul>	5,0%	5,3%	107%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron tres (3) asistencias técnicas en cuanto a la actualización, implementación y manejo del SGOEA a las siguientes entidades distritales: Secretaría de Integración Social, Secretaría Distrital de Hábitat y Secretaría de Educación.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Acciones relativas a la función archivística y las políticas de conservación y promoción del patrimonio documental de la ciudad.	Número de acciones relativas a la función archivística	Sumatoria de acciones relativas a la función archivística y las políticas de conservación y promoción del patrimonio cultural de la ciudad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar las propuestas de material documental archivístico susceptible de ser declarado bien de interés cultural.</li> <li>Realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística distrital y nacional a entidades distritales y emitir el informe técnico correspondiente</li> <li>Revisar y evaluar las tablas de retención y valoración documental presentadas por entidades del distrito capital.</li> </ul>	102	104	102%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se contactaron algunas personas que eventualmente pudieran poseer documentación relevante para la historia bogotana a que, en su defecto, pudieran referenciar a otras personas o entidades que tuvieran dicha documentación.  Se realizaron conversaciones con el Centro Histórico Salvareño Inspectoral, Centro Cultural y Educativo Equiluz, Reyes Galindo y Compañía, con el fin de materializar los acuerdos establecidos en las reuniones sostenidas con estas entidades.  Se realizaron 55 Visitas de Seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística en las entidades del Distrito Capital.  Se adelantaron una serie de visitas a entidades ajenas de carácter privado, entre las cuales se encuentran archivos de Empresas de Educación Básica, Juzgados, archivos familiares, clubes sociales, entre otros. En el proceso de reconocimiento de los mismos, se consiguió la donación de algunos de tales archivos, como es el caso de la FUNDACIÓN SERVENVIDA, PEDRO GOMEZ & CIA.  Se presentaron dos (2) Acuerdos propuestos en la Sexta sesión del Consejo Distrital de Archivos.  Se revisaron y evaluaron 13 Tablas de Retención y Valoración Documental. Se emitieron ocho (8) Conceptos de Revisión y Valoración documental de TRD y VD.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Desarrollo de acciones de promoción para la normalización y la articulación de la función archivística, en las entidades del distrito.	Número de acciones de promoción en las entidades del distrito para la normalización, la articulación y la modernización de la función archivística.	Sumatoria de acciones de promoción en las entidades del distrito para la normalización, la articulación y la modernización de la función archivística	<ul style="list-style-type: none"> <li>Articular la gestión archivística en las entidades del distrito capital.</li> <li>Centrar los archivos de la administración distrital</li> <li>Normalizar los procesos de la gestión documental y la administración de archivos</li> </ul>	110	253	230%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron acciones de promoción en las entidades del Distrito para la normalización, articulación y modernización de la función archivística, a través de 247 asistencias técnicas, en temas relacionados con términos de referencia y orientación técnica en gestión documental.  Se diseñó la metodología de elaboración del Conocido. Se envió el formulario de aplicación a las entidades distritales programadas para ser censadas. Se realizó la aplicación mediante visitas a 70 entidades. Se elaboraron las resúmenes históricos de las entidades censadas.  Se revisó, actualizó y entregó el documento "Censo Guía Tomo 1 y Tomo 2 de acuerdo a la legislación".  Se participó en el Comité de Gestión Documental y el Comité Proceso Digital del Sistema Nacional de Archivos en el Archivo General de la Nación. Asimismo, se participó en la propuesta de Series y Subseries documentales miniserials para colegios en conjunto con la Secretaría de Educación Distrital. Se desarrolló mesa de trabajo con la Secretaría Distrital para la estructuración de la cartilla sobre Transparencia.  Se realizaron mesas de trabajo para la elaboración del documento Modelo de requisitos funcionales para sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, se cuenta con un borrador preliminar.  Se elaboró y presentó el Proyecto de Directiva del Plan de Choque, la Circular Concepsional, la cartilla de Fondos Acumulados y la herramienta de diagnósticos de Documento Electrónico.
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Estatuto Archivístico realizado y expedido	Formulación del Estatuto Archivístico Distrital	(Porcentaje de avance en la formulación del Estatuto Archivístico Distrital) (apoyados) por fase/Total del Fase programadas para la formulación del Estatuto Archivístico (programado) * 100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el proyecto de decreto para la expedición del Estatuto Archivístico</li> <li>Expedición y socialización del Estatuto Archivístico</li> <li>Identificar los estudios de referencia en materia archivística para que en mesas de trabajo se establezca el alcance, la necesidad y los requerimientos técnicos requeridos para su formulación.</li> </ul>	66%	66%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada.  Se elaboró preliminar del proyecto de Estatuto Archivístico. Se socializó en diferentes escenarios como comités, reuniones, foros y seminarios con la participación de funcionarios, comités y asesores del Archivo de Bogotá, con la finalidad de alinear y poner en el base básico del Estatuto. Teniendo en cuenta las observaciones y sugerencias realizadas, se ajustó el documento y se presentó en versión 2 a los funcionarios y comités del Archivo de Bogotá, comité de dirección y Subdirección técnica.  Se hizo revisión y ajuste final del proyecto. Se socializó tras la consulta interna en la DDA8, la Subsecretaría Técnica, la Secretaría Jurídica Distrital y el Asesor Jurídico de la Alcaldía.  Se establecieron alianzas para tener un pronunciamiento formal, favorable al proyecto, por parte del Archivo General de la Nación. Se agendó un foro para la socialización y consulta del proyecto de Decreto ante el Distrito, al cual se invitaron los 58 entidades, gemios, academia y actores interesados a participar. Se habilitó un canal para el envío de comentarios, propuestas y requeridos por parte de los participantes. Se publicó el proyecto en la página web para tener la participación de la ciudadanía. Se distribuyó la nueva versión del Decreto a los funcionarios y comités de la Dirección Archivo de Bogotá, con quienes se había realizado la consulta interna preliminar, con el ánimo de recibir últimos comentarios y ajustes.  Se envió versión ajustada del proyecto a los diferentes actores y se radicó formalmente el proyecto de Estatuto Archivístico ante la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Políticas Públicas de Gestión Documental y Archivos formulada e implementada	Porcentaje de avance en la formulación de la Política Pública de Gestión Documental y Archivos	Avance de la formulación de la política pública de gestión documental y archivo operado por "avances totales de bases programadas para la formulación de la política pública de gestión documental y archivo"100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adopción de la política en el Copces Distrital</li> <li>Elaborar diagnóstico e identificación de la necesidad en materia de gestión documental y archivos en el Distrito Capital</li> <li>Elaborar el proyecto de decreto de la política pública de gestión documental y archivos, que contenga lineamientos, estrategias, plan de acción y seguimiento.</li> <li>Socialización de la Política Pública de Gestión Documental y Archivos.</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se avanzó en la elaboración y entrega de la primera versión del fondo técnico normativo, como también, en la elaboración y entrega de propuestas para la realización de mesas de trabajo. Se participó en reunión con funcionarios de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional para intercambiar información sobre la formulación de la Política Pública y metodología a desarrollar.</p> <p>Se elaboró e hizo entrega de la versión en construcción del documento sobre política de gestión documental y archivos. Se realizaron trece (13) reuniones de seguimiento por parte de la Dirección de Archivo de Bogotá y la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá en la construcción del documento de Política en los capítulos referidos al diagnóstico, metas de acción, mapa de actores, financiamiento, recomendaciones, y bibliografía. Con la información obtenida en las mencionadas sesiones de trabajo, se avanzó a hacer contacto el documento y su entrega en versión final (preliminar) a la Dirección y Subdirección Técnica de la Secretaría General para su revisión.</p> <p>Se realizó reunión preparatoria de la Jornada de Socialización sobre Política Pública para la Administración Distrital a la cual asistieron diez (10) Secretarías y dos (2) organismos de control. Como producto final de las actividades realizadas durante la vigencia, se hizo entrega al Director Distrital de Archivo de Bogotá del documento propuesta de política pública.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P10A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyuvar en la implementación.	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Acciones para la modernización del Archivo de Bogotá.	Número de acciones para la modernización del Archivo de Bogotá	Sumatoria del número de acciones para la modernización del Archivo de Bogotá	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Sistema interno en red entre las diferentes unidades de trabajo de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.</li> <li>Adquisición de mobiliario y enseres para las oficinas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá</li> <li>Estudio para la modernización del Archivo de Bogotá.</li> </ul>	3	2	67%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó diagnóstico del estado de los equipos tecnológicos, mobiliario, enseres e demás elementos del Archivo Distrital de Bogotá. Se envió información de las necesidades a la Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones y la Subdirección Administrativa.</p> <p>Se realizaron las siguientes actividades: actualización de acuerdos, orientación del proyecto y del cronograma para el desarrollo de la metodología, desarrollo del taller de proceso donde los directivos junto con los gerentes de las dependencias elaboraron las estructuras organizacionales de los procesos, Gestión de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Recursos, Gestión de Servicios Administrativos, Archivo Distrital e Imprenta Distrital.</p> <p>El Archivo de Bogotá contempla entre su acervo treinta y tres (33) colecciones documentales, básicamente de origen privado, que fueron entregadas para su custodia bajo diferentes modalidades, como es el caso de compra, donación, permisos de uso temporal.</p>
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P5 - CAPITAL ESTRATEGICO - COMUNICACIONES	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P10A5 Diseñar e implementar campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	3. INVESTIGAR, RECUPERAR Y DIVULGAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD COMO FACTOR DE ARTICULACION ENTRE EL ESTADO Y EL CIUDADANO.	Estrategias y proyectos para recuperar y apropiarse la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad.	Número de proyectos para recuperar y apropiarse la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad.	Sumatoria de proyectos para recuperar y apropiarse la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar 3 proyectos especiales de recuperación y apropiación de memoria histórica de la ciudad (Punto Pedagógico, Catedral Bogotá, Genealogía Bogotá)</li> <li>Adquisición de mobiliario y enseres para las oficinas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá</li> <li>Estudio para la modernización del Archivo de Bogotá.</li> </ul>	3	3	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada.</p> <p>La recuperación, promoción, apropiación, divulgación de la memoria histórica social e institucional de la ciudad y del patrimonio documental, se realizó a través de la implementación de cuatro (4) grandes proyectos (Punto pedagógico, Genealogía, Catedral Bogotá y Fondo de Alcabales), en los cuales se realizaron entre otros, actividades como conferencias, proyectos de publicación sobre la producción de memoria histórica de Bogotá, diseños publicitarios, bancos de herramientas pedagógicas, guías, entrevistas, conferencias, congresos, seminarios, talleres, actividades de diferentes localidades, encuentros de Bogotólogos, comunicación formal con las Alcaldías Locales y directivos del Museo de Bogotá, visitas pedagógicas para las comunidades, homenajes a beneficiarios.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P5 - CAPITAL ESTRATEGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P502A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá	2. FORTALECER LOS ARCHIVOS COMO CUSTODIOS DE LA MEMORIA HISTORICA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD.	Unidades documentales puestas al servicio de la ciudadanía.	Número de unidades documentales puestas al servicio de la administración y la ciudadanía	Sumatoria de unidades documentales puestas al servicio de la administración y ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aceptar material documental de interés patrimonial para la ciudad.</li> <li>Catálogo y/o describir unidades documentales de sus fondos y/o colecciones del Archivo de Bogotá. - digitalizar, preparar, poner al servicio. -</li> <li>Realizar actividades de implementación del Sistema Integrado de Conservación para el Archivo de Bogotá y las entidades distritales en apoyo al Sistema Distrital de Archivos.</li> </ul>	100000	132334	132%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron actividades de conservación documental a diferentes entidades del Distrito a través de mesas de trabajo, visitas técnicas, informes, reportes de visita y conceptos técnicos. Asimismo se realizaron 638 unidades de planeación y se empujó el monitoreo de esas unidades a los depósitos del Archivo de Bogotá.</p> <p>Se recibieron tres donaciones, ocho unidades bibliográficas y se apropiaron 907 publicaciones remitidas mediante el Decreto 173.200A.</p> <p>Se realizaron actividades referentes a inventario de patrimonio documental, diseño elaboración de unidades de almacenamiento, rotulación, almacenamiento de unidades documentales, diagnóstico documental, intervenciones de conservación, encuadernación, digitalización, empujamiento de carga microfilm y empujamiento ambiental.</p> <p>Se pusieron 130.568 unidades al servicio a la administración y la ciudadanía.</p> <p>Se reestructuró el proceso de descripción lo cual conlleva en la producción de unidades documentales descriptas y adicionalmente se bajó la migración de las bases de datos del "Registro Municipal".</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P5 - CAPITAL ESTRATEGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P502A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá	3. INVESTIGAR, RECUPERAR Y DIVULGAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD COMO FACTOR DE ARTICULACION ENTRE EL ESTADO Y EL CIUDADANO.	Acciones de divulgación y pedagogía realizadas	Número de acciones de divulgación y pedagogía realizadas	Sumatoria de acciones de divulgación y pedagogía realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas guiadas, acciones de difusión a través de distintos medios (radio, página web y redes sociales), eventos, exposiciones, seminarios, contenidos audiovisuales, publicaciones y catálogos, mapas de series patrimoniales y participar en conferencias/ventos, entre otros</li> </ul>	405	580	143%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron actividades de divulgación y pedagogía a través de 135 recorridos guiados, 12 acciones de cine de barrio, 2 programas radiales, 3 exposiciones, 364 actualizaciones en la página web y redes sociales, 1 Evento de Bogotólogos.</p> <p>Respecto al sitio web, se realizó reestructuración en la generación de contenidos, secciones y arquitectura web, con el propósito de hacerlo más interactivo. Se recibieron un total de 65.148 Respecto a los sectores más visitados está la historia de Bogotá, las guías activísticas, los Fondos Documentales, Publicaciones y Biblioteca Histórica.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P5 - CAPITAL ESTRATEGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P10A5 Diseñar e implementar campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	3. INVESTIGAR, RECUPERAR Y DIVULGAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD COMO FACTOR DE ARTICULACION ENTRE EL ESTADO Y EL CIUDADANO.	Acciones de implementación del modelo de estudios, investigaciones académicas, de recuperación de memoria histórica, social e institucional, y apropiación pedagógica del patrimonio documental y la memoria histórica de la ciudad.	Número de acciones de implementación del modelo de estudios, investigaciones académicas, de recuperación de memoria histórica, social e institucional, y apropiación pedagógica del patrimonio documental y la memoria histórica de la ciudad	Sumatoria de acciones de implementación del modelo de estudios, investigaciones académicas, de recuperación de memoria histórica, social e institucional, y apropiación pedagógica del patrimonio documental y la memoria histórica de la ciudad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas guiadas, acciones de difusión a través de distintos medios (radio, página web y redes sociales), eventos, exposiciones, seminarios, contenidos audiovisuales, publicaciones y catálogos, mapas de series patrimoniales y participar en conferencias/ventos, entre otros</li> </ul>	0	0	Cumplida 2016	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Las 72 acciones se completaron en la vigencia 2016.</p>
Subdirección Técnica de Archivo	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la administración distrital.	P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Medición del Grado de Satisfacción a las entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá	Medición del Grado de Satisfacción a las entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá	Grado de Satisfacción de la ciudadanía	Promedio de evaluación de la Encuesta de Satisfacción de los servicios prestados a la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar la herramienta de medición del grado de satisfacción de la ciudadanía</li> <li>Aplicar la herramienta actualizada, para medir el grado de Satisfacción a la ciudadanía</li> <li>Conformación de la mesa de trabajo para la actualización de la herramienta de medición del grado de satisfacción de la ciudadanía.</li> <li>Construir e implementar el plan de mejoramiento a partir de los resultados de la ciudadanía</li> </ul>	98%	98%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se conformó la mesa de trabajo para la actualización de la herramienta de medición de satisfacción de la ciudadanía, en la cual participaron funcionarios de la Dirección de Archivo.</p> <p>Se atendieron en sede de consulta 1.543 usuarios, entre investigadores, usuarios ocasionales y usuarios con información relativa a instituciones. La encuesta de satisfacción aplicada a los usuarios, arrojó un nivel de satisfacción de 96,76 a la vigencia.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Medición del Grado de Satisfacción de las entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá	Medición del Grado de Satisfacción de las entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá	Grado de Satisfacción de las entidades distritales	Promedio de evaluación de la Encuesta de Satisfacción de los servicios prestados a las Entidades Distritales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar la herramienta de medición del grado de satisfacción de las entidades del distrito</li> <li>Aplicar la herramienta actualizada, para medir el grado de Satisfacción a las entidades distritales</li> <li>Conformar la mesa de trabajo para la actualización de la herramienta de medición del grado de satisfacción de las entidades distritales.</li> <li>Construir e implementar el plan de mejoramiento a partir de los resultados de la evaluación</li> </ul>	98%	98%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia se aplicaron ciento sesenta y siete (167) encuestas, con el propósito de conocer el nivel de satisfacción por parte de las Entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá.</p> <p>Se generó asistencia técnica a las entidades distritales en materia de gestión documental y archivos, en línea relacionada con conceptos técnicos a términos de referencia, avances en la elaboración y/o ajustes de las Tablas de Evaluación Documental (T) y de Tablas de Información Documental (TID), medidas e evaluadas por el Consejo Distrital de Archivo, establecimiento de la gestión documental, revisión técnica de productos objeto de proyectos de contratación y documentos generados de normalización documental como en el Instituto de Archivos (INAR).</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P10A5 Diseñar e implementar campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Campañas anuales para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	Número de campañas anuales para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción, realizadas	Sumatoria de campañas anuales para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción, realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento de las campañas.</li> </ul>	2	2	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se diseñaron y desarrollaron las campañas "valores", "luz de la Transparencia", "valores de la casa" y "Sea transparente", con el propósito de promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética y transparencia. A través de estos, se actualizó el código de integridad, orientado a la entidad a desarrollar prácticas para optimizar la gestión en la transparencia y se promovió la participación de los servidores públicos en el programa de formación virtual de la "Escuela de Valores".</p> <p>Adicionalmente se publicó en internet el concurso "valores de la casa", en el cual participaron 656 colaboradores.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Estrategias implementadas de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión, ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo.	Numero de estrategias implementadas de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión, ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo.	Sumatoria de estrategias de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Posicionar al Observatorio de transparencia e integridad, a través del desarrollo de una línea de investigación orientada a la lucha contra la corrupción.</li> <li>Proponer, validar, desarrollar y evaluar una estrategia orientada a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia y el rechazo a la corrupción.</li> </ul>	2	2	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se suscribió en el Departamento Administrativo de la Función Pública del Gobierno Interadministrativo.</p> <p>Se realizaron talleres con las entidades del Distrito, sobre políticas de racionalización de trámites, participación ciudadana y rendición de cuentas, identificación y registro de trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites SUT, definidos y registro de la estrategia de racionalización de trámites.</p> <p>Se realizó la revisión de los PAAC y se elaboraron los manuales de diagnóstico de los sectores generados y de los componentes "Estrategia de racionalización de trámites" y "Rendición de cuentas".</p> <p>Se desarrollaron mesas técnicas con el objetivo de articular al PAAC con la estrategia de racionalización con la meta de virtualización de trámites, con el objetivo de sacar adelante con la Alta Consejería TIC y la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.</p> <p>Se elaboró informe de la estrategia desarrollada, evidenciando los resultados de la intervención en su conjunto.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Numero de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Sumatoria de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema de reconocimientos a la gestión pública de las entidades distritales implementado y evaluado.</li> <li>Proponer, validar, desarrollar y evaluar las estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia y el rechazo a la corrupción.</li> <li>Línea de investigación para el posicionamiento del observatorio de transparencia e integridad.</li> </ul>	4	4	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. NO REPORTA INFORMACIÓN.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A2 Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de compras y contratación.	Numero de lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de compras y contratación, realizadas.	Sumatoria de lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de compras y contratación, validadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir las temáticas, elaborar y validar los lineamientos, en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de compras y contratación.</li> </ul>	2	2	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se avanzó en el Documento Técnico del Instrumento, relacionado con el plan de gestión ética el cual contiene definición temática y metodológica para abordar la construcción de planes de integridad de las Entidades Distritales.</p> <p>Se elaboró documento técnico de soporte del Instrumento "Guía para la implementación del Código de integridad" en un momento de validación de los lineamientos con la participación del DAFP, la Secretaría de la Transparencia, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Trámites Humana de la Secretaría General. Se analizaron e incorporaron las observaciones recibidas de la mesa técnica. Se elaboró documento técnico de soporte del Instrumento "Recomendaciones para el fortalecimiento de los Planes Anticorrupción y la Atención al Ciudadano (PAAC) del Distrito Capital".</p> <p>Se realizó mesa técnica de validación del Instrumento con la participación de la Alta Consejería TIC y la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A2 Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Lineamientos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, Ley de transparencia y Ley Anticorrupción.	Numero de lineamientos técnicos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, Ley de transparencia y Ley Anticorrupción.	Sumatoria de lineamientos técnicos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, Ley de transparencia y Ley Anticorrupción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir las temáticas, elaborar y validar los lineamientos necesarios para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, Ley de transparencia y Ley Anticorrupción, y realizar el acompañamiento necesario para su implementación en las entidades distritales.</li> </ul>	21,85	21,85	100%	<p>Se convocó a la Comisión Distrital de Sistemas para la aprobación del Instrumento "Código de sitios web". El cual fue aprobado y expedido mediante Resolución 003 de 2017 de la Comisión Distrital de Sistemas.</p> <p>Se convocó a Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión donde se presentó el Instrumento de "Medición y rendición". Se aprobó el Instrumento.</p> <p>Se realizaron mesas de validación de los lineamientos de intervención institucional para la Política Pública de Transparencia, en el marco de las cuales se solicitó el diligenciamiento de un formato de captura de información relacionada con cada una de las temáticas planteadas en la línea.</p> <p>Se realizaron tres (3) asambleas técnicas en cuanto a la adquisición, implementación y manejo del SIGEA a las siguientes entidades distritales: Secretaría de Integración Social, Secretaría Distrital de Hábitat y Secretaría de Educación.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A2 Formular e implementar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Política de transparencia y lucha contra la corrupción formulada, implementada y evaluada.	Porcentaje de avance en la formulación e implementación de la Política pública de transparencia y lucha contra la corrupción/100	(Avance en la implementación de la política pública de transparencia y lucha contra la corrupción desarrollada por fases) / Total de fases programadas para la implementación de la Política pública de transparencia y lucha contra la corrupción/100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.</li> </ul>	40%	30%	75%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se corrigió la aprobación por parte del Comité Sectorial del documento de planeamiento de necesidad de política pública de integridad, transparencia y cultura con la corrupción.</p> <p>Se desarrollaron mesas técnicas con la Vicealcalde Distrital, Secretaría Distrital de Gobierno y Secretaría Distrital de Planeación para la construcción del plan de acción de implementación de la Política Pública de Transparencia en el marco con la participación de las localidades.</p> <p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada.</p> <p>Se construyó el documento de conceptualización del Sistema de Alertas Tempranas, el cual contiene una conceptualización de la gestión del riesgo de corrupción y la identificación de posibles empresas a administración del riesgo.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A3 Diseñar, formular e implementar un Sistema de Alertas Tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados en riesgos de corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Sistema de Alertas tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados.	Un Sistema de Alertas tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados, realizado.	(Avance en los puntos en marcha del Sistema de Alertas tempranas desarrollada por fases) / Total de fases programadas para la puesta en marcha del Sistema de Alertas tempranas/100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la identificación, conceptualización, implementación, divulgación y seguimiento a la puesta en marcha del Sistema de Alertas Tempranas.</li> </ul>	25%	25%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se suscribió convenio con la Unidad Administrativa Especial de Gestión Distrital, Secretaría Jurídica Distrital y con la Universidad Nacional Alertas e Integridad.</p> <p>Se elaboró el documento técnico para la construcción del programa de formación para el Distrito Capital. Se realizaron reuniones y mesas técnicas para la definición de contenidos. Se realizó trabajo de campo en las entidades distritales para la socialización e invitación a funcionarios en la estrategia de formación. Se desarrollaron cursos con los colaboradores de la Secretaría General.</p> <p>Se elaboró el historial de graduados de los programas de formación actual desarrollados por la Secretaría General, así como de los contratos suscritos entre 2003 y 2010 sobre este tema.</p> <p>Se elaboró propuesta de temáticas para el programa de formación virtual 2018.</p> <p>Se finalizó el proceso de formación desarrollada en el marco del convenio con la UNAD.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A7 Cualificar y capacitar a servidores públicos	3. Fortalecer las competencias del personal y los servidores de las entidades distritales en temas transversales de gestión pública.	Diseño y desarrollo de talleres y programas virtuales en materia de transparencia, gestión del riesgo de corrupción, formulación de estrategias anti trámites, gestión documental y atención al ciudadano.	Numero de programas de formación desarrollados	Sumatoria de programas de formación desarrollados en temas transversales de gestión pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar cursos de formación relacionados con temas de gestión pública aplicados en el D. C.</li> </ul>	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia, se emiten un convenio nueva (59) con el Banco de Conceptos.</p> <p>Se elaboró el documento de lineamiento para observatorios y con el Instrumento de manejo de instancias de coordinación. Se elaboró matriz de responsabilidades de instancias de coordinación a nivel distrital. Se participó en la jornada de coordinación auspiciada por la UNAD.</p> <p>Se realizó la socialización del IDID, entrega de resultados IDID 2016 por entidad, consolidado de IDID de las entidades distritales con corte 31 de diciembre de 2016. Se elaboró documento propuesta IDID 2016 - 2018 con el análisis final de la metodología del IDID y los respectivos reconocimientos.</p> <p>Se inició la meta de gestión con indicativos, para lo cual se realizaron los trámites de permisos y sesiones preparatorias correspondientes, además de elaborar el contenido de los pliegos de perforación de los sindicatos. Se emitió del acuerdo laboral con los representantes de las organizaciones sindicales. Se conformó la mesa de trabajo para seguimiento en la implementación de los acuerdos laborales pactados en vigencias anteriores. Se realizó el seguimiento a los compromisos adquiridos en los acuerdos concertados en el marco del convenio de desarrollo administrativo.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencias de la Secretaría General.	P102A3 Adequar y modernizar la estructura e instancias de coordinación, Observatorio del Distrito Capital, así como los códigos de buen gobierno de las entidades descentralizadas	2. Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.	Estrategias para la medición y el fortalecimiento del sistema de coordinación y la modernización de la gestión pública distrital.	Numero de estrategias enfocadas en la medición y el fortalecimiento del sistema de coordinación y la modernización de la gestión pública distrital.	Sumatoria de estrategias enfocadas en la medición y el fortalecimiento del sistema de coordinación y la modernización de la gestión pública distrital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concretar la estrategia de mejoramiento y fortalecimiento con las entidades, según el ranking del IDID.</li> <li>Consolidar el Banco de Conceptos de la DDDI.</li> <li>Diseñar e implementar estrategias basadas en la modernización de la gestión pública distrital.</li> <li>Elaborar, aprobar y socializar lineamientos para la creación y operación de instancias de coordinación en el Distrito Capital.</li> <li>Elaborar, aprobar y socializar lineamientos para la operación de los observatorios en el Distrito Capital.</li> <li>Enviar conceptos técnicos sobre estructura administrativa distrital y su sistema de coordinación.</li> <li>Formalizar y operar las mesas técnicas para la validación y aprobación de lineamientos, instrumentación, instrumentos.</li> <li>Participar en el comité negociador con los sindicatos del D. C., realizar la secretaria técnica, y el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.</li> <li>Participar en las instancias de coordinación asignadas.</li> <li>Realizar la medición del IDID entidades, hospitales y localidades 2016 y elaborar el correspondiente informe de análisis de resultados.</li> </ul>	4	4	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia, se emiten un convenio nueva (59) con el Banco de Conceptos.</p> <p>Se elaboró el documento de lineamiento para observatorios y con el Instrumento de manejo de instancias de coordinación. Se elaboró matriz de responsabilidades de instancias de coordinación a nivel distrital. Se participó en la jornada de coordinación auspiciada por la UNAD.</p> <p>Se realizó la socialización del IDID, entrega de resultados IDID 2016 por entidad, consolidado de IDID de las entidades distritales con corte 31 de diciembre de 2016. Se elaboró documento propuesta IDID 2016 - 2018 con el análisis final de la metodología del IDID y los respectivos reconocimientos.</p> <p>Se inició la meta de gestión con indicativos, para lo cual se realizaron los trámites de permisos y sesiones preparatorias correspondientes, además de elaborar el contenido de los pliegos de perforación de los sindicatos. Se emitió del acuerdo laboral con los representantes de las organizaciones sindicales. Se conformó la mesa de trabajo para seguimiento en la implementación de los acuerdos laborales pactados en vigencias anteriores. Se realizó el seguimiento a los compromisos adquiridos en los acuerdos concertados en el marco del convenio de desarrollo administrativo.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	2. Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.	Política Pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital formulada, aprobada, implementada y evaluada.	Porcentaje de avance en la formulación, aprobación, implementación y evaluación de la Política Pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital.	(Avance en la implementación de la Política Pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital desmenuado por ítem) Total de ítems programados para la implementación de la Política Pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital/700	• Realizar la concertación de la Política de Desarrollo Institucional en el D.C. y proponer, validar, desarrollar y evaluar las estrategias para su implementación.	20%	20%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la revisión de documentación de formulación de la Política de Desarrollo Institucional, y se realizó la verificación de contenidos de conformidad con las orientaciones metodológicas de la Secretaría Distrital de Planeación.  Se realizó mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Planeación con la finalidad de revisar los insumos que permitirían dar cuenta de la performance de una política de Desarrollo Institucional. Se verificaron los requisitos de una política pública, incluyendo la participación de las partes interesadas en su formulación, la relación con políticas y reglamentaciones del sector, la definición de una problemática de carácter distrital que involucra tanto al sector privado como a la ciudadanía, así como la definición de indicadores que den cuenta de la línea base y permitan el posterior seguimiento y evaluación de la intervención realizada.  Se elaboró árbol de problemas de la Política Pública de Desarrollo Institucional, basado en el documento técnico de soporte y la metodología para la formulación y diseño de políticas públicas establecida por la Secretaría Distrital de Planeación, el cual se puso en consideración de diferentes actores para su respectiva validación, a través de mesas técnicas y oficios remotos.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	4. Fortalecer la modalidad del teletrabajo y sus procesos, permitiendo mejorar la gestión en la administración distrital.	Estrategias para la divulgación, implementación y seguimiento del teletrabajo en las instituciones del distrito.	Número de estrategias orientadas a la divulgación, promoción e implementación del teletrabajo en las entidades del distrito.	Sumatoria de estrategias orientadas a la divulgación, promoción e implementación del teletrabajo en las entidades del distrito.	• Diseñar y desarrollar estrategias para divulgar y promover el teletrabajo en las entidades del distrito. • Realizar el acompañamiento metodológico a la Secretaría General en la implementación del teletrabajo. • Diseñar y desarrollar estrategias para la promoción e implementación del teletrabajo en las entidades del distrito.	2	2	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó contacto con el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la definición de estrategias conjuntas para promover la implementación del teletrabajo en las entidades del Distrito Capital.  Se elaboró propuesta de estrategia para la implementación del teletrabajo en la Secretaría General, a partir de los resultados de las pruebas piloto realizadas en otros entornos.  Se realizó la conceptualización de la estrategia. 1. Fortalecimiento del teletrabajo distrital y se dio inicio al desarrollo de la misma, a través de asesorías y acompañamientos a las entidades distritales. Se plantea la firma del "pacto por el teletrabajo" de las entidades que no se han dado a conocer.  Se elaboró documento preliminar de conceptualización de la estrategia 2 proyecto de un sin cargo de teletrabajo.  Se expidió la Circular 048 de 2017 con dos proyectos: Sensibilización a directivos distritales sobre la importancia del modelo híbrido y la implementación definitiva en las entidades. Como resultado final, se tiene que 8% de las Entidades Distritales adoptó teletrabajo; 24% se encuentran en evaluación del piloto de teletrabajo; 38% se encuentran en fase preparatoria y 30% no ha iniciado el proceso.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Optimizar y administrar observatorio de integridad y transparencia del Distrito Capital	2. Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.	Documento de análisis	Observatorio de Integridad y Transparencia del Distrito Capital analizado	Observatorio de Integridad y Transparencia del Distrito Capital analizado	N/A	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. 0000
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	2. Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.	Proyecto de Política pública de Transparencia	Proyecto de Política pública de Transparencia formulado	Proyecto de Política pública de Transparencia formulado	N/A	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. 0000
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A4 Aplicar, implementar y ajustar el Índice de Desarrollo Institucional Distrital	2. Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.	Índice de Desarrollo Institucional implementado	Índice de Desarrollo Institucional implementado	Índice de Desarrollo Institucional implementado	N/A	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. 0000
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A10 Adecuar y modernizar el Sistema Integrado de Gestión y adaptar su manual de operación distritales.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Documentos técnicos de soporte para la modernización de las entidades distritales.	Número de documentos técnicos de soporte para la modernización de las entidades distritales.	Sumatoria de documentos técnicos de soporte para la modernización de las entidades distritales.	• Elaborar documento técnico de soporte para las campañas de cambio comportamental. • Elaborar documentos técnicos de soporte para la definición de las metodologías de presentación de informes de los Jefes de Control Interno (o quien haga sus veces). • Elaborar documentos técnicos de soporte que aporten a la construcción de lineamientos, herramientas, metodologías y demás instrumentos de gestión. • Elaborar el documento técnico de soporte de la política pública de transparencia, probidad y no tolerancia con la corrupción, en su componente institucional. • Elaborar el documento técnico de soporte para la conceptualización del Sistema de Alertas Tempranas, previa revisión y análisis de los referentes existentes en esta materia.	9	9	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se desarrollaron mesas técnicas para la conceptualización de la primera versión del documento técnico de soporte de la política pública de transparencia, probidad y no tolerancia con la corrupción, en su componente institucional.  Se planeó la articulación del MPD2 con el SIC, a través de una presentación de los aspectos conceptuales de los dos modelos.  En coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, se establecieron los criterios para realizar la evaluación de los aspectos generales y los componentes de racionalización de trámites y rendición de cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC.  Se presentó propuesta de documento técnico de soporte en relación con los planes de gestión.  Se elaboraron los documentos técnicos de soporte de lecturas aprendidas de la implementación del SIC, articulación SIC - MPD, Sistema de Alertas Tempranas, gestión documental, observatorio de integridad e integridad del D.C., línea institucional de la política de transparencia, Insumo "Guía para la implementación del Código de Integridad" e Insumo "Recomendaciones para el fortalecimiento de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) del Distrito Capital.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Número de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Sumatoria de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	• Administración del SIGO o sistema de medición y seguimiento a la implementación y sostenibilidad del SIG. • Realizar el diagnóstico, adecuación y administración del observatorio de integridad y transparencia de Bogotá. • Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con el desarrollo del PREMI. • Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con la asesoría y acompañamiento técnico a las entidades distritales. • Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. • Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con la socialización del Modelo Único de Gestión. • Realizar la conceptualización y desarrollo de la estrategia relacionada con Rutas de Integridad.	7	6	91%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida parcialmente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó acompañamiento a entidades distritales en tema de racionalización de trámites y SAIIT.  Se realizó la asesoría y acompañamiento a las entidades que lo solicitaron, en la implementación del Sistema Integrado de Gestión. Se realizó el acompañamiento y consultoría de la información del SIGO.  Se realizó la revisión de los PAAC y se elaboraron los marcos de diagnóstico de los aspectos generales y de los componentes "Estrategia de racionalización de trámites" y "Rendición de Cuentas", para el fortalecimiento de los PAAC.  Se realizaron granjas piloto para la implementación del Código de Integridad, el lanzamiento y primera capacitación se realizó a los gestores de ética de la Secretaría General, esta actividad finalizó con el entregó de los materiales diseñados para tal fin y desarrollo del test para su identificación con un valor.  Se elaboró la propuesta de diagnóstico del MPD articulado con el SIC. Se plantearon acciones de alineamiento distrital para la posterior elaboración del plan de implementación. Se realizó el evento de lanzamiento del MPD con la participación de más de 500 colaboradores de las entidades distritales, y se realizó la sensibilización en las entidades distritales.  Se participó en la semana por la transparencia con un stand en la Gobernación de Cundinamarca y el mural del pacto de la transparencia en el caso Bogotá.  Se elaboró circular para la entrega de cargo de jefe DCI y se realizó el evento de cierre.  Se elaboró informe relacionado con el reporte de cumplimiento de metas plan de desarrollo.
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A7 Calificar y capacitar a servidores públicos	3. Fortalecer las competencias de las y los servidores de las entidades distritales en temas transversales de gestión pública.	Programas de formación desarrollados.	Número de programas de formación desarrollados en temas transversales de gestión pública.	Sumatoria de programas de formación desarrollados en temas transversales de gestión pública.	• Desarrollar cursos de formación específicos, de iniciativa propia o a través de la conceptualización de alianzas con otras entidades. • Estructurar el histórico del Programa de Formación de la Secretaría General y recibir los contenidos de los correspondientes diplomados, cursos, graduados, alianzas, convenios y contratos que se han realizado durante las diferentes vigencias, en el marco de su desarrollo. • Realizar el acompañamiento al desarrollo de cursos de formación relacionados con temas de gestión pública aplicables al D.C.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron acuerdos con la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la Secretaría Jurídica Distrital, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y entes universitarios, para realizar alianzas estratégicas y convenios en materia de formación.  Se elaboró el documento técnico para la contratación del programa de formación para el Distrito Capital.  Se realizaron reuniones y mesas técnicas para la definición de contenidos.  Se suscribieron convenios con la UNAD, la UEA Catastro Distrital y la Secretaría Jurídica Distrital. En el marco de los convenios, se desarrollaron los cursos programados.  Se elaboró el histórico de graduados de los programas de formación virtual desarrollados por la Secretaría General, así como de los cursos suscritos entre 2012 y 2016 sobre esta materia.  Se elaboró propuesta de temáticas para el programa de formación virtual 2018.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A3 Aplicación de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital.	Mejorar el Nivel de respuesta a las solicitudes de publicación oficial de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital	Publicación del Registro Distrital para garantizar la publicidad, certeza y seguridad jurídica de las actuaciones del Distrito Capital	Las solicitudes de publicación oficial de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, son tramitadas oportunamente	(Sumatoria de solicitudes de publicación oficial tramitadas oportunamente/ Total de solicitudes de publicación oficial recibidas)*100	• Publicar oportunamente en el Registro Distrital la totalidad de los actos administrativos remitidos por las entidades distintas	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Se publicaron 1.517 Actos administrativos solicitados por las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, cumpliendo con los plazos, procedimientos, requisitos y demás estipulaciones reglamentarias en el Modelo de Gestión de Actos Públicos del Distrito Capital, adoptado en el Decreto 654 de 2011. Estos actos administrativos se publicaron física y virtualmente en la Dirección Ejecutiva de Gestión Jurídica. Adicionalmente, se envió la información de los registros distritales publicados al POF y Word a la Secretaría Jurídica Distrital, para efectos de actualización del régimen legal.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A3 Aplicación de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital.	Mejorar el índice de satisfacción de las entidades distintas en el servicio de impresión oficial que desarrolla la Imprenta Distrital	Impresiones oficiales de entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, realizados satisfactoriamente	Plan de mantenimiento ejecutado	(Número de máquinas y equipos utilizados en el proceso de artes gráficas cobiertos dentro del Plan de Mantenimiento/ Número Total de máquinas y equipos utilizados en el proceso de artes gráficas)*100	• Elaborar y ejecutar un Plan de Mantenimiento que cubra la totalidad de máquinas y equipos de artes gráficas	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Se definieron procesos de contratación para máquinas y equipos. Se realizaron en la Dirección de Contratación las solicitudes correspondientes al 20% de los equipos que demandan contrato de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. Se realizó la contratación para generar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y equipos.  Se ejecutaron las jornadas preventivas recurrentes y correctivas imprevistas, necesarias para garantizar la operación eficiente y continua de la maquinaria y equipo de artes gráficas de la Imprenta Distrital.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A3 Aplicación de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital.	Mejorar el índice de satisfacción de las entidades distintas en el servicio de impresión oficial que desarrolla la Imprenta Distrital	Impresiones oficiales de entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, realizados satisfactoriamente	Los servicios de impresión oficial han sido prestados a satisfacción	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción de los servicios de impresión oficial prestados	• Aplicar encuesta de satisfacción a las entidades, organismos y órganos de control del Distrito a quienes se ejecuten trabajos de impresión oficial	95%	98%	103%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Para medir el nivel de satisfacción de los servicios prestados por la Subdirección de Imprenta Distrital, durante la vigencia, se aplicaron 41 encuestas a diferentes entidades del Distrito, el resultado arrojó un 93,13% de satisfacción.  Este instrumento contempló variables relacionadas con la agilidad, respuesta, idoneidad, forma de la información, facilidad de comunicación y calidad de los trabajos impresos.
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A3 Aplicación de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital.	Mejorar el índice de satisfacción de las entidades distintas en el servicio de impresión oficial que desarrolla la Imprenta Distrital	Impresiones oficiales de entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, realizados satisfactoriamente	Los residuos del proceso productivo de la Imprenta Distrital han sido dispuestos de forma adecuada	(Cantidad de residuos productivos depositados adecuadamente/Cantidad de residuos productivos generados)*100	• Disponer adecuadamente la totalidad de los residuos del proceso productivo de la Imprenta Distrital	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Se realizó la ejecución del contrato 4211200-498-2017, cuyo objeto es Prestar servicios de recepción, transporte y disposición final de los residuos sólidos y líquidos peligrosos generados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. En cumplimiento con el objeto de este contrato, se efectuó la recepción, transporte y disposición final de 3.78 kilos de residuos sólidos y líquidos peligrosos.  Por intermedio de las asociaciones de recicladores con las que se suscribió el Acuerdo de corresponsabilidad, se logró la selección y retiro para aprovechamiento de los residuos de papel, cartón, plástico, papel periódico y plásticos de aluminio. Como resultado se logró la disposición adecuada de 18.838 kilos de residuos generales.  Se tramitó el pago del contrato 4211200-498-2017 por un valor de \$1.728.000, equivalentes a la disposición de 1.442 kilos de residuos peligrosos, 50 de ellos generados en el Archivo de Bogotá.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A3 Aplicación de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital.	Mejorar y actualizar la infraestructura operativa y capacidad instalada de la Imprenta Distrital	Adquisición de máquinas y equipos para la modernización del proceso de Artes Gráficas que desarrolla la Imprenta Distrital	Máquinas o equipos adquiridos y puestos en funcionamiento	Sumatoria de máquinas o equipos adquiridos y puestos en funcionamiento	• Adquirir y poner en funcionamiento un equipo de corte para modernizar el proceso de terminados de los productos de artes gráficas • Adquirir y poner en funcionamiento un equipo para modernizar el proceso de impresión digital • Adquirir y poner en funcionamiento un equipo para modernizar el proceso de terminados de los productos de artes gráficas • Adquirir y poner en funcionamiento un equipo para modernizar y consolidar el tren de terminados de los productos de artes gráficas	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: En el anteproyecto de presupuesto 2017 y en el primer contrato de contratación de la vigencia, se planeó y aprobó la adquisición de una máquina ensambladora con galfería virtual, teniendo en cuenta el costo de bodega presentado en el proceso de corte de producción.  Se estructuró la ficha técnica y trámite precontractual para la adquisición de las máquinas requeridas.  En comité sectorial de contratación, se aprobó la adquisición de la galfería virtual y de los accesorios de comunicación con el ensamblador. Se solicitó la elaboración de contrato bajo la modalidad de suministro directo por exclusión. Se suscribió el contrato de suministro con la sociedad Ferrostaal de Colombia S.A.S. por un valor de \$481.500.000 y un plazo de ejecución de 6 meses.  Este indicador se cumplió una vez se recibió el material de la máquina y se puso en funcionamiento.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A3 Aplicación de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVAs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la imprenta distrital.	Mejorar y actualizar la infraestructura operativa y capacidad instalada de la Imprenta Distrital	Adquisición de soluciones tecnológicas para la modernización del proceso de elaboración de procesos y de Registro Distrital que desarrolla la Imprenta distrital	Herramientas informáticas adquiridas o actualizadas, puestas en funcionamiento	Sumatoria de herramientas informáticas adquiridas o actualizadas, puestas en funcionamiento	• Actualizar el software del equipo CTP marca Kodak a su última versión disponible • Adquirir y poner en funcionamiento una herramienta informática para el seguimiento de la producción de la Imprenta Distrital • Adquirir y poner en funcionamiento una herramienta informática que administre el Registro Distrital y permita su puesta en servicio en forma virtual	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Se levantó mesa técnica con la Oficina de TIC de la Secretaría General, representantes de la mesa técnica, el contratista autorizado en el territorio colombiano y se determinaron los requerimientos técnicos del servicio a contratar.  Se suscribió con DISTRIBUIDORA DE PARTES S.A.S. contrato de prestación de servicios.  Se efectuó la instalación del software upgrade Primary to Bq Edition virtual.  El indicador se cumplió una vez se recibió a satisfacción la actualización del software del equipo CTP.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Imprenta Distrital	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito	P502A7 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones de la Imprenta Distrital	Incrementar el conocimiento de las entidades distritales y sus ciudadanos, respecto a los servicios ofrecidos por la Imprenta Distrital	Estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones de la Imprenta Distrital	Estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones de la Imprenta Distrital diseñada	(Actividades de la Estrategia de divulgación y pedagogía realizadas/Actividades de la Estrategia de divulgación y pedagogía programadas)*100	N/A	0	0	Programado para 2018	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: 0000
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Aumentar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A1 Diseñar, adaptar e implementar el modelo de cooperación internacional	1. Impulsar y profesionalizar la implementación de oportunidades que dirija el relacionamiento internacional	Buenas prácticas identificadas y compartidas para impulsar los proyectos priorizados en Plan de Desarrollo.	Número de buenas prácticas identificadas y compartidas	Sumatoria de buenas prácticas identificadas y compartidas programadas	• Gestionar, contactar y acompañar la correcta identificación de casos exitosos en el exterior para compartir y transferir el conocimiento a los actores en los temas de su interés. • Mapear e identificar la oferta y la demanda de necesidades y oportunidades según prioridades de cada sector en materia de buenas prácticas.	6	6	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Con el fin de posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá, se identificaron y compartieron las siguientes buenas prácticas: Estrategias para una ciudad en Bici, Modelo de gestión para Orquesta Sinfónica no estatal, Formación de médicos de Bici, Reconocimiento rural, Atención de Inveredos en edificios de gran altura, Política de Cobertura de Protección Social de la Economía Informal, Modelo de desarrollo acordados para el área rural de Bogotá y Mejorando la Economía Social de los Ciudadanos y la Alcaldía.  Adicionalmente, con el Instituto para la Economía Social (IPES) se identificó una necesidad de conocimiento de los diferentes modos de articulación integral que requieren iniciativas multisectoriales para hacer llegar la oferta distrital a los ciudadanos de manera complementaria y coordinada. Con la Secretaría de Cultura se identificó la necesidad de un mapeo regional de los gráficos.  En marco del convenio con Bloomberg Associates y del proyecto Urban 95 se buscan metodologías exitosas para crear ciudades permitidas para niños.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Aumentar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A2 Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación interinstitucional e internacional y la proyección de la Ciudad en el mundo.	2. Mejorar la articulación con las entidades distritales, nacionales e internacionales en la gestión de la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad	Acciones de articulación interinstitucional en materia internacional diseñadas e implementadas	Número de acciones de articulación interinstitucional	Sumatoria de acciones de articulación ejecutadas	• Diseñar acciones coordinadas de cooperación según las prioridades sectoriales y fortalecimiento del sistema de información de la cooperación internacional • Identificar y diseñar las acciones de proyección y promoción de ciudad respecto a los proyectos estratégicos del POD en conjunto con los sectores y entidades distritales.	6	6	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Con el fin de posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá, se identificaron y compartieron las siguientes buenas prácticas: Estrategias para una ciudad en Bici, Modelo de gestión para Orquesta Sinfónica no estatal, Formación de médicos de Bici, Reconocimiento rural, Atención de Inveredos en edificios de gran altura, Política de Cobertura de Protección Social de la Economía Informal, Modelo de desarrollo acordados para el área rural de Bogotá y Mejorando la Economía Social de los Ciudadanos y la Alcaldía.  Adicionalmente, con el Instituto para la Economía Social (IPES) se identificó una necesidad de conocimiento de los diferentes modos de articulación integral que requieren iniciativas multisectoriales para hacer llegar la oferta distrital a los ciudadanos de manera complementaria y coordinada. Con la Secretaría de Cultura se identificó la necesidad de un mapeo regional de los gráficos.  En marco del convenio con Bloomberg Associates y del proyecto Urban 95 se buscan metodologías exitosas para crear ciudades permitidas para niños.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Aumentar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	3. Diseñar e implementar acciones de mercado de ciudad que permitan visibilizar y posicionar a Bogotá a nivel local, nacional e internacional.	Acciones de mercado de ciudad para posicionar a Bogotá en el contexto internacional diseñadas e implementadas	Número de acciones de mercado de ciudad desarrolladas	Sumatoria de acciones de mercado de ciudad desarrolladas	• Apoyar la construcción e implementación de la estrategia de comunicaciones para divulgar a nivel internacional los logros del Distrito Capital • Diseñar e implementar estrategias de mercado de ciudad con actores públicos y privados. • Participar, tener presencia y/o ser árbitros en eventos de carácter internacional.	3	3	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada: Durante el 2017, con el fin de diseñar e implementar acciones de mercado de ciudad que permitan posicionar a Bogotá a nivel local, nacional e internacional, se desarrollaron los siguientes acciones de mercado de ciudad: Bogotá proyecta Futuro, Foro Young Leaders, Microtasa 2018, Encuentro con congresos OIV, Revista Diversa "La Nueva Bogotá", 2020 Cities Today, Bogotá Fashion Week, Teal Mujeres, FILAS, Día del Cambio de Cultura de GILG, BAK, BODM, Festivales al parque, Comités Bogotá y Función, entre otros.  Con lo anterior se cumplió con el 100% de la meta establecida para la vigencia.



PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Alinear la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	Lograr la proyección de los resultados del distrito a través de foros internacionales	Foros internacionales realizados	Número de acciones realizadas	Sumatoria de eventos y campañas realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la programación de foros internacionales de cada vigencia.</li> <li>2. Ejecutar la programación</li> </ul>	3	4	133%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el 2017, con el fin de lograr la proyección del Distrito a través de foros internacionales, se realizaron los siguientes eventos y campañas: Miradas Cruzadas sobre ciudades sostenibles, Metro Bogotá, Congreso Motivación Social y Bienestar a la Ciudad del mundo, Foros Internacionales de Bogotá, Colombia, Fierro, Agua, Laminamiento y residuos y RED mujeres mejor de Bogotá.</p> <p>Con lo anterior se cumplió con el 100% de la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Alinear la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A2 Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación interinstitucional e intersectorial en materia internacional y la proyección de la Ciudad en el mundo.	Mejorar la articulación con las entidades distritales, nacionales e internacionales en materia de promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad	Acciones de articulación internacional diseñadas e implementadas	Número de acciones de cooperación realizadas	Sumatoria de acciones de articulación realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar acciones coordinadas cooperación internacional según las prioridades sectoriales</li> <li>2. Desarrollar las acciones cooperación internacional de ciudad respecto a los proyectos estratégicos del PDD en conjunto con los sectores y entidades distritales.</li> </ul>	2	3	150%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el 2017, con el fin de diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación en materia internacional y la proyección de Bogotá en el mundo, se realizaron las siguientes acciones de articulación: Taller APC, Clara Cooperación Internacional en Colombia: retos y oportunidades para Bogotá y Taller Bus Bogotá Transil.</p> <p>Con lo anterior se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Alinear la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A1 Diseñar, adoptar e implementar el modelo de cooperación internacional	Tener una herramienta referente de cooperación internacional para el Distrito	Modelo de Cooperación Internacional implementado	Cantidad de avance en la construcción e implementación del modelo de cooperación	(Número de etapas realizadas / Número de etapas programadas)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Construcción del modelo conceptual de cooperación internacional</li> <li>2. Implementación del modelo</li> </ul>	100%	100%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se controló el documento Estrategia de cooperación internacional, el cual brinda lineamientos estratégicos para el mejoramiento de la cooperación internacional en el Distrito, con una identificación clara de los proyectos estratégicos y los instrumentos para la concreción de cooperación con aliados estratégicos. En la se encuentra estructurados con los siguientes capítulos: Entendiendo la cooperación internacional, el fundamento teórico para Estrategia de cooperación internacional para Bogotá, Institucionalidad para una estrategia en la materia, Estado actual de la cooperación internacional de Bogotá, Estrategia y Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Subdirección de Proyección Internacional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Alinear la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	Lograr la proyección de los resultados del distrito a través de foros internacionales	Foros internacionales realizados	Número de foros realizados	Sumatoria de eventos y campañas realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la programación de foros internacionales de cada vigencia.</li> <li>2. Ejecutar la programación</li> </ul>	2	2	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia con el propósito de lograr proyección del Distrito a través de buenas prácticas a nivel internacional, se desarrollaron los siguientes dos (2) eventos y campañas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Eurozone</li> <li>b. Semana bici (Foro Biciando al mundo).</li> </ul> <p>Con lo anterior se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Subdirección de Proyección Internacional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Alinear la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A2 Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación interinstitucional e intersectorial en materia internacional y la proyección de la Ciudad en el mundo.	Mejorar la articulación con las entidades distritales, nacionales e internacionales en materia de promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad	Acciones de articulación interinstitucional en materia internacional diseñadas e implementadas	Número de acciones de cooperación realizadas	Sumatoria de acciones de articulación realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar acciones coordinadas cooperación internacional según las prioridades sectoriales</li> <li>2. Desarrollar las acciones cooperación internacional de ciudad respecto a los proyectos estratégicos del PDD en conjunto con los sectores y entidades distritales.</li> </ul>	1	2	200%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, con el fin de diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación en materia internacional y la proyección de Bogotá en el mundo, se realizaron las siguientes dos (2) acciones de cooperación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Congreso Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres y Cambio Climático.</li> <li>b. Exposición Bogotá proyectos futuro.</li> </ul> <p>Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P203A3 Elaborar campaña de difusión de los canales de atención y de los servicios	Desarrollar mecanismos de evaluación del servicio	Campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana realizadas	Campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana realizadas	Sumatoria de campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el apoyo a actividades de medición, evaluación y seguimiento a los canales de interacción ciudadana y seguimiento a la atención de las solicitudes ciudadanas</li> </ul>	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El contrato realizado se finalizó con éxito, durante su ejecución se reportó información importante para la toma de decisiones en las áreas de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A1 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAV, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Activo de Bogotá y la imprenta distrital.	Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Atención eficiente a la ciudadanía	Nivel de satisfacción de los ciudadanos con los servicios prestados	Promedio de días de direccionamiento de peticiones ciudadanas registradas en la Central del SGGD hacia las entidades competentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratar y realizar de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE y en los puntos de atención de la Administración Distrital.</li> <li>Contratar y desarrollar una herramienta de gestión del conocimiento y cualificación</li> <li>Mejoramiento de servicio y contratación de personal para la Red CADE y SGGD</li> <li>Mejorar imagen corporativa de la Red</li> <li>Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía.</li> </ul>	3	1,54	200%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El proceso de elaboración del "tablero de control del SGP" se dio por terminado, se envió a los representantes del entregador del mismo y se invitó a los correspondientes capacitaciones. Se crearon los manuales para los usuarios del tablero.</p> <p>El proyecto de optimización del SGGD se encuentra en trámite, se presentó solicitud de prorrogar por parte de la firma de consultoría, una vez entregados a satisfacción el cumplimiento de los hitos del proyecto. Para este último se convocó una prorrogación técnica de tiempo.</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P202A2 Optimizar y desdramatizar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	Optimizar herramientas tecnológicas	Herramientas tecnológicas optimizadas	Número de Herramientas tecnológicas optimizadas	Sumatoria de Herramientas tecnológicas optimizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar soporte y mantenimiento técnico de los sistemas de información que apoyan la prestación de los servicios en la Red CADE.</li> </ul>	3	3	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El proceso de elaboración del "tablero de control del SGP" se dio por terminado, se envió a los representantes del entregador del mismo y se invitó a los correspondientes capacitaciones. Se crearon los manuales para los usuarios del tablero.</p> <p>El proyecto de optimización del SGGD se encuentra en trámite, se presentó solicitud de prorrogar por parte de la firma de consultoría, una vez entregados a satisfacción el cumplimiento de los hitos del proyecto. Para este último se convocó una prorrogación técnica de tiempo.</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P202A3 Identificar y seleccionar trámites y servicios a intervenir	Reducir el costo, el tiempo y el número de procedimientos y trámites al ciudadano	Trámites racionalizados, simplificados y virtualizados	Propuesta de simplificación, racionalización y virtualización de trámites	Plan de simplificación, racionalización y virtualización de trámites, formulado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar la metodología de DAPP para la racionalización y simplificación de trámites</li> <li>Identificar trámites</li> <li>Virtualización de servicios</li> </ul>	100%	100%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se inició la construcción de un plan de acción para cada trámite así como la identificación de la estrategia para la racionalización de los trámites durante esta vigencia 2017.</p> <p>Se aplicó la metodología del DAPP para el estudio de ahorro para los ciudadanos, en relación con los beneficios por proceso de racionalización de trámites para el caso de la apertura del SuperCADE Engativá. Arrojando como resultado un ahorro de \$4.530 millones de pesos resultó, optimizando:</p> <p>Finalizando la vigencia su virtualización un total de 19 trámites, cumpliendo la meta establecida. Estos trámites son: 1. Duplicado recibo de pago - EAB-ESP -2. Consulta Bibliográfica en el centro de documentación -03- 3. Consulta de cuenta de votación - 02U - 4. Consulta del SGAU - tarjeta biotécnica - 5. Orientación y seguimiento al derecho de petición - Promoción turística de Bogotá - 6. Formulario de programación de agencias de turismo - SGAU - 7. Autorización para la realización de concursos - SGGD - 8. Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte a favor - SGGD - 9. Inscripción autorización para la circulación del - SGM - 10. Certificado de inscripción en el censo electoral Bogotá - Catastro - 11. Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros (PSE - Certificado inmediato) - SGM - 12. Impuesto predial certificado (PSE - Certificado inmediato) - SGM - 13. Impuesto sobre vehículos automotores (PSE - Certificado inmediato) - SGM - 14. Registro, consulta y descarga del NT - SGM - 15. Consulta de registro de ejidotes - SGE - 16. Promotor Distrital de Edificio para la Cultura (PSE) - FUGA - 17. Boleto de pago seguros en línea (PSE) - EAB - ESP - 18. Consulta y compra el Chip de su predio - Catastro - 19. Consulta la publicación de su notificación por aviso Catastro</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P203A4 Realización de ferias de servicio al ciudadano	Fomentar el conocimiento e información a la ciudadanía sobre los servicios y trámites que ofrece la Administración Distrital	Eventos y Ferias de servicio al Ciudadano	Eventos y Ferias de servicio al Ciudadano realizados	Sumatoria de eventos y ferias de servicio al ciudadano realizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar actividades logísticas para llevar a cabo Eventos y Ferias de Servicio al Ciudadano realizados</li> </ul>	12	21	175%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron 6 Ferias de servicio a la ciudadanía en las localidades de Miraflores (12 a 14 de octubre), Semana Bici (21 de octubre) y Usme (1 a 11 de noviembre) - San Cristóbal (23 a 25 de noviembre) - Santa Fe (5 y 6 de diciembre).</p> <p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el último trimestre del año se realizó la inauguración del SuperCADE Engativá, previa recepción a satisfacción del mobiliario, equipos activos y obra de adecuación que se realizaron.</p> <p>Diciembre forma se finalizó el convenio de diseño de anteproyecto presupuesto para el nuevo punto de atención, se recibieron más de 50 propuestas y el 1 de diciembre, después de la evaluación realizada por el jurado, se declaró ganador. Con este último se recibió el contrato para realizar el diseño arquitectónico final, tal como se estableció en los pliegos de condiciones. Así mismo se adelantó el proceso de contratación de la Generencia Técnica del proyecto.</p> <p>Aditionalmente, se dio inicio al contrato de adecuación de tres SuperCADE de la Red (América, Bosa y Suba), el cual finalizó el 15 de enero.</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P203A6 Elaborar Plan Maestro de Servicio a la Ciudadanía	Incrementar la cobertura de servicios prestados en la Red CADE	Servicios de atención a la ciudadanía	Servicios prestados por la RED CADE	Sumatoria de Servicios prestados por la RED CADE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecuar infraestructura Super CADE Engativá</li> <li>Adquirir equipos activos Super CADE Engativá</li> <li>Dotar de Mobiliario Super CADE Engativá</li> <li>Elaborar campaña de difusión de los canales de atención y de los servicios</li> <li>Elaborar estudio y diseño Super CADE Mantas</li> <li>Elaborar Plan Maestro de Servicio a la Ciudadanía</li> <li>Interveni y mantener infraestructura de la Red</li> <li>Mejorar infraestructura tecnológica de la Red</li> <li>Realizar inventaria Super CADE Engativá</li> <li>Intervención y mantenimiento de la infraestructura física y acceso a personas en condición de discapacidad de la Red CADE (en estado de deterioro), inventaria de la misma y bolsa de ferreteria</li> <li>Desarrollar la inventaria, asistencia técnica, administrativa y presupuestal para las obras de un nuevo punto de servicio</li> <li>Dotar el nuevo punto de servicio con los elementos no informáticos, tecnológicos, mobiliario y servicios necesarios para su funcionamiento</li> <li>Dotar SuperCADE Engativá con elementos tecnológicos, mobiliario y de servicios necesarios para su funcionamiento</li> <li>Realizar adecuaciones de obra física, instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, iluminación y señalización del SuperCADE</li> </ul>	38050000	4345373	114%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la elaboración del Diagnóstico. Así mismo se realizó la definición del Plan de Acción por cada uno de los objetivos identificados en el hito de diagnóstico, a partir de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001-2011.</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P203A1 Poner en marcha nuevos puntos de atención ciudadana	Mejorar la infraestructura física de la Red CADE	Nuevos puntos de atención presencial puestos en operación	Puntos de atención presencial puestos en operación	Sumatoria de Puntos de atención presencial puestos en operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotar el nuevo punto de servicio con los elementos no informáticos, tecnológicos, mobiliario y servicios necesarios para su funcionamiento</li> <li>Dotar SuperCADE Engativá con elementos tecnológicos, mobiliario y de servicios necesarios para su funcionamiento</li> <li>Realizar adecuaciones de obra física, instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, iluminación y señalización del SuperCADE</li> </ul>	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la elaboración del Diagnóstico. Así mismo se realizó la definición del Plan de Acción por cada uno de los objetivos identificados en el hito de diagnóstico, a partir de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001-2011.</p>
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P203A6 Elaborar Plan Maestro de Servicio a la Ciudadanía	Fomentar la articulación con las entidades que pertenecen al Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Documento Nuevo Modelo de Servicio a la Ciudadanía, a partir de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001-2011	Documento Nuevo Modelo de Servicio a la Ciudadanía elaborado	Sumatoria de evaluaciones realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el documento Nuevo Modelo de Servicio a la Ciudadanía, a partir de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001-2011.</li> </ul>	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la elaboración del Diagnóstico. Así mismo se realizó la definición del Plan de Acción por cada uno de los objetivos identificados en el hito de diagnóstico, a partir de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001-2011.</p>

**PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)**



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P204A2 Realizar la evaluación de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de servicio a la ciudadanía.	Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de servicio a la ciudadanía.	Evaluaciones de la formulación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía.	Evaluaciones de la formulación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía, realizadas.	Sumatoria de evaluaciones de la formulación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía, realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la evaluación de resultados</li> <li>Realizar la evaluación institucional.</li> </ul>	0	0		Programada para 2018
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P204A1 Diseñar e implementar el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía.	Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de servicio a la ciudadanía.	Modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía.	Modelo de prestación de servicios	Modelo de prestación de servicios desarrollado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar material de difusión</li> <li>Elaborar un documento COOPES que contenga el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía</li> <li>Fomentar la autoregulación y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de establecimientos de comercio en el Distrito Capital</li> <li>Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos del IVC en el Distrito Capital</li> <li>Realizar un foro internacional sobre Servicio al Ciudadano</li> </ul>	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la elaboración del diagnóstico. Así mismo se realizó la definición del Plan de Acción por cada una de sus regiones identificadas en el árbol de objetivos, teniendo como resultado el documento de Plan de Acción de implementación de la Política de Servicio a la Ciudadanía. El documento resultante será socializado con los actores clave involucrados para su validación y posterior publicación.
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A6 Mejorar imagen corporativa de la Red CADE.	Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital.	Puntos de atención con imagen de la Administración	Puntos de atención de la Red CADE, adecuados con imagen de Bogotá Mejor para Todos.	Número de puntos de la Red CADE con imagen de la Administración	N/A	16	16	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la actualización del nuevo punto de atención ubicado en la localidad de Engativá. Se apoyó la elaboración de formatos que contienen la información de los trámites de diversas entidades, utilizando la imagen institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Se realizaron campañas de divulgación de los SuperCADE Móvil, mediante el diseño de folletos que contienen la oferta de entidades y trámites.
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía.	P202A2 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía.	Virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía.	Trámites virtualizados	Virtualizar el 10% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales.	(Número de trámites virtualizados en el periodo * 0.15 / 72) * 100	N/A	3.96%	3.96%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se inició la construcción de un plan de acción para cada trámite del como la identificación de la entidad para la realización de los trámites durante esta vigencia 2018. Se aplicó la metodología del DMF para el cálculo de ahorro para los ciudadanos, en relación con los beneficios por el proceso de racionalización de trámites para el caso de la apertura del SuperCADE Engativá. Arrojando como resultado un ahorro de \$4.50 millones de pesos anuales, aproximadamente. Finalizando la vigencia se virtualizaron un total de 19 trámites, cumpliendo la meta establecida. Entre trámites con 1. Duplicado retiro de pago. FAB ESP. 2. Consulta Bibliográfica al centro de documentación. -IDU- 3. Consulta estado de cuenta de valoración. -IDU- 4. Consulta del SDUJ -vareo Botánico- 5. Obtención y seguimiento al derecho de petición. -Procuraduría Distrital de Bogotá- 6. Permiso de proyección y explotación de aguas subterráneas SDA- 7. Autorización para la realización de concursos- SDO- 8. Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar- SDO- 9. Inscripción de autorización para la circulación vial- SDM- 10. Certificado de inscripción en el censo catastral Bogotá- Catastro- 11. Impuesto industrial y comercio (o cumplimiento de obligaciones- SGE- 12. Programa Distrital de Estudios para el SDO- 12. Impuesto predial unificado (PSE - Certificado inmediato)- SDO- 13. Impuesto sobre vehículos automotores (PSE - Certificado inmediato)- SDO- 14. Registro, consulta y cancelación del SDO- 15. Consulta de registro de edificaciones- SGE- 16. Programa Distrital de Estudios para la Cultura (FIDE)- FUGA- 17. Bono de pago ingreso en línea (PSE)- FAB- ESP- 18. Consulta y compra el Chip de su perfil- Catastro- 19. Consulta y publicación de su notificación por aviso Catastro- 20.
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios y trámites de los diferentes canales de interacción ciudadana.	P203A5 Realizar mantenimiento y mejora de la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención a la ciudadanía.	Mantener y mejorar la infraestructura para la atención al ciudadano	Puntos de atención a la ciudadanía con mantenimiento y/o mejora de la infraestructura física realizada	Puntos de atención a la ciudadanía con mantenimiento y/o mejora de la infraestructura física realizada	Sumatoria de Puntos de atención a la ciudadanía con mantenimiento y/o mejora de la infraestructura física realizada	N/A	25	31	124%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la contratación de una obra para la intervención de cubiertas y fachadas en tres SuperCADE (América, Bosa y Suba), para esta contrato se solicitó una prórroga de tiempo hasta el 31 de enero.
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía.	Administrar el aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, dando atención a las solicitudes de soporte funcional de primer nivel.	Solicitudes de soporte funcional de primer nivel atendidas por la administración del SDQS en un tiempo promedio de 3 días hábiles.	Solicitudes de soporte funcional de primer nivel atendidas desde la administración del SDQS, en un tiempo promedio igual o por debajo del acordado.	Sumatoria de días hábiles empleados para la atención de todas las solicitudes de soporte funcional de primer nivel recibidas de los usuarios de soporte funcional de primer nivel recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prestar soporte funcional a los administradores y/o usuarios del SDQS</li> <li>Realizar soporte funcional a los administradores y/o usuarios del SDQS en cuanto a la funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema.</li> </ul>	3	2.33	122%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017 se preste soporte funcional de primer nivel (Parametrización, Creación de Usuarios, Desarrollo de Usarios, Reconfiguración de Contratación, Inactivación de Usuarios, Perfil de Seguridad, Notificación de Cálculo e Interacción SDQS, Correo de Informes), Desarrollo por asignación, Desarrollo por traslado, Dirección de Mantenimiento de Informes), desarrollo tiempo promedio de 2.2 días hábiles para dar respuesta a las solicitudes presentadas por las entidades distritales, los cuales se encuentran por debajo del tiempo establecido. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta distrital.	Evaluar el cumplimiento de los criterios de calidad, calidez, coherencia y oportunidad en las respuestas emitidas por las entidades a los requerimientos ciudadanos.	Respuestas a requerimientos ciudadanos evaluadas en términos de calidad y calidez, y reporte del porcentaje de cumplimiento de los criterios.	Evaluar respuestas a requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez.	Sumatoria de respuestas evaluadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar respuestas a requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez.</li> </ul>	9000	9000	100%	Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta distrital.	Evaluar la prestación del servicio en la Red CADE y en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, mediante la aplicación de técnicas de medición, análisis y seguimiento que permitan la identificación de estrategias de mejora continua.	Monitores de medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE y diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General.	Monitores para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE y diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General realizadas.	Sumatoria de monitores realizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar monitoreo para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en los canales de interacción ciudadana y puntos de atención distritales.</li> </ul>	34	37	109%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron entre otros 173 monitores para evaluar la prestación del servicio en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Red CADE y puntos de atención distritales, cumpliendo con la meta establecida para la vigencia. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A2 Qualificar y capacitar los servidores públicos	Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano de los servidores(as) públicos	Servidores(as) cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano.	Servidores(as) cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano.	Sumatoria de servidores (as) públicos cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar capacitación de servidores(as) cualificados</li> </ul>	4000	4261	107%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017 se cualificaron 4.325 servidores de los puntos de atención y entidades de la Administración Distrital fortaleciendo sus conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano, superando en 331 servidores la meta establecida para la vigencia. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta distrital.	Medir la satisfacción de los servicios prestados en los canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y la Administración Distrital.	Encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados en los canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y la Administración Distrital.	Una encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados	Una encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar Encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados Red CADE, CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta distrital.</li> </ul>	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó encuesta para medir la satisfacción de los servicios prestados en los canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y la Administración Distrital, obteniéndose los siguientes resultados: Administración Distrital: 92.7% Tasa No. Super CADE: 92% Guay Cantaros: 96.9% Parital Bogotá: 92% Guay Cantaros: 96.9% Sistema Distrital de Quejas y Soluciones: 40% Entidades Distritales: 93% Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A1 Desarrollar y actualizar contenidos temáticos de la cualificación	Mejorar el uso y manejo del aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, a través de capacitaciones funcionales a los administradores del SDQS de las entidades distritales.	Capacitaciones en la funcionalidad, configuración, uso y manejo del SDQS.	Capacitaciones en la funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema realizadas a administradores y/o usuarios del SDQS.	Sumatoria de capacitaciones en la configuración, uso y manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar a los administradores del SDQS de las entidades distritales, en funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema.</li> </ul>	10	12	120%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia se realizaron 120 capacitaciones en los conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano, superando en 20 capacitaciones la meta establecida para la vigencia. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2010 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A6 Habilitar y operar la línea telefónica de denuncia de actos de corrupción.	Mejorar la imagen favorable de la administración Distrital	Nueva opción en la línea 195 para denuncias de posibles actos de corrupción	Nueva opción para denuncias de posibles actos de corrupción de la línea 195, en funcionamiento	Opción 1 implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar la nueva opción en la línea 195 para denuncias de posibles actos de corrupción</li> </ul>	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la asignación de la DPOCA 1 de la línea 195 para la atención de denuncias de posibles actos de corrupción, para lo cual se asignaron 11 agentes y un coordinador, los cuales fueron debidamente capacitados. Durante la vigencia se registraron un total de 120 denuncias por actos de corrupción a través de este punto de atención a la ciudadanía. Las entidades destinatarias con participación en el registro de denuncias por posibles actos de corrupción fueron: Policía Metropolitana (50%), Secretaría Distrital de Movilidad (2.8%), Secretaría Distrital de Gobierno (1.7%), Secretaría de Seguridad y Convivencia (0.8%), Perseoarea de Bogotá (0.8%), Transmilenio (1.8%), IDU (1.8%), Instituto de Desarrollo Urbano (3.6%), Secretaría Distrital de Hacienda (1.2%), Codensa (1.8%), Secretaría Distrital de Ambiente (1.8%), Gota y Pelota (1.8%) y Acueducto (1.8%). Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital.	P201A6 Mejorar imagen corporativa de la Red CADE.	Ampliar, mejorar y mantener la infraestructura de la RED CADE	Red CADE ampliada mantenida y mejorada	SUPERCADE ENGATIVA en funcionamiento	SUPERCADE ENGATIVA EN FUNCIONAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direccionar el proceso de puesta en marcha del SUPERCADE ENGATIVA Y MANTAS</li> </ul>	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se celebró contrato de obra para adecuaciones de SuperCADE Engativá, contrato de intervención, contrato de mobiliario y contrato de cableado estructurado, los cuales fueron levantados, entregados. Se dio apertura al SUPERCADE el 31 de junio de 2017, con presencia de las siguientes entidades: Empresa de Aseguración, Gas Natural, E.C. Cantos, Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría de Salud, Revól, Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia con la casa de justicia de la localidad de Engativá, Secretaría de Planeación con norma urbana, Estrada y Solón, PPSA y Ate Conserje para las víctimas. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P203A3 Elaborar campaña de difusión de los canales de atención y de los servicios	Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Divulgación de los medios de interacción ciudadana y los servicios prestados a través de la RED CADE	Número de Campañas de Divulgación realizadas	Sumatoria de Campañas de Divulgación realizadas	• Realizar 1 campaña de divulgación de los canales de interacción ciudadana y los servicios prestados a través de la RED CADE	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En el marco de las campañas de divulgación de los canales de interacción ciudadana, se realizaron las siguientes actividades: a. Material de divulgación en foros de servicio de los SUPERCADE MOVIL en diferentes localidades. b. Afiches y ayudas informativas de trámites y servicios realizados en la RED CADE. c. Escuelas para los planes informativos de los SUPERCADES. d. Puntadas de servicio SUPERCADE MOVIL. e. Volante de expectativa feria de servicio SUPERCADE MOVIL localidad de Engativá. f. Inicialización de avisos en los SUPERCADES. g. Diplomas "Aqui sí!" de la LINEA 195. Adicionalmente, se elaboró la Cartilla SUPERCADE Bosa, para capacitar a funcionarios de entidades, ciudadanía y servidores del punto de atención. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OTJ y el trabajo docente en el Distrito Capital	Realizar seguimiento a la prestación del servicio en la RED CADE	Aumento de la satisfacción ciudadana	Seguimiento a la calidad y oportunidad de los servicios prestados en la RED CADE, realizado	Sumatoria de reuniones de seguimiento a la calidad y oportunidad de los servicios prestados en la RED CADE, realizado	• Realizar reuniones de seguimiento a la prestación del servicio, con los entidades que hacen presencia en la RED CADE	20	20	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, se realizaron reuniones de seguimiento con las entidades que hacen presencia en la RED CADE, con el propósito de verificar parámetros establecidos (oportunidad y efectividad) en la prestación del servicio con el fin de mejorar los estrategias de optimización de la prestación del servicio. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P202A1 Actualizar la guía de trámites y servicios	Mejorar la accesibilidad a los diferentes canales de interacción ciudadana de la RED CADE.	Rediseño del Portal Bogotá en el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co">http://www.bogota.gov.co</a> Fase I	Proceso de Rediseño del portal Bogotá en el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a> Direccionado <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a> Direccionado Bogotá/100	Avance en la ejecución del Plan de Rediseño del portal Bogotá desarrollado por fases / Total de fases programadas para la ejecución del Plan de Rediseño del portal Bogotá/100	• Direccionar el proceso de Rediseño del Portal Bogotá	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se elaboró ficha técnica del proyecto, en coordinación con la Oficina Corporativa de Comunicaciones, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía se realizaron los siguientes rediseños: 1. Se modificaron aspectos gráficos en la interfaz del home, estilo de los banners, secciones internas y despliegue de notificaciones. 2. Se modificó el orden del contenido, para brindar una mejor experiencia digital al ciudadano. 3. Se implementaron los lineamientos del manual de imagen corporativa. 4. Se ajustó el orden de búsqueda para mayor facilidad de búsqueda, se realizó el menú para mayor facilidad de uso, se realizó de las notificaciones para mayor interactividad. 5. Se creó la gestión de los banners destacados, el módulo de conexión con redes sociales, así como banners destacados, módulo de eventos en Bogotá que usa el perfil de usuario. 6. Se implementó el módulo de actualización de newsletter del alcalde y se completó plan SEO para el portal Bogotá. 7. Se creó una versión completamente nueva para la versión móvil, con contenidos relevantes para la ciudadanía. Todos estos ajustes y mejoras, se ven reflejados en el aumento de uso del portal por parte de la ciudadanía, tiempo de permanencia en el sitio web, disminución de la tasa de rebote general y mejor posicionamiento general en los motores de búsqueda. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P201A5 Optimizar y desmantilar herramientas tecnológicas que soportan la prestación del servicio a la ciudadanía	Mejorar la experiencia de los Ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Un modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual Fase I	Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual	Avance en la formulación del Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual ejecutado por fases / Total de fases programadas para la formulación del Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual/100	• Direccionar el proceso para el modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual Fase I	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Con respecto a la unificación de la información para los tres canales se desarrolló un primer alcance de actualización de información. Dentro del proceso de renovación tecnológica del SAT se contemplaron cuatro (4) frentes de trabajo: Centralización de Información, implementación del Tablero de control en la red CADE, Migración de reportes antiguos e implementación de nuevos reportes (análisis por perfil de Ciudadano, cumplimiento de requisitos, alertas por diligencias, alertas por cumplimiento de obligaciones por parte de la mesa de trabajo compuesta por Alta Compañía de los comunicadores TIC, Oficina TIC y Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía). Se desarrollaron mesas de trabajo con la Oficina TIC y con la OTES, para realizar cambios en cuanto a separación de configuración de Guía de Trámites y Servicios sobre el ambiente de prueba creado por OTIC, validación, integración con los motores de Búsqueda, CAJAS y GRAS. Se capacitación a once (12) funcionarios, guía de la RED CADE, los cuales apoyaron el proceso de carga de la información, validación y migración de la nueva OTAS. Se elaboró el plan de acción, para actualización, centralización y migración de la información para la nueva OTAS. Actualmente la nueva OTAS que se encuentra en pruebas. Se está a la espera de su implementación. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P202A1 Actualizar la guía de trámites y servicios	Mejorar la infraestructura para la interoperabilidad de los sistemas de información.	Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa bajo el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a> Fase I	Guía de Trámites y Servicios actualizada	Avance en la optimización de la Guía de Trámites y Servicios ejecutado por fases / Total de fases programadas para la optimización de la Guía de Trámites y Servicios/100	• Direccionar el proceso de optimización Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa bajo el dominio <a href="http://www.bogota.gov.co/">http://www.bogota.gov.co/</a> Fase I	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se elaboró ficha técnica y se diligenció condiciones del proyecto por parte de la mesa de trabajo compuesta por Alta Compañía de los comunicadores TIC, Oficina TIC y Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía. Se desarrollaron mesas de trabajo con la Oficina TIC y con la OTES, para realizar cambios en cuanto a separación de configuración de Guía de Trámites y Servicios sobre el ambiente de prueba creado por OTIC, validación, integración con los motores de Búsqueda, CAJAS y GRAS. Se capacitación a once (12) funcionarios, guía de la RED CADE, los cuales apoyaron el proceso de carga de la información, validación y migración de la nueva OTAS. Se elaboró el plan de acción, para actualización, centralización y migración de la información para la nueva OTAS. Actualmente la nueva OTAS que se encuentra en pruebas. Se está a la espera de su implementación. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P202A3 Identificar y seleccionar trámites y servicios a intervenir	Reducir el Costo, el Tiempo y el Número de procedimientos y trámites al Ciudadano	Propuesta de Racionalización de trámites	Virtualizar el 10% de los trámites de mayor impacto de las entidades distritales	(Trámites de mayor impacto de las entidades distritales, priorizados para virtualización) / Inventario de trámites de mayor impacto de las entidades distritales/100	• Entrega de una propuesta de racionalización de trámites	3,96%	3,96%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Para iniciar con la racionalización de trámites, se consideraron las familias y los trámites de alto impacto, se elaboraron los diagramas de flujo y matriz de riesgos de cada trámite. Se definieron las familias de trámites así: Nombre Familia, Solitud Licencia Urbanística de Construcción, Pago de Impuesto, Cumplimiento de Normas de Tránsito, Subsidios, Cupo vacante, Cumplimiento de requisitos de operación comercial, Salud y Ambiente. En el plan de acción de racionalización de la cadena de trámites se estructuró un cuadro resumen el cual se está trazando actualmente en articulación con las entidades la modificación e eliminación de algunos trámites requeridos al ciudadano empresario para la apertura de su negocio. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 205 Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	P205A1 Generar acciones en territorio (localidades)	Incrementar la cobertura de los servicios prestados en la RED CADE	SUPERCADE MOVIL realizados	Eventos Super CADE movil realizados	Sumatoria de eventos de SUPERCADE MOVIL realizados	• Realizar eventos de SUPERCADE MOVIL	20	20	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, se realizaron 21 eventos de Super CADE MOVIL, en las localidades de Ciudad Bolívar, Kennedy, Puente Aranda, Rosa, Engativá, Barrios Unidos, Sumapaz, Miraflores, Usme, San Cristóbal y Santa Fe. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Alinear la efectividad de la formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	Socializar e identificar las buenas prácticas de servicio a la Ciudadanía a nivel distrital e internacional	Foro internacional sobre Servicio a la Ciudadanía	Foro internacional sobre servicio a la ciudadanía	(Número de foros ejecutados/total de foros a programar)/100	• Programar y desarrollar un foro internacional sobre servicio a la ciudadanía	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó el diseño preliminar del sitio web del foro, donde se encontró información sobre la agenda del evento, ponentes y demás información relevante del mismo. [Enlace: <a href="https://secretariageral.gov.co/tema-servicio-ciudadania/foro-internacional-servicio-a-la-ciudadania/">https://secretariageral.gov.co/tema-servicio-ciudadania/foro-internacional-servicio-a-la-ciudadania/</a> ]. Se desarrolló el Foro Internacional de Servicio a la Ciudadanía en la fecha programada. Las memorias del evento fueron dispuestas para la ciudadanía en la página oficial de la Secretaría General y en el sitio web del foro. Posteriormente, se desarrollaron los talleres de validación de profundización de cada uno de los temas tratados en el foro, en donde los expertos internacionales realizaron dudas y establecieron de comercio, Comercio Exterior, DICC, Derechos y deberes del consumidor, entre otros. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P204A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fomentar la autorregulación y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Jornadas de capacitación a ciudadanos sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Ciudadanos capacitados sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Sumatoria de ciudadanos capacitados sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	• Realizar jornadas de capacitación a los ciudadanos sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	500	505	101%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En la vigencia 2017, se capacitó a 505 ciudadanos (500 ciudadanos capacitados sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital, los componentes del trabajo en el marco de las capacitaciones fueron Ley 1801 de 2016 (Título de Actividad Económica, Bases de Trámites para establecimientos de comercio, Comercio Exterior, DICC, Derechos y deberes del consumidor, entre otros). Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.

**PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)**



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P204A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer la autogestión y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Plan comunicacional para el SUDVC	Plan comunicacional para el SUDVC desarrollado	(Número de fases ejecutadas/horas de fases programadas)*100	* Diseñar e implementar el plan comunicacional para el SUDVC	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017 se diseñaron y proyectaron 02 planes comunicacionales del SUDVC. 1. Informe de gestión sobre la inspección, Vigilancia y Control del año 2016 en el Distrito Capital. 2. Resumen ejecutivo de seguimiento a la gestión de IVC en el Distrito 2016 y primer semestre de 2017. 3. Infografía sobre la ruta de trámite de IVC para empresas en la ciudad de Bogotá. 4. Variante sobre las actividades y servicios del SUDVC y la Subdirección de IVC. 5. Folleto con datos de las entidades y sitios web donde el comerciante puede realizar trámites de IVC. 6. Preguntas frecuentes de IVC y vídeo. Las herramientas en formato permitieron dar a conocer a los comerciantes, entidades y demás partes interesadas, los trámites, requisitos y documentos que debe cumplir un comerciante en la ciudad, de una manera práctica, didáctica y de fácil comprensión. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P204A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital	Jornadas de sensibilización a servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital sensibilizados	Sumatoria de servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital sensibilizados	* Realizar jornadas de sensibilización a servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital.	500	516	103%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017 se sensibilizaron quinientos diecinueve (519) servidores con funciones de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de las diferentes entidades locales y establecimientos de comercio de la ciudad en tanto de Actividad Económica del Código Nacional de Política y demás normas aplicables a la gestión de IVC en el Distrito Capital. Dentro de las sensibilizaciones se trataron temáticas como: Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Política" (Actividad Económica), uso de trámites para establecimientos de comercio, reconocimiento de productos adulterados y/o de contrahechos, calidad y calidad de servicio a la ciudadanía por parte del servidor público, entre otros. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P204A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital	Matriz de riesgo para el SUDVC	Matriz de riesgo para el SUDVC construida y socializada.	(Número de fases ejecutadas/horas de fases programadas)*100	* Diseñar, construir y socializar la matriz de riesgo por actividad económica para el SUDVC.	80%	80%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Para la vigencia 2017 se realizó la contratación del consultor que construyó la Matriz de Riesgos del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control (SUDVC) y se presentaron 02 planes de trabajo por parte del consultor contratado. La matriz de riesgo permitió parametrizar el nivel de riesgo de cada una de las actividades económicas desarrolladas en el Distrito Capital, con el objetivo de priorizar las intervenciones de Inspección, Vigilancia y Control en establecimientos de comercio que generan mayor impacto en la ciudad. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P204A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital	Plataforma tecnológica actualizada del SUDVC	Herramienta tecnológica del SUDVC actualizada	(Número de fases ejecutadas/horas de fases programadas)*100	* Implementar actualización de la herramienta tecnológica del SUDVC	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó por parte de la Alta Consejería de TIC el diagnóstico de la actual plataforma tecnológica del SUDVC. Se realizó el proceso precontractual para la suscripción del convenio entre CCB, Secretaría General y Contratistas. Se desarrolló la fase de actualización del aplicativo del SUDVC. Se gestionaron los acuerdos de servicios con las entidades que conforman el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control y se diligenció los documentos que conforman el convenio del convenio de asociación, los cuales generan lineamientos y directrices para la implementación de la plataforma en el comercio. Adicionalmente, se socializó con las entidades de Inspección, Vigilancia y Control el funcionamiento y especificaciones técnicas del aplicativo de IVC, el cual permitirá mejorar la gestión, programación y desarrollo de actividades de IVC en el Distrito Capital. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subsecretaría Corporativa	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Realizar seguimiento a los pendientes establecidos en los Actos de los subcomités de autocontrol.	Seguimiento las tareas pendientes establecidas por Subsecretaría Corporativa.	Seguimiento Subcomité de Autocontrol	Sumatoria de Subcomité de Autocontrol realizados en el periodo a evaluar	* Controlar que los pendientes sean ejecutados.	4	4	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se adelantó el seguimiento a la ejecución y actualización de los contenidos. Incorporar nuevas herramientas y actividades para el seguimiento, contribuyó satisfactoriamente en los resultados de Ejecución Presupuestal del año 2017
Subsecretaría Corporativa	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintas de nuestra cultura institucional.	P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal	Socializar el desempeño de la ejecución presupuestal a los miembros del Comité Directivo	Presentación de ejecución presupuestal, reserwa y pasivos exigibles.	Presentaciones de ejecución presupuestal socializadas al Comité Directivo.	Sumatoria de Presentaciones realizadas en el periodo	* Revisar, analizar y presentar la ejecución presupuestal de la Secretaría General.	12	12	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se adelantó el seguimiento a la ejecución y actualización de los contenidos. Incorporar nuevas herramientas y actividades para el seguimiento, contribuyó satisfactoriamente en los resultados de Ejecución Presupuestal del año 2017
Subsecretaría Corporativa	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito	P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Dar lineamientos frente a la participación de los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales.	Documentos de lineamientos frente a la participación de los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales	Reunión de delegados Consejos Locales	Acta de evidencia de la reunión	* Dar lineamientos frente a la participación de los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se hizo la reunión con los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales y se socializó la presentación de Trámites y Servicios que se va a compartir en cada uno de los Consejos Locales. De esta forma se unificaron los lineamientos y el mensaje que se quiere transmitir desde la Secretaría General a cada uno de los Consejos Locales.
Subsecretaría Corporativa	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito	P502A1 Diseñar estrategias y planes de comunicación bidireccionales que permitan divulgar eficazmente y generar impacto en las diferentes plataformas (impresa/digital/medios masivos).	Diseñar y actualizar lineamientos para la elaboración de los resúmenes de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la Secretaría General	Documento de actualización de políticas y lineamientos para los resúmenes de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la Secretaría General	Actos administrativos expedidos para asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero.	(Actos Administrativos expedidos en el periodo evaluado / Actos Administrativos requeridos en el periodo evaluado)*100	* Revisar, analizar y actualizar los lineamientos y políticas	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se han expedido 02 resúmenes de Actos administrativos, comunicados requeridos por el servicio, sin novedad. A lo largo del año 2017 se expidieron 02 Actos Administrativos requeridos de acuerdo a las necesidades particulares del servicio.
Dirección de Contratación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintas de nuestra cultura institucional.	P302A3 Implementar estrategias metodológicas e institucionales frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Establecer los criterios jurídicos fundamentales para la elaboración de estudios de mercado que determinen el presupuesto oficial de los procesos de selección en las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Mínima Cuantía, así como los Contratos Administrativos que así lo requieren con el fin de optimizar objetivamente los recursos asignados a los procesos de selección a través de una guía.	Con la adopción de una "Guía para la elaboración de estudios de mercado" por la Secretaría General.	Guía para la elaboración de estudios de mercado realizada	Una guía de estudios de mercado realizada	* Elaboración e implementación de una Guía de elaboración de estudios de mercado	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se elaboró el documento "Guía de estudios de mercado", se pasó por su respectivo revisión y aprobación por parte de la Subdirección Financiera y la Dirección de Contratación y se formalizó dentro del Sistema de Gestión Ciudad. Se encuentra debidamente publicada con código 423100-05-05-001 Versión 01. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección de Contratación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintas de nuestra cultura institucional.	P302A3 Capacitar a la gerencia y ejecución de recursos	Generar una adecuada planeación, selección y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	A través de jornadas de capacitación a Gerentes de Proyecto y Responsables de Rubros de Funcionamiento, adquieren conocimientos y obtienen herramientas metodológicas dentro del marco jurídico contractual que les permitan ejecutar los recursos disponibles con eficiencia y eficacia.	Avance jornadas de capacitación gerentes de proyecto	Sumatoria jornadas de capacitación gerentes de proyecto	* Realizar capacitación trimestral a los Gerentes de Proyecto y Responsables de Rubros de Funcionamiento sobre la adecuada planeación, composición jurídica y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	4	5	125%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se adelantaron tres (3) capacitaciones a gerentes de proyectos sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones puntualmente en programación de recursos de conformidad con el estudio de mercado y metodología utilizada para determinar el monto del proceso de selección que están incluidos en el Plan. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección de Contratación	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito	P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Garantizar la reducción en los tiempos de respuesta frente a la gestión transparente de los procesos de selección en las diferentes modalidades que adelanta la Dirección de Contratación.	Con la generación de un documento en donde se fijan los tiempos de respuesta frente a los tiempos de gestión oportuna y eficiente de las diferentes solicitudes de contratación se garantiza celeridad y calidad en los procesos que desarrolla la Dirección de Contratación.	Guía del procedimiento de Liquidaciones de contratos elaborada	Guía del procedimiento de Liquidaciones de contratos	* Elaboración e implementación de un documento en el cual se establezcan los tiempos de respuesta de la Dirección de Contratación para atender oportuna y eficazmente las diferentes solicitudes de contratación en todas las modalidades de selección, que son radicadas por las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la actualización del procedimiento de liquidaciones código 231200-09-022, se realizó una mejora, en cuanto a que se amplían actividades y se puntualizan los tiempos para mayor entendimiento de quien lo consulte. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección de Contratación	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito	P502A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Mejorar los tiempos de respuesta de los procesos de liquidación radicados al interior de la Dirección de Contratación a fin de dar cumplimiento a los términos establecidos para tal fin.	Generación de un documento en donde se fijan los tiempos de respuesta oportuna y eficiente de las diferentes solicitudes de contratación en todas las modalidades de selección, que son radicadas por las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Procedimientos de contratación elaborados	Procedimientos de contratación	* Elaboración e implementación de un documento en el cual se establezcan los tiempos de respuesta de la Dirección de Contratación para atender oportuna y eficazmente las diferentes solicitudes de contratación en todas las modalidades de selección, que son radicadas por las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se adelantaron tres (3) capacitaciones a gerentes de proyectos sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones puntualmente en programación de recursos de conformidad con el estudio de mercado y metodología utilizada para determinar el monto del proceso de selección que están incluidos en el Plan. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 401 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P401A1 Diseñar una estrategia de transformación cultural y liderazgo dirigida a los servidores de la Secretaría General	Empoderar y sensibilizar en acciones éticas a los servidores de la Secretaría General	Conformación, capacitación y acompañamiento a la gestión del Equipo de Gestores Éticos	Programa de gestión del cambio implementado	(Actividades programadas en el Programa de Gestión del Cambio desarrolladas / Actividades programadas en el Programa de Gestión del Cambio programadas) * 100	* Designación del Equipo de Gestores Éticos, acompañamiento en acciones éticas y actividades programadas para esta vigencia. Favorece desarrollarse satisfactoriamente	25%	25%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El Programa de gestión del cambio y las actividades programadas para esta vigencia, favorece desarrollarse satisfactoriamente
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Construir capital humano en la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Actos administrativos proyectados y aprobados	Actos administrativos expedidos de forma eficiente	(1 + Número de actos administrativos e procesos / Total de actos administrativos expedidos) * 100	* Revisar, analizar y proyectar actos administrativos relacionados con vinculaciones, situaciones administrativas y desvinculación	100%	99,4%	99,4%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En este periodo se expedieron 407 Actos administrativos entre los que está el cumplimiento de Situaciones administrativas con 332 actos, vinculación y gestión organizacional con 107 actos y desvinculación y relaciones laborales con 68 actos.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencias de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la Constitución capital humano de la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Construir capital humano de la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y evaluación de gestión	Política Pública de Empleo implementada		Actividades realizadas en el cronograma para la implementación del Instrumento y directivos del DASDC / Actividades propuestas en el cronograma para la implementación del Instrumento y directivos del DASDC	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Para el último trimestre del año 2017 se realizaron diferentes retroalimentaciones a personal en materia de desarrollo laboral, en donde los funcionarios que ingresan a la entidad, conocen superficialmente la legislación para la cual serán evaluados. Seguido a esto, se ordena a cada dependiente en el uso y manejo de la herramienta de evaluación según los diferentes tipos de vinculaciones que tiene el personal en la planta. El resultado de esta manera la implementación de las nuevas herramientas de evaluación del desempeño y la gestión laboral en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el año 2017.
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencias de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Construir capital humano en la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Nómina y autotiquetación de aportes de seguridad social	Nómina liquidada con ajustes mínimos por concepto de reclamaciones	$(1 - \frac{\text{Ajustes a la nómina}}{\text{Total de nóminas pagadas}}) * 100$	* Recepción e incorporación de novedades en el aplicativo de nómina, liquidación, revisión, validación y trámite para pago.	0,5%	0,00%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La Dirección de Talento Humano, le informó que para el segundo trimestre de 2017, se liquidaron la siguiente cantidad de personas: octubre: 603, noviembre: 646, diciembre: 666, indicando Establecimiento (Número y nómina / reclamaciones formales) * Índice = $(1855 / 8) * 1 = 0,000\%$ de ajustes en la liquidación de la nómina, por concepto de reclamaciones recibidas, posterior al pago de la nómina. No se realizaron procesos de nómina ni liquidaciones adicionales por error en los pagos. Solo en octubre se debió generar una nómina adicional por las vacaciones de Juan Carlos Sánchez Mesa, que por autorización de la Dirección de Talento Humano se pagó 2 meses antes de la nómina generada.
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencias de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Construir capital humano en la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Anual de Trabajo del Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	$\frac{\text{Número de actividades realizadas del Plan Anual de Trabajo del Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo}}{\text{Número de actividades programadas del Plan Anual de Trabajo del Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo}} * 100$	* jornadas de promoción, prevención e intervención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo.	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En el cuarto trimestre de 2017 se finalizaron un total de 31 actividades del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la siguiente manera: 2 actividades realizadas en el transcurso de todo el año, finalizando con la vigencia, y 29 actividades en las cuales se obtuvieron buenos resultados al ser evaluadas para materializar en el año 2018, una actividad en la cual se tuvo en cuenta el riesgo y el tratamiento una actividad donde se realizaron acciones preventivas y correctivas apuntando a la mitigación de los riesgos prioritarios, derivados de la actualización de los Manuales de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos.
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P501A4 Mejorar el clima laboral, para garantizar que la Secretaría General cuente con el entorno y ambiente adecuado para conseguir los objetivos trazados.	Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomenten el cumplimiento de la misión institucional.	Charlas, conferencias, capacitaciones en materia de trabajo decente y sus aspectos más relevantes	Nivel de satisfacción del funcionario frente al clima laboral	Promedio de las encuestas de satisfacción del funcionario frente al clima laboral	* Planación, implementación, contratación y gestión de actividades que generen conocimiento a través de memorias, charlas, sobre la tematica correspondiente.	25%	25%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Las encuestas de clima laboral fueron aplicadas a todos los servidores públicos de la Entidad.
Dirección de Talento Humano	P4 - INNOVACIÓN	P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	P401A4 Elaborar una propuesta para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomenten el cumplimiento de la misión institucional.	* Apropiar un sistema de gestión del conocimiento para fortalecer el capital humano de la entidad * Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomenten el cumplimiento de la misión institucional.	Plan Institucional de Capacitación ejecutado	Sistema de gestión del conocimiento de la Secretaría General diseñado	$\frac{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y en el Plan Institucional de capacitación y Formación desarrolladas}}{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y en el Plan Institucional de capacitación y Formación programadas}} * 100$	* Identificación de necesidades, formulación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En esta jornada se finalizaron 37 temas establecidos en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar Social e Incentivos. Nota: Se abordaron los temas aplicados del PIC como son: Servicio a la ciudadanía con enfoque diferencial, Redacción y ortografía, Capacitación equidad de género.
Dirección de Talento Humano	P4 - INNOVACIÓN	P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	P401A1 Implementar una metodología de generación de la creatividad y la innovación de las dependencias de la Secretaría General	Generar propuestas de creación, cambio o transformación de procesos o procedimientos para una mejor gestión de las dependencias de la Secretaría General	Estrategia para la innovación y la transformación	Plan de incentivos para la promoción de la creatividad y la innovación desarrollado	$\frac{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y en el Plan Institucional de capacitación y Formación desarrolladas}}{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y en el Plan Institucional de capacitación y Formación programadas}} * 100$	* Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación y premiación	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En esta jornada se finalizaron 37 temas establecidos en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Bienestar Social e Incentivos. Nota: Se abordaron los temas aplicados del PIC como son: Servicio a la ciudadanía con enfoque diferencial, Redacción y ortografía, Capacitación equidad de género.
Dirección de Talento Humano	P4 - INNOVACIÓN	P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	P401A3 Realizar convocatoria de innovación abierta orientada a retos de la entidad en un premio para la mejor propuesta (Premio de innovación)	Generar propuestas de creación, cambio o transformación de procesos o procedimientos para una mejor gestión de las dependencias de la Secretaría General	Estrategia para la innovación y la transformación	Convocatorias de innovación abierta realizadas	$\frac{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos desarrolladas}}{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos programadas}} * 100$	* Ejecución de la convocatoria	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El cumplimiento para el cuarto trimestre del año 2017 del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos fueron las 31 actividades que se tienen programadas: 1. Innovación y Transformación; 2. Selección de los funcionarios; 3. Incentivos pecuniarios; 4. Incentivos no pecuniarios; 5. Incentivos simbólicos; 6. Valor de salario emocional; 7. Teatro; 8. Día de Compartir, conocer y conocerse; 9. Club de fútbol mensual; 10. Tiempo precioso con los bebés; 11. Sala de la familia; 12. Tarta de cumpleaños; 13. Bonos navideños hijos; 14. Matriculas para hijos servidores; 15. Matriculas de clima; 16. Plan Ética de la Secretaría General; 17. Envío de tarjetas virtuales; 18. Novenas navideñas, entre otros.
Dirección de Talento Humano	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P501A2 Diseñar la estrategia y ejecutar la adecuada atención de las relaciones colectivas de trabajo	Apojar y promover estrategias para un reconocimiento individual y colectivo en donde todos actúen bajo las premisas de confianza, transparencia, respeto mutuo, participación, empatía, trabajo en equipo, solidaridad, excelente comunicación, autocrecer, auto organización, cooperación y sana competencia para construir acuerdos en donde todos ganen	Relaciones individuales y colectivas sanas	Diferencias conciliadas de manera exitosa	$\frac{\text{Número de mesas de trabajo desarrolladas}}{\text{Número de mesas de trabajo establecidas para la dependencia}} * 100$	* Actas de mesas de trabajo	100%	75%	75%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En el cuarto trimestre se realizó una sola reunión de relacionamiento individual y colectivo en la cual participaron con motivo de la instalación de la comisión para el Plan de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para el periodo de 2017 - 2019.
Dirección de Talento Humano	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P501A4 Mejorar el clima laboral, para garantizar que la Secretaría General cuente con el entorno y ambiente adecuado para conseguir los objetivos trazados	Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomenten el cumplimiento de la misión institucional	Estrategia para la innovación y la transformación	Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos ejecutado	$\frac{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos desarrolladas}}{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos programadas}} * 100$	* Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación y premiación	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El cumplimiento para el cuarto trimestre del año 2017 del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos fueron las 31 actividades que se tienen programadas: 1. Innovación y Transformación; 2. Selección de los funcionarios; 3. Incentivos pecuniarios; 4. Incentivos no pecuniarios; 5. Incentivos simbólicos; 6. Valor de salario emocional; 7. Teatro; 8. Día de Compartir, conocer y conocerse; 9. Club de fútbol mensual; 10. Tiempo precioso con los bebés; 11. Sala de la familia; 12. Tarta de cumpleaños; 13. Bonos navideños hijos; 14. Matriculas para hijos servidores; 15. Matriculas de clima; 16. Plan Ética de la Secretaría General; 17. Envío de tarjetas virtuales; 18. Novenas navideñas, entre otros.
Dirección de Talento Humano	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P501A3 Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y formación para asegurar que nuestros servidores cuenten con las capacidades y competencias necesarias para la adecuada ejecución del plan estratégico.	Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomenten el cumplimiento de la misión institucional	Capacitación y entrenamiento	Plan Institucional de capacitación ejecutado	$\frac{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación desarrolladas}}{\text{Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación programadas}} * 100$	* Identificación de necesidades, formulación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El cumplimiento para el cuarto trimestre del año 2017 del Plan Institucional de Capacitación y Formación, PIC fueron los 31 temas que se tenían programados y el Plan de Bienestar Social e Incentivos, 3. Incentivos pecuniarios, 4. Incentivos no pecuniarios, 5. Incentivos simbólicos, 6. Valor de salario emocional, 7. Teatro, 8. Día de Compartir, conocer y conocerse, 9. Club de fútbol mensual, 10. Tiempo precioso con los bebés, 11. Sala de la familia; 12. Tarta de cumpleaños; 13. Bonos navideños hijos; 14. Matriculas para hijos servidores; 15. Matriculas de clima; 16. Plan Ética de la Secretaría General; 17. Envío de tarjetas virtuales; 18. Novenas navideñas, entre otros.
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archística a nivel distal	Actualizar y/o elaborar instrumentos archísticos de acuerdo a las normas y licitar en materia de Gestión Documental y Archivo.	Programa de gestión documental actualizado e implementado	Porcentaje del programa de gestión documental implementado	$\frac{\text{Fases actualizadas del PGD / Total de fases del PGD}}{100} * 100$	* Elaborar, ajustar, e implementar las fases del programa de gestión documental en la secretaria general	20%	25%	125%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia se realizó la actualización de la ficha (B) etapas del Programa de Gestión Documental que corresponden a normalización de formas, formularios electrónicos, programa de documentos viables y esenciales, y programas de desarrollo de documentos que se encuentran en elaboración, archivo, descentralización, transferencia, disposición de los documentos, valoración documental y preservación. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archística a nivel distal	Fortalecer el uso de tecnologías de información para el soporte de los procesos de gestión de documentos, automatización de procesos y control de trámites con el fin de facilitar	Levantar un diagnóstico sobre el estado de procesos, procedimientos, trámites y servicios internos que pueden ser automatizados en la SG	Porcentaje del Plan Estratégico para la gestión documental electrónica en la Secretaría General elaborado e implementado	$\frac{\text{Fases elaboradas del diagnóstico / Total de fases programadas del diagnóstico}}{100} * 100$	* Elaborar e implementar el plan de trabajo sobre procesos, procedimientos, trámites y servicios internos que pueden ser automatizados en la secretaria general	25%	25%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se tomaron los actos administrativos generados por la dependencia de Talento Humano y se encuentran en proceso de desarrollo en el aplicativo SIGA. Lo anterior permitió optimizar tiempos y generar ahorro en el consumo de papel físico. Se realizó la validación de actos administrativos y normalizar con el ingeniero desarrollador del SIGA y se establecieron metas de trabajo para sensibilizar los módulos normalizados. Se realizó el desarrollo del módulo de actos de la OIT para la dependencia de la Dirección de Talento Humano. El módulo quedó listo para su puesta en producción. Se realizó sensibilización y se masificó el uso del memorando electrónico desarrollado en SIGA.
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archística a nivel distal	Fortalecer el uso de tecnologías de información para el soporte de los procesos de gestión de documentos, automatización de procesos y control de trámites con el fin de facilitar	Trabajo sobre procesos, procedimientos, trámites y servicios internos que pueden ser automatizados en la Secretaría General	Porcentaje del Plan Estratégico para la gestión documental electrónica en la Secretaría General elaborado e implementado	$\frac{\text{Fases plan de trabajo implementadas / Total de fases plan de trabajo}}{100} * 100$	* Levantar un diagnóstico sobre el estado de procesos, procedimientos, trámites y servicios internos automatizados en la Secretaría General	25%	25%	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó el desarrollo del módulo de actos de la OIT para la dependencia de la Dirección de Talento Humano. El módulo quedó listo para su puesta en producción. Se realizó sensibilización y se masificó el uso del memorando electrónico desarrollado en SIGA. Se implementó el módulo Servicio al Ciudadano, el cual permite a los ciudadanos realizar seguimiento desde el portal web a las comunicaciones radicadas.
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archística a nivel distal	Implementar mecanismos de apropiación para fortalecer el modelo integral de gestión documental en la Secretaría General	Elaborar y/o ajustar, aprobar, socializar el plan de trabajo para ejecutar las 4 estrategias de apropiación en administración documental y archivo en la Secretaría General.	Estrategias realizadas para la apropiación de los funcionarios en gestión documental electrónica	Sumatoria de Estrategias implementadas	* Elaborar y/o ajustar, aprobar, socializar el plan de trabajo para ejecutar las 4 estrategias de apropiación en administración documental y archivo en la secretaria general.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para este vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó el desarrollo del módulo de actos de la OIT para la dependencia de la Dirección de Talento Humano. El módulo quedó listo para su puesta en producción. Se realizó sensibilización y se masificó el uso del memorando electrónico desarrollado en SIGA. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.

**PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)**



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente para las instituciones y servidores públicos.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distal.	Organizar los archivos de gestión de la Secretaría General	Archivos de gestión de la Secretaría General organizados técnicamente	Metros de archivo de gestión organizados técnicamente	Sumatoria de Metros de archivos organizados	• Organizar técnicamente 600 ml del archivo de gestión de la secretaría general	600	600	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. NO REPORTA INFORMACIÓN
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distal y coadyuvar en la implementación.	Realizar seguimiento al plan de trabajo y asignaciones de los actos de subcomités de autocontrol.	Plan de trabajo y asignaciones ejecutadas	% de cumplimiento en los planes de trabajo	(Seguimiento al de actividades ejecutadas en los Actos de autocontrol/segimiento al de actividades ejecutadas en los Actos de autocontrol)*100	• Controlar que los planes de trabajo y asignaciones sean ejecutados.	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se inició un mano a mano requerimiento formal donde se establecieron fechas, responsabilidades y acciones específicas para el cumplimiento del plan de acción establecido en los subcomités de autocontrol. Se ha realizado el seguimiento de todas las actividades relacionadas en el Acto de autocontrol de marzo, junio, agosto y octubre.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distal	P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distal y coadyuvar en la implementación.	Adquirir la dotación de bienes muebles e inmuebles necesarios para garantizar la atención de la demanda de servicios de la entidad en la implementación.	Dotación de bienes muebles para la Secretaría General	% de espacios dotados con bienes muebles	(Número de contratos ejecutados / Número de contratos planeados)*100	• Dotar a la Secretaría General de la maquinaria y equipos tecnológicos no informáticos • Dotar las instalaciones de mobiliario y entenes necesarios para el funcionamiento de la entidad • Renovar el parque automotor	80%	100%	113%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se desarrolló proceso para dotar de maquinaria y equipos no tecnológicos, para el proceso se destinó dinero. En cuanto a la renovación del parque automotor, se adquirieron tres (3) vehículos, como acción para renovar el parque automotor. Se adjudicó el proceso para la adquisición de mobiliario y se dotó a la Secretaría General de acuerdo con la priorización realizada.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distal	P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distal y coadyuvar en la implementación.	Implementar las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control a los mantenimientos de la infraestructura física de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Servicio de mantenimiento preventivo	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados	(Cantidad de intervenciones ejecutadas / Cantidad de actividades programadas)*100	• Adquirir los insumos para hacer los mantenimientos correspondientes • Implementar el Plan de acción 2017 del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, en el marco del sistema integrado de gestión. • Llevar a cabo las actividades de planeación, ejecución, seguimiento y control del proyecto • Realizar la actualización de manuales	90%	127%	127%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Los mantenimientos en la entidad se han realizado conforme a los requerimientos de las áreas.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distal	P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distal y coadyuvar en la implementación.	Mejorar la infraestructura de la entidad	Mejoramiento de espacios de la Secretaría General	Espacios conservados y adecuados	Número de espacios adecuados y/o conservados/Número de espacios planeados	• Diseñar e implementar los planes de adecuación y conservación de la infraestructura física de la entidad • Llevar a cabo y hacer seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación de la Secretaría General	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En la respectiva OICM se llevó a cabo adecuaciones de cubiertas en la cual se reemplazó la teja existente en asfalto cemento, por teja termo Alcadía.  Se encuentra en ejecución la adecuación de áreas, canales, bafantes según desarrollo de la cultura, las instalaciones eléctricas que incluyen el normal, seguridad, voz y datos y se obtiene el reemplazo de luminarias fluorescentes por luminarias tipo LED según diseño.  En el Salón Granito lindero de Quinta se llevó a cabo restauración integral de puertas y ventanas, la cual incluye pintura, ornato y sellado, más instalación de vidrios biselados en ventanales existentes. Asimismo se realizó mantenimiento de techos, recubrimiento en pared, resanes, aplicación de pintura sobre muros y cielo raso, cumpliendo con las directrices del Instituto Distal de Patrimonio Cultural.
Dirección Administrativa y Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autenticidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A3 Implementar estrategias internas de autenticidad y eficiencia en el uso de los recursos	Establecer e implementar el plan de acción para el año 2017 aprobado por el Comité de PIGA.	Plan de acción - PIGA	% de implementación del Plan de Acción del PIGA 2017	(Plan de acción implementado/ Plan de acción programado)*100	• Planear, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de acción establecido para la Secretaría General	100%	97%	97%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida con un 97% de su totalidad, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En el marco de implementación del PIGA, se realizaron las siguientes actividades:  1. Se firmaron los acuerdos de Corresponsabilidad con Asociaciones Recicladoras. 2. Se desarrolló la semana ambiental a la semana de la Biodiversidad. 3. Se efectuó identificación de aparatos hidroaleros en todas las salas concertadas con la SDA. 4. Se efectuó capacitación a los funcionarios de la Secretaría General en consumo sostenible. 5. Se inició trámite de compra y cambio de instalaciones hidroaleros para no ahorrarse en todas las salas propias de la Secretaría General. 6. Se programó cambio de todas las luminarias no ahorradoras por LED de edificio Bicentenario. 7. Se efectuó capacitación de separación en la fuente, calidad de vida y comprendo ambiental. 8. Se efectuó capacitación en Gestión de Residuos Peligrosos. 9. Se presentó ante la Secretaría de Ambiente el documento PIGAR según OICM. 10. Se entregaron a disposición final más de una tonelada de residuos peligrosos y especiales generados en diversas salas de la Secretaría General. 11. Se realizaron visitas de seguimiento y verificación a la Imprenta Distal. 12. Se realizó seguimiento al consumo de papel, uso de máquinas fotocopiadoras e impresoras. 13. Se participó en Evento programado por la SDA y Min ambiente, donde se adquirieron compromisos para efectuar acciones pertinentes para el 2018. Presentación a la SDA de informe Verificación, Seguimiento al Plan de Acción 2017 de Planificación, y de Formulación al Plan de Acción 2018.
Dirección Administrativa y Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autenticidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para la programación, priorización y seguimiento presupuestal	Realizar ejecución y crear planes de contingencia para lograr la ejecución presupuestal planeada para la vigencia 2017.	Ejecución presupuestal.	Porcentaje de ejecución presupuestal	(Valor comprometido/Valor programado)*100	• Realizar seguimientos cada mes de la ejecución presupuestal.  Crear planes de contingencia.	100%	98%	98%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida casi en su totalidad, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017 se comprometieron el 98% de los recursos de funcionamiento a través de los procesos 3127 y 3124 del SICRAN, con un resultado de valor comprometido con responsabilidad \$54.092.311.992,20 sobre la apropiación programada de \$54.924.200.000,00.
Dirección Administrativa y Financiera	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir a la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P501A1 Diseñar una estrategia de transformación cultural y liderazgo dirigida a los servidores de la Secretaría General	Implementar el Plan de Seguridad vial en la Secretaría General de acuerdo a la normatividad y lineamientos de la Secretaría de Movilidad.	Plan de Seguridad Vial implementado.	porcentaje de implementación del Plan de Seguridad Vial	(Plan de Seguridad implementado/ Plan de Seguridad planeado)*100	• Adecuar e implementar el Plan estratégico de Seguridad vial.	100%	99%	99%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida casi en su totalidad, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se recibieron las observaciones de la Secretaría de Movilidad con respecto al Plan Estratégico de Seguridad vial y se realizaron las adecuaciones y modificaciones del mismo. Se ha desarrollado el plan de acción de acuerdo con el cronograma establecido.  Se llevaron a cabo las capacitaciones programadas con el SENA.  Se llevaron a cabo las capacitaciones programadas a través de la plataforma Moodle. Se aprobó la Resolución No. 498 del 26 de septiembre de 2017, por la cual se regula la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.  De acuerdo con el cronograma se tenía contemplado realizar la señalización del parqueadero pero de acuerdo con las directrices de control del proceso no se publicó en el SICOP. Por lo anterior, esta actividad que tenía un 20% de avance, únicamente llegó al 1%.
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autenticidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución de recursos	Brindar herramientas y soluciones a los gerentes de proyectos y rubros de funcionamiento para la correcta ejecución presupuestal y de pagos.	Jornadas de socialización frente a la programación y ejecución de recursos.	Jornadas de capacitación en programación y ejecución de recursos realizadas	Sumatoria módulos de capacitación realizadas	• Estructurar jornadas de socialización frente a la programación y ejecución de recursos. Preparar el material para las jornadas de socialización. Desarrollar las jornadas de socialización.	3	5	167%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017 se realizaron cinco (5) jornadas de capacitación, cumpliendo con la meta anual establecida. Los temas tratados fueron: liquidación y pago de "Puestos Especiales", ciclo y procedimientos presupuestales, aspectos relacionados con la correcta programación del PAC, recomendaciones y directrices para la ejecución y seguimiento presupuestal 2017 y Circular 13 de 2017 "Cierre de la gestión financiera 2017 y apertura vigencia 2018".  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autenticidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para la programación, priorización y seguimiento presupuestal	Brindar herramientas y soluciones a los gerentes de proyectos y rubros de funcionamiento para la correcta ejecución presupuestal y de pagos.	Lineamientos frente a programación y ejecución de recursos para la vigencia.	Lineamientos técnicos para la programación, priorización, ejecución y seguimiento de recursos	Sumatoria de documentos de lineamientos frente a programación y ejecución de recursos socializados	• Circulars de lineamientos frente a la programación y ejecución de recursos.	3	5	167%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017 se presentaron inmediatamente los siguientes informes: CONDOC_001, SAUDOP y MOVIMIENTOS y CONDOP_002, OPERACIONES REPRODUCIA, Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, Formato de Condición SIMO, CGR_2016_01, VARIACIONES TRIMESTRALES. Así mismo, se elaboró y se presentaron los informes que se detallan a continuación:  a. Condición mensual de operaciones de mixta - tres (3). b. CONDOC_001 Saldo y Movimientos (Trimestral). c. CONDOP_002 Operaciones reproducia (Trimestral). d. Balance General o Estado de Situación Financiera a nivel de cuenta principal (Trimestral). e. Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental o Estado de Resultado Integral a nivel de cuenta principal (Trimestral). f. CONDOP_003 Notas de carácter general (NA). g. CONDOP_003 NE Notas de carácter específicas (NA). h. Nota a los estados contables: General y específicas (NA). i. CONDOP_01_Variaciones_Trimerales_Significativas (Trimestral).  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autenticidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para la programación, priorización y seguimiento presupuestal	Dar cumplimiento eficaz a los requerimientos de las autoridades contables de manera.	Informes financieros y contables	Estados financieros y contables	(Estados financieros y contables presentados y publicados/Estados financieros y contables programados)*100	• Informes contables y balances presentados y/o publicados.	100%	100%	100%	a. Condición mensual de operaciones de mixta - tres (3). b. CONDOC_001 Saldo y Movimientos (Trimestral). c. CONDOP_003 Operaciones reproducia (Trimestral). d. Balance General o Estado de Situación Financiera a nivel de cuenta principal (Trimestral). e. Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental o Estado de Resultado Integral a nivel de cuenta principal (Trimestral). f. CONDOP_003 Notas de carácter general (NA). g. CONDOP_003 NE Notas de carácter específicas (NA). h. Nota a los estados contables: General y específicas (NA). i. CONDOP_01_Variaciones_Trimerales_Significativas (Trimestral).  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal	Llevar a cabo los desembolsos para cumplimiento a las obligaciones adquiridas por la Entidad de manera oportuna.	Gestión de pago	Gestión de pagos	Días promedio para gestionar integralmente las solicitudes de pagos recibidas	• Desembolsos a contratistas.	8	5,43	132%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Este indicador tiene por objeto de medir la gestión de la Subdirección Financiera en el cumplimiento de los pagos dentro del tiempo razonable. Durante la vigencia 2017, se incrementaron notablemente los desembolsos y se programó en los tiempos de respuesta en la gestión de pago. Lo anterior se ve reflejado en promedio de tiempo en el cual se solicita el pago, luego convertido en orden de pago y firma por el responsable de presupuesto. Para el primer trimestre el tiempo fue de 4,8 días, Segundo trimestre: 4,60 días, Tercer trimestre: 4,83 días y Cuarto trimestre: 4,34 días. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal	Socializar el desempeño de la ejecución presupuestal a todas las partes interesadas.	Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC.	Documentos de Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC.	Sumatoria de documentos de Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC.	• Memorandos o presentaciones con la información presupuestal anteriorizada.	12	12	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El indicador en cuestión tiene el objetivo de medir la gestión de la Subdirección Financiera en el acompañamiento permanente a la ejecución presupuestal de la Entidad. Durante la vigencia 2017, se desarrollaron y socializaron los memorandos, doce (12) símil y análisis del comportamiento de la ejecución presupuestal de vigencia, evidenciando artículos 3-2017-2257, 3-2017-3796, 3-2017-4460, 3-2017-5245, 3-2017-1180, 3-2017-1979, 3-2017-1650, 3-2017-3308, 3-2017-2153, 3-2017-1738, 3-2017-2428 y 3-2017-2893. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Servicios Administrativos	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de estándares para la gestión archivística y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	Fortalecer y estandarizar los archivos de gestión de la entidad	Archivos fortalecidos	Archivos Organizados	(Número de dependencias con archivos de gestión organizados / Número total de dependencias de la S. Gra.) * 100	• Capacitar a los servidores responsables de los archivos de gestión en las diferentes dependencias de la Secretaría General.	90%	111%	111%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El equipo de trabajo de Gestión Documental ha realizado capacitaciones y sensibilizaciones en materia de organización de archivos y transferencias documentales a Funcionarios de la Entidad, con el fin de que todas las dependencias de la Entidad puedan cumplir con las transferencias documentales, teniendo en cuenta la normatividad archivística vigente. Se han realizado visitas de revisión y auditoría de los expedientes documentales pendientes de ser transferidos a la Oficina de Transferencias Documentales. En el periodo se atendieron y verificaron la organización de los archivos de gestión de 30 dependencias que junto con los 8 atendidos en los trimestres anteriores se logra un porcentaje de atención del 100%. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A3 Implementar estrategias internas de autonomía y eficiencia en el uso de recursos	Actualizar los inventarios de bienes en servicios	Inventarios actualizados	Inventarios actualizados	(Número de fundaciones y contratistas con inventarios actualizados / Número de fundaciones y contratistas de la entidad con bienes a cargo) * 100	• Actualizar los inventarios de bienes en servicio	90%	90%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, se desarrollaron las actividades de clasificación y búsqueda de facturas, remisión de inventarios y los servidores contratistas dichos elementos fueron para la identificación y ubicación y posterior conciliación. Una vez finalizado el proceso de conciliación se realizó el valoración de los bienes en servicio y en bodega de acuerdo con la lista del de los elementos atendiendo la normativa vigente. Se culminó el proceso de verificación de inventarios con el contratista Organización Levis de Colombia S.A.S., entidad verificadora y auditora de los elementos solventes y facturas, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC y el equipo de trabajo de la Oficina de Transferencias Documentales. Adicionalmente, se realizó la validación y verificación de la base de datos del inventario existente en el aplicativo SA y la información entregada por el contratista frente a la información suministrada por la Dirección de Transferencias Documentales, con el fin de tener el 100% de los servidores y contratistas vinculados a la Secretaría General. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A3 Implementar estrategias internas de autonomía y eficiencia en el uso de recursos	Gestionar los trámites de recursos físicos oportunamente	Trámites de la gestión de recursos físicos realizados	Solicitudes tramitadas oportunamente	(Número de solicitudes tramitadas oportunamente / Número total de solicitudes recibidas) * 100	• Gestionar los trámites de recursos físicos	80%	92%	115%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Para la vigencia 2017, se atendieron solicitudes de elementos, remiorgos y traslado, así: 1. Solicitudes de bienes: Recibidos: 1.031 - Tramitados: 937 2. Traslados de bienes entre usuarios: Recibidos: 803 - Tramitados: 768 3. Remiorgos de bienes: Recibidos: 261 - Tramitados: 222 4. Ingresos: Recibidos: 125 - Tramitados: 106 Total solicitudes tramitadas 2.219 - Total solicitudes tramitadas 2.033, para un porcentaje del 91,61% en la vigencia. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A3 Implementar estrategias internas de autonomía y eficiencia en el uso de recursos	Elementos de consumo entregados satisfactoriamente	Elementos de consumo entregados satisfactoriamente	Calificación del servicio	Promedio de evaluación de los encuestas de satisfacción de los elementos de consumo entregados	• Entregar elementos de consumo satisfactoriamente	90%	98%	109%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Con la aplicación de la encuesta de Evaluación del Suministro de Elementos de Consumo (Formulario 231300194SD) durante el 2º mes se buscó medir el nivel de satisfacción de los servidores y contratistas de las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Frente a la atención y entrega oportuna de los elementos de consumo (Equipos, útiles de oficina, papelería, etc.) Para la vigencia 2017, se aplicaron siete (7) encuestas. Con los resultados obtenidos, se puede evidenciar que el grado de satisfacción de los usuarios del servicio prestado por el grupo de Recursos Físicos. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A3 Implementar estrategias internas de autonomía y eficiencia en el uso de recursos	Servicios administrativos y generales (transporte, asseo, cafetería, adecuación de espacio y mantenimiento) prestados satisfactoriamente	Servicios Administrativos y Generales prestados satisfactoriamente	Servicios Administrativos y Generales prestados favorablemente	Promedio de evaluación de los encuestas de satisfacción de los servicios administrativos prestados	• Realizar actividades necesarias para la prestación de los servicios administrativos y generales satisfactoriamente	95%	99%	104%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La evaluación aplicada sobre los servicios prestados a los clientes internos, contempla una escala de Excelente, Regular y Bueno. Para la vigencia 2017, el nivel de satisfacción del usuario con relación a los servicios prestados, contempló un promedio del 98,26%. Este resultado se alcanza debido a que están en ejecución los contratos necesarios para la prestación de un excelente servicio de apoyo. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convenir a la Secretaría General en referente distrital	P301A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de vigilancia y control fiscal, que en ejercicio de la auditoría de regularidad, desempeño, viés de control fiscal y de los estudios de economía y política pública, adelanta la Contraloría de Bogotá D.C. en la entidad.	Informes de seguimiento a los planes de mejoramiento de vigilancia y control fiscal de la entidad	Seguimientos realizados al plan de mejoramiento de vigilancia y control fiscal de la entidad	Número de Informes de seguimiento al plan de mejoramiento de vigilancia y control fiscal generados y/o presentados a la Contraloría de Bogotá D.C.	• Realizar seguimiento y presentación de información de conformidad con el establecido en: - Resolución CIO de 2014 Artículo 5º - Circular Externa No. 100-009 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública - Litoral 01 del artículo 5º del Decreto 2145 de 1999, modificado por el artículo 2º del Decreto 2539 de 2000, modificado por el artículo 2º del Decreto 1037 de 2007	28	28	100%	Respecto al seguimiento a las acciones correctivas que fueron establecidas en los planes de mejoramiento de vigilancia administrativas, se realizaron mesas de trabajo con los responsables de cada una de ellas como resultado fueron presentados los informes al Representante legal. Se realizó un seguimiento a los acciones correctivas establecidas en el plan de mejoramiento consultado con los responsables de cada una, el informe resultante fue presentado al Secretario General y responsable por medio del radicado 3-2017-26977 del 30 de noviembre de 2017. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convenir a la Secretaría General en referente distrital	P301A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General	Verificar que las acciones derivadas de las evaluaciones se han implementado de manera eficiente y eficaz, como lo establece la normatividad vigente	Informes de evaluaciones y seguimientos por mandato legal	Evaluaciones y seguimientos realizados por mandato legal	Número de evaluaciones y seguimientos ejecutados sobre el número de evaluaciones programadas	• Elaborar y presentar información de conformidad con lo establecido en el normatividad vigente, para cada uno de los informes que por mandato legal debe presentar la Oficina de Control Interno.	41	47	115%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En total se elaboraron 47 informes, los cuales fueron presentados dentro de los plazos dispuestos por la normatividad vigente. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convenir a la Secretaría General en referente distrital	P301A4 Identificar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la ejecución del proceso de evaluación independiente	Determinar y verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos. Así como la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que se son aplicables, y sobre regularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la Alta Dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, sugiriendo las acciones de mejoramiento correspondientes.	Informes de Auditorías Internas	Auditorías Integrales realizadas	Número de informes de Auditorías Integrales Ejecutadas en el periodo	• 1. Evaluar selectivamente e integralmente los requisitos del SIG, en cuanto a: - Cumplimiento de los requisitos del SIG - NTDISG 01- 2011 - Sistema de Control Interno - MECI - Sistema de Gestión de la Calidad - NTCOP. 2. Presentar informe de las auditorías realizadas.	0	0	Programada para 2018	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El inicio de las Auditorías se encuentran previstas para el tercer trimestre de la vigencia, sin embargo en la Oficina de Control Interno se ha participado el proceso preparatorio de la Auditoría, actualización de procedimiento y conformación del Equipo Auditor. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convenir a la Secretaría General en referente distrital	P301A4 Identificar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la ejecución del proceso de evaluación independiente	Verificar el grado de avance de las metas establecidas en los planes institucionales, contractuales, de Desarrollo y ejecución presupuestal de la entidad	Informes de seguimiento al cumplimiento de la gestión de la entidad	Seguimientos realizados a la gestión de la entidad	Número de informes de seguimiento elaborados	• Elaborar y presentar informes sobre la evaluación a la gestión por dependencias, seguimiento a la gestión presupuestal y contractual de los proyectos de inversión de la Secretaría General e informe de causas.	30	30	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron veinticuatro (24) informes de evaluación a la gestión por dependencias y se realizó un (1) informe de causas acorde con el establecido en el Decreto 370, para un total de veintidós (22) informes. Se realizó un informe general relacionado con el seguimiento a la Gestión Presupuestal y Contractual de los Proyectos de Inversión y se presentaron once (11) informes a las áreas que tienen proyectos de inversión. En el mes de julio de 2017, fue realizado el seguimiento al avance de la gestión sobre los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría General, donde fueron dados a conocer a cada uno de los responsables. Durante el cuarto trimestre se presentaron dos informes de seguimiento a la gestión presupuestal y contractual de los proyectos de inversión los cuales se prepararon a los responsables respectivos; igualmente se presentó el informe de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría General. Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Actualizar e implementar los Sistemas de Información y sitios web	Optimización de sistemas de información y sitios web, para mantenerlos operativos y funcionado	Sistemas de información y sitios web optimizados y con soporte técnico	Sumatoria de sistemas de información y sitios web optimizados y soportados por OIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimización de aplicativos y sitios web</li> <li>Optimización de sistemas de índole administrativo y financiero</li> </ul>	12	12	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se ha garantizado el mantenimiento y desarrollo de nuevas funcionalidades a los aplicativos dándose así una mayor estabilidad a los aplicativos administrativos y financieros permitiendo estar al día en los cambios normativos como es el caso del manejo de las cuentas NIF para dar cumplimiento a la implementación de Normas Internacionales adoptadas por la Contaduría General de la Nación. Así mismo, se brindó mayor disponibilidad de páginas o sitios web de la entidad teniendo una infraestructura en la nube, la cual mejora en la capacidad de respuesta ante eventos de necesidades técnicas por parte de los portales y/o páginas de la Secretaría General, así como la seguridad para su adquisición verificada de sitios seguros, esto da mayor confianza a los usuarios. Se concluye que se logró cumplir con los compromisos establecidos tanto para soporte como para creación, prueba e implementación de nuevas funcionalidades a: -SAS-SAD (Manejo de Inventario y elementos de consumo), -PEMO (Manejo de personal y nómina), -Gestión Contractual, -UMAR (Manejo de Información Contractual), -SPRES (Manejo de gestión - presupuesto interna), -Cuarter por Cobrar (Manejo de facturación de sitios arrendados en red Cable), -Admisión Darante el periodo: la OIC, en el caso de recibo de Internet Home y a medida de las posibilidades, brinda soporte técnico a los siguientes sitios web en Plataforma NUBE: - Portal Bogotá en producción, - Portal Bogotá sitio de desarrollo, - Portal Secretaría General (Versión anterior) - Pendiente por migración, - Página Web Víctimas (Versión anterior) - Pendiente por carga de contenidos, - Página Web Centro Memoria (Versión Deparación), - Pendiente por depuración, - Archivo Bogotá (Versión anterior), - No se ha realizado seguimiento a este portal, - Guía de Símbolos y servicios / Mapa Callejero (versión anterior), Cumpliendo así la meta de 12 propuestas de sistemas de información de índole administrativo y financiero y sitios web.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Mantener disponibles para los usuarios internos y externos los sistemas de información y páginas web de la entidad	Disponibilidad de Sistemas de Información y paginas web	Porcentaje de tiempo de disponibilidad y operación de los sistemas de información de la Secretaría General	$\frac{\text{[Sumatoria (\% de disponibilidad de sistemas de información misionales) * "eficiencia"] / Sumatoria de "eficiencia"} * peso misionales}{\text{[Sumatoria (\% de disponibilidad de sistemas de información administrativos) * "eficiencia"] / Sumatoria de "eficiencia"} * peso administrativos}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar Monitoreo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de Datos</li> <li>Sistemas de Información</li> <li>Infraestructura Tecnológica</li> </ul> </li> </ul>	93%	99%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Para este trimestre se cumplió el porcentaje de tiempo de disponibilidad y operación de los sistemas de información de la Secretaría General propuesto por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que es de 93% y registrado en el trimestre del 95,07%, con 2 eventos de mantenimiento. En el periodo de enero a diciembre de 2017 fue de 93,9%, esto gracias a la robustez de la infraestructura tecnológica implementada en la vigencia, se presentaría 2 eventos de mantenimiento programados.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	Ampliar la seguridad de la información en la entidad	Gestión e implementación de herramientas en el marco del Sistema de Seguridad de la Información	Herramientas gestionadas e implementadas para aumentar la seguridad de la información	sumatoria de herramientas gestionadas e implementadas para aumentar la seguridad de la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar plataforma de seguridad de la información</li> <li>Gestionar la plataforma de Seguridad de la Información</li> </ul>	2	2	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el trimestre se implementó el SISTEMA DE CONTROL DE SEGURIDAD DE ACCESO con el cual se aumenta la seguridad de todos los funcionarios que trabajan en la manzana Libano, ya que por el despacho del Sr Alcalde prima la seguridad permitiendo el día y de la persona Ceranas, con este sistema se autoriza el ingreso y salida de las personas, con el fin de registrar el acceso a las personas debidamente registro de las personas a control riguroso de la Secretaría General, que son de uso exclusivo VIP. Así mismo, se tiene un registro de los visitantes, el cual al utilizar la tarjeta destinada para ellos, en el sistema se registra el tiempo que pasan y a qué hora, además, con la restricción en las puertas de del edificio Municipal donde se autorizan los funcionarios como de los actores de información, se brindó un mayor control por estas áreas, implementando un mayor control en el área de los Despachos del Alcalde y Secretaría General. Igualmente se sigue gestionando plataformas de seguridad como: CCTV, copias de seguridad, administración de directorio activo y correo electrónico, y se continúa con la implementación de la herramienta OCS inventory con la cual se lleva un mayor control de los elementos que posean un IP y se conecten en la red de la entidad.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	Ampliar la seguridad de la información en la entidad	Mantener el subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SSSI	Porcentaje de avance en la ejecución de las actividades programadas para sostener el SSSI	$\frac{\text{Número de las actividades ejecutadas para el sostenimiento del SSSI}}{\text{total de las actividades programadas para el sostenimiento del SSSI}} * 100$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutar actividades programadas para la vigencia.</li> </ul>	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En el trimestre se ejecutaron 23 actividades de los programas para la sostenibilidad del SSSI, lo que significa que en el finalizar el cuarto trimestre se tiene un avance de 88 actividades de un total de 88, equivalente a un 88%, se hizo énfasis a cabo la socialización al interior del Comité Técnico de Seguridad de la Información la importancia de contar con documentos que apoyen a regir el Modelo de Seguridad y Privacidad de la información, también se logra el entrenamiento por dichos miembros sobre la importancia de tener a cabo la identificación de los actores de información de cada dependencia y que esta labor debe ser realizada por los dueños de proceso, se logra la concientización sobre la importancia de que los actores de información, se alineen en un solo proceso y que en éste se detalle la solicitud por Ley de Transparencia, se brindó un entrenamiento de información, valoración de riesgo, intervenciones y medidas y generar su respectivo plan de tramitación. Se debe dar continuidad a la sostenibilidad y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información e Integración al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría General, mediante sensibilizar al Comité Técnico sobre la responsabilidad que tienen de tramitar la importancia de la Seguridad de la Información al interior de sus oficinas, funcionarios, contratistas y evaluados en práctica a cargo. Alinear a la Entidad al cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información liberado por el Ministerio de la Información y de las Comunicaciones a través de Gobierno en línea.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad	Ampliación y actualización de la infraestructura tecnológica de la entidad	Soluciones de infraestructura ampliadas o actualizadas o con extensión de garantía	sumatoria de soluciones de infraestructura ampliadas o actualizadas o con extensión de garantía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar a cabo la adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de los elementos de la infraestructura tecnológica</li> <li>Mantener actualizados los elementos físicos de la entidad</li> </ul>	4	4	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La Secretaría General con la puesta en funcionamiento de una solución de software de Backup/protección para realizar copias de respaldo a la información almacenada en servidores de misión crítica, logrando tener un nuevo esquema que garantiza la seguridad de la información. El proveedor de copias de la Manana Libano comprende de 33 servidores en producción de aplicaciones distribuidos en el estado center. Dichos servidores tienen backups de respaldos por medio de un servidor de administración de Backup/protector, este servidor se conecta a 3 librerías de cintas DELL T14000 con una capacidad inicial de 2 unidades de Tape 1709 y 40 unidades cada una.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Actualizar e implementar los Sistemas de Información y sitios web	Implementación de un nuevo sistema integrado de gestión	Módulos del nuevo sistema implementados	Sumatoria de módulos implementados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de los primeros 3 módulos del nuevo sistema integrado de gestión</li> </ul>	0	0	Programada para 2018	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones - OIC, brindó el apoyo necesario a la Oficina de Planeación para realizar un nuevo estudio de mercado ya que las funcionalidades presentadas por el sistema Interact Solutions, también se presentaron otro proveedor brasileño, para lo cual la OIC entregó a la Oficina Asesora de Planeación los estudios previos que se encontraron elaborados para que fueran actualizados y con base a ello se realizó un nuevo estudio de mercado. Después de una reunión del comité directivo en los meses de noviembre de 2017, la Oficina Asesora de Planeación decidió que se utilizara Interact como el proveedor de cooperación esta implementación para la vigencia 2018. En concordancia a lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones solicito registrar tanto al interior de la entidad como en SICOPAN esta meta/indicador teniendo en cuenta que no se trata a la fecha seguimiento cuantitativo vigente.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Buscar mejora continua en atención al usuario interno de la entidad	Percepción de usuarios ante los servicios de TI prestados	Nivel de Satisfacción del cliente ante los servicios informáticos prestados	Promedio de evaluación de los encuestas de satisfacción de los servicios informáticos prestados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la encuesta de satisfacción a usuarios que registren solicitudes de carácter técnico en GLPI</li> </ul>	95%	98%	103%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El porcentaje de satisfacción del usuario se mantiene por encima de la meta propuesta, alcanzando al 96,42%, se evidencia que la pregunta "¿Cuál es su grado de satisfacción, con respecto a la atención de su solicitud?", obtiene un porcentaje del 73,50%, para el ítem "SATSISTEMO" el cual evidencia que se prestaron los servicios calificados con la misma calidad y profesionalismo.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Mantener estándares de servicio TI adecuados	Servicios informáticos diagnosticados dentro del SLA establecido	Porcentaje incidentes o servicios informáticos diagnosticados dentro del SLA establecido como política o SLA	$\frac{\text{Número de incidentes o servicios informáticos que fueron solucionados en el tiempo establecido como política o SLA}}{\text{Número total de incidentes o servicios informáticos solicitados}} * 100$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnosticar las solicitudes de carácter técnica registradas en la Herramienta GLPI</li> </ul>	94%	104%	104%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el cuarto trimestre de 2017 fueron registrados 620 solicitudes de servicios, de las cuales 105 se solucionaron en el Sistema de Gestión de Servicios GLPI durante los fines de semana, por lo tanto no fueron contabilizadas en este análisis, correspondientes a 519 solicitudes de los cuales 199 fueron 1446 solicitudes fueron diagnosticadas dentro del tiempo establecido como política (SLA), esto quiere decir que el porcentaje de solicitudes diagnosticadas dentro del tiempo establecido fue el 88,6% cumpliendo la meta propuesta.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Mantener estándares de servicio TI adecuados	Servicios informáticos solucionados dentro del SLA establecido	Porcentaje incidentes o servicios informáticos solucionados en el tiempo establecido como política.	$\frac{\text{[Número de incidentes o servicios informáticos que fueron solucionados en el tiempo establecido como política en el periodo] / [Número total de incidentes o servicios informáticos diagnosticados (incidentes en espera+incidentes cuyo categoría sea "No son de nuestra competencia"] * 100}$	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solucionar las solicitudes de carácter técnica registradas en la Herramienta GLPI</li> </ul>	94%	99,6%	99,6%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En este tiempo todas las solicitudes fueron registradas en el sistema de gestión de servicios (GLPI). De las 1300 que fueron registradas, se tiene en cuenta para el análisis 1700 solicitudes de los cuales 1599 dentro de los SLA establecidos, correspondientes al 93,98%. Adicional se logra una mejora significativa de esta indicador con respecto al trimestre anterior.
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P301A2 Definir el modelo de arquitectura empresarial para la Secretaría General articulado con los lineamientos distritales	Definir el Modelo de Arquitectura Empresarial para la Secretaría General	Modelo de Arquitectura Empresarial para la Secretaría General	Modelo de arquitectura empresarial para la Secretaría General definido	[Fases del Modelo de arquitectura empresarial para la Secretaría General (desarrollado) Fase del Modelo de arquitectura empresarial para la Secretaría General programada]*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redefinir estructura funcional de la OIC</li> <li>Realizar acciones de sensibilización y capacitación</li> </ul>	0	0	Programada para 2018	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Programada para vigencia 2018



PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P401A2 Entrenar a funcionarios de la Secretaría General en metodologías de promoción de la creatividad y la innovación	Fortalecer la apropiación de las herramientas de planeación en la Secretaría General.	Capacitaciones en el Sistema Integrado de Gestión - SIG	Modulos de capacitación en el Sistema Integrado de Gestión impartidos	Sumatoria de capacitaciones en el Sistema Integrado de Gestión	• Desarrollo de capacitaciones y auditorías en los temas propios de la Oficina Asesora de Planeación	9	9	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se cumplió con la meta propuesta, durante la vigencia 2017 se realizaron capacitaciones en los siguientes temas:  1. NTC-ISO 9001:2015. 2. ISO 14001. 3. ISO 18001.  4. Anamienso basado en riesgos.  5. Auditorías integradas. 6. Anti-soborno 7. Estrategia para la formulación del PAAC 8. Estrategia de implementación Ley de Transparencia  9. Actualización formato de formulación y seguimiento de los planes de acción (SIS)
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A3 Implementar mecanismos de retroalimentación para conocer el estado de la gestión y tomar decisiones.	Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación	Apoyo al modelo de Arquitectura empresarial	Herramientas de Planeación actualizadas	Sumatoria de herramientas de planeación actualizadas	• Mantener actualizadas las herramientas de planeación de la Secretaría General • Realizar actividades para la certificación de calidad • Realizar la formulación de la plataforma estratégica de la Secretaría General • Apoyo en la definición y articulación de un modelo de arquitectura empresarial. • Estrategias metodológicas implementada	2	4	200%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se cumplió con la identificación de oportunidades de mejora en los procesos de planeación, lo cual permitió la actualización de los instrumentos de planeación identificados como prioritarios para la vigencia 2017, así:  1. Formulación de Anteproyecto. 2. Curvas S. 3. Hojas de vida de indicadores. 4. Fichas de reporte del plan de acción
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A3 Implementar mecanismos de retroalimentación para conocer el estado de la gestión y tomar decisiones.	Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación	Plan de acción de la Secretaría General	Plan de Acción de la Secretaría General, para la vigencia 2017, consolidado y publicado	Avance en la consolidación y publicación del Plan de Acción de la Secretaría General por hitos / Total de hitos programados para la consolidación y publicación del Plan de Acción de la Secretaría General*100	• Acompañamiento en la definición del Plan de acción de la Secretaría General. • Publicación plan de acción vigencia 2017	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la publicación de la página web de la Secretaría General el reporte del plan de acción de la secretaria general con curso a SEPTIEMBRE de 2017.  Este indicador se mide trimestralmente y se da por cumplido con la información del trimestre anterior al reporte.
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A3 Implementar mecanismos de retroalimentación para conocer el estado de la gestión y tomar decisiones.	Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación	Plan de acción de la Secretaría General	Seguimiento y retroalimentación trimestral en los temas de Planeación Institucional y de proyectos de inversión ejecutados	Sumatoria de actividades de seguimiento y retroalimentación trimestral en los temas de Planeación Institucional y de proyectos de inversión ejecutados	• Seguimiento y Retroalimentación en los temas de Planeación Institucional y de proyectos de inversión a las Dependencias de la Secretaría General.	4	4	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó la retroalimentación a los Planes de Acción por Dependencias.  Se cargaron las respectivas retroalimentaciones en la carpeta virtual definida para tal fin.  Se revisaron los avances físicos y presupuestales a nivel de proyecto de inversión.
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A3 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General	Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación	Anteproyecto Secretaria General	Anteproyecto de Presupuesto Secretaria General, elaborado	Avance en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría General por hitos / Total de hitos programados para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría General*100	• Desarrollo de anteproyecto de presupuesto	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se avanzó en la consolidación y presentación de necesidades presupuestales para la vigencia 2018.  Se diligenció por parte de las dependencias la FICHA INVERSIÓN Y FICHA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2018 PROYECCIÓN FINANCIERA ANEXO ADICIONAL.  Se realizó en Secretaría Distrital de Hacienda en los platts establecidos.
Oficina Asesora de Planeación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distales.	P101A10 Adequar y modernizar el Sistema Integrado de Gestión y adoptar su manual de operación	Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación	Sistema Integrado de Gestión con procesos actualizados	Procesos del Sistema Integral de Gestión actualizados	Avance en la actualización de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión por hitos / Total de hitos programados para la actualización del Sistema Integrado de Gestión*100	• Definir mapa de procesos • Procesos actualizados	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se encontró ajustada y afinado al proceso de estructuración de la Secretaría General de la norma ISO 9001:2015.  Se definió la estructura de procesos de la Secretaría General.  Se avaló y aprobó la estructura de procesos de la secretaria general en el comité directivo del 19 de diciembre de 2017.
Oficina Asesora de Planeación	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir a la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P501A3 Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y formación para asegurar que nuestros servidores cuenten con las capacidades y competencias necesarias para la exitosa ejecución del plan estratégico.	Fortalecer la apropiación de las herramientas de planeación en la Secretaría General	Sensibilizaciones en herramientas de Planeación y del Sistema Integrado de Gestión	Las herramientas de planeación y del Sistema Integrado de Gestión se han socializado	Herramientas de Planeación y del Sistema Integrado de Gestión socializadas	• Desarrollar actividades de fortalecimiento de competencias en temas de planeación y de SIG. • Realizar la logística para efectuar las sensibilizaciones	6	6	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizaron actividades de sensibilización en la vigencia 2017 con el personal de la Oficina Asesora de Planeación, los temas desarrollados fueron:  1. Estructura y control de documentos.  2. Acciones correctivas, preventivas y de mejora.  3. Identificación y alcance del sistema de administración de riesgos.  4. Gestión de Anteproyecto de presupuesto.  5. Estructura de reporte de los planes de acción por dependencias.  6. Indígenas y su inclusión en el Sistema Integrado de Gestión.
Oficina Asesora de Planeación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	Leyes 1712/2014 y 1474/2011 implementadas en la Secretaría General	Llevar a un 100% la implementación de las leyes 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) y 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública)	Porcentaje de avance en la implementación de las leyes 1712/2014 y 1474/2011 en la Secretaría General	N/A	80%	80%	100%	Adicionalmente la OAP lideró las capacitaciones para la exposición y explicación de la matriz para la implementación y seguimiento a la Ley de Transparencia, con el objetivo de garantizar que se involucraran las dependencias y el cumplimiento de la misma determinando el alcance de su actuación.  La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Las reuniones de preparación para la adopción de la estrategia de implementación y seguimiento a los estándares de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, permitieron establecer una ruta de trabajo interna y colectiva para avanzar en el cumplimiento del Derecho Fundamental al Acceso a la Información Pública amparando los procesos y procedimientos de la Secretaría General con los principios que establece este derecho. Con el Plan de Trabajo construido, la entidad implementó un mecanismo con el cual se pretende dar acceso a información producida en cumplimiento de su misión, de forma gratuita y sin discriminación alguna, poniendo a disposición de la ciudadanía y partes interesadas uno de los más importantes actos de la entidad cumpliendo con los requisitos de claridad, oportunidad y veracidad.
Oficina Asesora de Planeación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distales.	P101A10 Adequar y modernizar el Sistema Integrado de Gestión y adoptar su manual de operación	Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en la Secretaría General	SIG sostenible	Incrementar a un 90% la sostenibilidad del SIG en el Gobierno Distal	Porcentaje de sostenibilidad del SIG en la Secretaría General	N/A	70%	45%	64%	Para ello se realizaron capacitaciones, actualización de documentos y generación de un plan de acción para la certificación de la entidad en la ISO 9001:2015. Las capacitaciones permitieron certificar a 84 servidores de la Secretaría General como auditores integrados.  Por su parte la revisión periódica de los formatos y su correspondiente divulgación mediante reuniones educativas preparadas para optimizar los procesos de reporte extendiendo profundidad de la información y contextualización de tal forma que se encuentre disponible permanentemente.
Oficina Asesora de Juridica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallos administrativos y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Contribuir a la prevención del daño antijurídico de la Secretaría General.	Análisis jurídico de anteproyectos y proyectos solicitados a la Secretaría General	Análisis jurídico de anteproyectos y proyectos solicitados a la Secretaría General	Cantidad de Anteproyectos y Proyectos de Acuerdo y de los emitidos sobre cantidad de Anteproyectos y Proyectos de Acuerdo y de los solicitados	• Realizar el análisis jurídico de los anteproyectos, proyectos de Acuerdo y de Ley que sean solicitados a la Dependencia con el fin de que la Secretaría General emita conceptos de viabilidad solamente a los que se ajusten a derecho.	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se está estructurando la base de datos para llevar un control de los solicitudes de revisión de los anteproyectos y proyectos de Acuerdo y de Ley.  Durante la vigencia 2017, se realizó el análisis jurídico de 141 Proyectos de Acuerdo y 5 Proyectos de Ley.
Oficina Asesora de Juridica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallos administrativos y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Contribuir a la prevención del daño antijurídico de la Secretaría General.	Conceptos solicitados por las dependencias	Conceptos solicitados por las dependencias	Cantidad de conceptos jurídicos emitidos sobre cantidad de conceptos jurídicos solicitados	• Emittir conceptos que orienten a las dependencias de la Secretaría General en aras de que sus actuaciones sean acordes al ordenamiento jurídico.	100%	100%	100%	Con lo anterior se cumplió con la meta establecida para la vigencia.  La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se emitió el 100% de los conceptos solicitados por las dependencias. Se emitió durante la vigencia se atenderon enviados conceptos (32).
Oficina Asesora de Juridica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallos administrativos y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Contribuir a la prevención del daño antijurídico de la Secretaría General.	Documento de análisis, lineamientos y correctivos	Documento de análisis, lineamientos y correctivos	un documento de análisis elaborado	• Establecer las causas de las controversias judiciales en contra de la entidad con el fin de determinar lineamientos y correctivos.	1	1	100%	Con lo anterior se cumplió con la meta establecida para la vigencia.  La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se elaboró un documento en el cual se establecieron las causas de controversias judiciales en contra de la entidad y se determinaron lineamientos y correctivos.

**PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)**



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la eficiencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antrófico.	Contribuir a la prevención del daño antrófico de la Secretaría General.	Proyectos de Actos Administrativos solicitados a la Dependencia debidamente revisados.	Proyectos de Actos Administrativos revisados sobre cantidad de Proyectos de Actos Administrativos solicitados.	Cantidad de Proyectos de Actos Administrativos revisados sobre cantidad de Proyectos de Actos Administrativos solicitados.	• Revisar los Proyectos de la Secretaría General verificados con se ajusten al ordenamiento jurídico y a los propósitos de los mismos.	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó un análisis estadístico relacionado con la decisión preferida dentro de las acciones constitucionales interpuestas contra la Secretaría General, dentro del cual se discernieron por temas y se clasificaron las decisiones favorables y desfavorables para ser estudiadas.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la eficiencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antrófico.	Ejercer oportuna y eficazmente la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría General con el fin de obtener un resultado favorable.	Documento de análisis de causas de pérdida de tutelas	Documento de análisis de causas de pérdida de tutelas	Un documento de análisis elaborado	• Analizar las causas de pérdida de las acciones de tutela en aras de mejorar los argumentos de defensa.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó un análisis estadístico relacionado con la decisión preferida dentro de las acciones constitucionales interpuestas contra la Secretaría General, dentro del cual se discernieron por temas y se clasificaron las decisiones favorables y desfavorables para ser estudiadas.  La Oficina Asesora de Jurídica se encuentra trabajando en el proyecto de documento en el cual se evidenciarán las causas que originaron las acciones de tutela en contra de la Secretaría General. Se elaboró un documento en el cual se analizaron las causas de pérdida de acciones de tutela y se determinaron los argumentos de defensa que se deben exponer hacia el futuro.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la eficiencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antrófico.	Ejercer oportuna y eficazmente la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría General con el fin de obtener un resultado favorable.	Documento que contenga las líneas de defensa respectivas	Documento que contenga las líneas de defensa respectivas	Un documento de análisis elaborado	• Fijar líneas de defensa en asuntos que sean objeto de reiteradas controversias judiciales contra la entidad	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se realizó un análisis estadístico relacionado con la decisión preferida dentro de las acciones constitucionales interpuestas contra la Secretaría General, dentro del cual se discernieron por temas y se clasificaron las decisiones favorables y desfavorables para ser estudiadas.  Se realizó el respectivo análisis. Se generó un trabajo de aplicativo sobre el estado estadístico de las tutelas que se han presentado con ocasión de la terminación de la planta temporal y el contrato regular, así mismo se está analizando el jurispasaje relacionado con dichos temas. La Oficina Asesora de Jurídica.
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la eficiencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antrófico.	Ejercer oportuna y eficazmente la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría General con el fin de obtener un resultado favorable.	Respuestas oportunas y eficaces como contestaciones a las acciones judiciales, recursos y nulidades	Respuestas oportunas y eficaces como contestaciones a las acciones judiciales, recursos y nulidades	Cantidad de respuestas emitidas sobre cantidad de requerimientos solicitados.	• Responder oportuna y eficazmente los requerimientos generados con ocasión del desarrollo de los procesos judiciales y trámites extrajudiciales en los que sea parte la Secretaría General.	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, se atendió el 100% de los requerimientos realizados por los Despachos Judiciales y la Procuraduría General de la Nación.  Se tramitaron 296 actuaciones relacionadas con acciones de tutela.  Se asistió a una (1) audiencia de Conciliación ante la Procuraduría General de la Nación. Las mencionadas actuaciones se encuentran cargadas en el aplicativo SPINORWEB, así como la actuación relacionada ante el Comité de Conciliación de la entidad.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina de Control Interno Disciplinario	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la eficiencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos elaborados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Adelantar las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios de la dependencia	Actos Administrativos vinculantes o no de responsabilidad disciplinaria	Decisiones interoficiales emitidas en los procesos disciplinarios generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General	Sumatoria de autos o providencias interoficiales emitidas en los procesos disciplinarios generados por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General	• Acciones disciplinarias correspondientes	100	188	188%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, se adelantó el 100% de los requerimientos realizados por los Despachos Judiciales y la Procuraduría General de la Nación.  Se tramitaron 296 actuaciones relacionadas con acciones de tutela.  Se asistió a una (1) audiencia de Conciliación ante la Procuraduría General de la Nación. Las mencionadas actuaciones se encuentran cargadas en el aplicativo SPINORWEB, así como la actuación relacionada ante el Comité de Conciliación de la entidad.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina de Protocolo	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la sustentabilidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P102A4 Aplicar, implementar y ajustar el Índice de Desempeño Institucional Distal	Gestionar las actividades relacionadas con los servicios protocolarios, surgidos en el marco de la gestión pública del Alcalde Mayor y las entidades referentes.	Informes de evaluación de satisfacción de los servicios protocolarios prestados, supera el 80%	Nivel de evaluación de los servicios protocolarios prestados, supera el 80%	Promedio de evaluación de los servicios protocolarios prestados	• Elaborar y presentar informes de evaluación de satisfacción, frente a la gestión realizada • Implementar acciones de mejora continua, con base en el resultado de la evaluación	85%	115%	135%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, la Oficina de Protocolo aplicó 78 encuestas, emitiendo como resultado una satisfacción del 81,76%. Este resultado se debió a las acciones de mejora que se aplicaron, sustentadas en el plan que presentaba más satisfacción que era el estado de los elementos protocolarios. Este resultado refleja que la diligencia en forma cualitativa en torno del uso de los salones y elementos protocolarios, realizados los mejoramientos periódicos a los mismos.  Con lo anterior, se cumplió con la meta establecida para la vigencia.
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Contribuir a la implementación de medidas de reparación integral	Medidas implementadas como contribución del distrito a la reparación integral	Nivel de implementación de las medidas de reparación integral que fueron acordadas con los sujetos en el Distrito Capital.	(Número de medidas implementadas)/(Número de medidas programadas)*100.  Numerador: (Número de personas caracterizadas socioeconómicamente + Número de familias de empleabilidad realizadas + Número de rutas de gestión para la estabilización socioeconómica programadas + Número de familias víctimas del conflicto armado con representación jurídica + Número de medidas de reparación colectiva implementadas + Número de hogares en pago de cuotas caracterizados + Número de medidas de apoyo entregadas como contribución para el retorno y reubicación + Plan de Retorno y Reubicación aprobado por el CODT)  Denominador: (Número de personas que demandan alternativas de generación de ingresos + Número de familias de empleabilidad programadas + Número de rutas de gestión para la estabilización socioeconómica programadas + Número de familias víctimas del conflicto armado que requieren representación jurídica de acuerdo con la viabilidad administrativa y judicial de los procesos de restitución de tierras + Número de medidas de reparación colectiva con viabilidad contractual + Número de hogares a caracterizar en pagaderos + Número de medidas de apoyo programadas a entregar como contribución para el retorno y reubicación + Formulación del Plan de Retorno y Reubicación a presentar en el CODT) *100	• Formular, implementar y hacer ajustes al plan de retornos o reubicaciones del distrito capital • Implementación de medidas del plan de retornos o reubicaciones • Implementar medidas de reparación colectiva a los sujetos colectivos aprobados por la UARIV, de acuerdo a los compromisos adquiridos por el distrito • Desarrollar acciones de fortalecimiento empresarial y formación para el trabajo, en fases de aislamiento, implementación y seguimiento • Se creó la mesa de Reparación Colectiva en el Subcomité de Reparación Integral el 04 de mayo de 2017 con el objetivo de articular las acciones de las entidades responsables en el cumplimiento de los Planes Integrales de Reparación Colectiva. La mesa ha sesionado el 16 de mayo, el 13 de junio y el 23 de septiembre. Se proyecta que sesione de acuerdo con las necesidades. En la última reunión se expuso el PIRP del Pueblo Prom para concretar su implementación en el Distrito de	100%	102%	102%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación en el marco de sus competencias establece este componente como parte de la reconstrucción del proyecto de vida de las víctimas que residen en la ciudad, en el que se promueven nuevas oportunidades sociales, productivas, económicas y culturales.  En este sentido, el componente de reparación integral para la vigencia 2017 incluye acciones en: Estabilización Socioeconómica, Reparación Colectiva, Retorno y Reubicación:  Estabilización Socioeconómica  • Se estableció la ruta de gestión para: i) formación, ii) empleabilidad, y iii) fortalecimiento empresarial. Bajo la cual, se adelantaron acciones de gestión para articular la oferta privada y pública con las necesidades de la población víctima en procesos de formación, empleabilidad y fortalecimiento empresarial. Dicha ruta se articuló en la Mesa Local de Participación de las localidades: Guadalupe y Usme, y las tres mesas autónomas.  • Durante el transcurso de enero a diciembre se realizaron 4201 caracterizaciones socioeconómicas a víctimas del conflicto residentes en Bogotá incluidas en Registro Único de Víctimas - RUV, que hacen presencia en los Centros Locales de Atención a Víctimas - CLAV.  • De las víctimas caracterizadas en este periodo, 2.491 quedaron enriados en la línea de empleabilidad, 505 en formación, 452 en desarrollo empresarial y 872 personas remitidas a GESE desde el equipo de Atención y Atención. (NOTA: Las cifras de número de personas no son sumables, dado que una persona puede haber sido atendido por asistencia y atención y haberse caracterizado y/o enriados por el módulo de Gestión de Ingresos.)  De este grupo de víctimas, 1.420 no cuentan como hombre, 1.782 como mujeres, e intersexual 7 registros en información. En cuanto al componente Retorno, existían 233 personas.
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 205 Aumentar el uso y apropiamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	P205A1 Generar acciones en territorio (localidades)	Fortalecer los procesos de construcción de paz a nivel local y promover la reconciliación y la convivencia entre distintos actores	Laboratorios de paz desarrollados	Porcentaje de avance en la implementación de laboratorios de paz en 2 territorios del D.C	Actividades realizadas de cada fase de los laboratorios de paz en Sampey y Usme/Actividades programadas de cada fase de los laboratorios de paz Sampey y Usme)*100.  A partir del segundo año se tendrán en cuenta el avance del (los) actor(es) involucrado(s) porque esta meta es de tipo incremental.	• Diseñar e implementar las fases que componen la estrategia para la construcción de paz y reconciliación en el espacio distal	35%	35%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Este indicador se mide de manera porcentual, dado que la estrategia de laboratorios de paz es implementada de manera simultánea en los dos localidades a partir de las fases definidas en la metodología. Adicionalmente, el porcentaje de avance para la programación en cada vigencia, vincula el avance en paralelo de los dos laboratorios.  Para la vigencia 2017, se realizó la fase de construcción metodológica, la cual involucró: i. Conceptualización acerca de qué son los laboratorios de paz, ii. Documento con una propuesta inicial del esquema de laboratorios de paz, iii. Avanzamiento inicial en los dos localidades en las cuales se implementarán los laboratorios de paz (Ciudad de Sampey) y los actores involucrados con los cuales se construirá la propuesta, y iv. Incidencia para la participación del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación en espacios intermunicipales locales como la mesa Todos Somos Usme.  Tramite la vigencia 2017, se trabajó en el desarrollo de los laboratorios de paz como una estrategia de construcción de paz, como una apuesta de construcción de paz desde los territorios. Para ello, se han adelantado acciones de articulación con las alcaldías locales, reuniones con organizaciones, líderes y líderes, víctimas, y en general con miembros de la comunidad, entidades aliadas del sector privado y entidades públicas del orden nacional y territorial entre otros, con el fin de preparar el ejercicio de análisis y diagnóstico territorial, mapeo de oferta pública-privada, e identificación de necesidades y asuntos territoriales. Como producto de estas acciones, se logró la formación de 150 líderes y lideresas a través de la Escuela Tronante de Paz, elaboración de los Cuadernos de las Memorias Locales, como producto de la Escuela Tronante de Sampey, entrega de las agendas de paz, una para Usme y una para Sampey. Priorización del proyecto de desarrollo comunitario, y articulación para alianzas público-privadas: Proyecto ACDI VOCA, Secretaría Distrital de Integración Social- SIDS, y Secretaría de Educación- SED.

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Garantizar que la población víctima del conflicto armado residente en Bogotá, participe efectivamente en los espacios de formulación, implementación y evaluación de la política pública de víctimas.	Protocolo distrital de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado ajustado, implementado y ajustado con seguimiento	Porcentaje del protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado, implementado y ajustado	<p>Medio ponderado del avance del componente 1 y el componente 2 *100</p> <p>A partir del segundo año se tendrá en cuenta el avance del (los) año(s) anterior(es) porque esta meta es de tipo incremental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar técnica y operativamente a las mesas de participación efectivas de las víctimas del conflicto armado del distrito capital de acuerdo con el protocolo de participación.</li> <li>Diseñar mecanismos de articulación entre las mesas locales de participación de víctimas y las acalidades locales, para la incidencia en el Comité Distrital de Justicia Transicional</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En la vigencia 2017, se realizaron las primeras elecciones de las mesas en contexto de posconflicto. En su momento se generó un número más amplio de víctimas en el proceso, se amplió el Decreto 135 de marzo de 2017, en el cual se ajustó el procedimiento en cuanto a campo de inscripción para las mesas locales.</p> <p>Las elecciones de las nuevas mesas se llevaron a cabo entre agosto y septiembre de 2017, bajo el fincamiento de la Resolución 13302 de 2016 de la UPRV. En resumen, se tuvieron diez casos por cada hecho victimizante, uno para los representantes de víctimas del hecho victimizante de zonas urbanas y otro para representantes de víctimas de zonas rurales y una copia por hecho victimizante en las mesas locales de participación. En la actualidad funcionan 18 mesas locales, tres de las cuales están ubicadas en las localidades de Bosa, La Candelaria, Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Simón Bolívar, Kennedy, Mariposa, Rafael Uribe Uribe, Santa Fe, Sur, Teusaquillo, Usaquén, Fontibón, Tunjuelito, Puente Aranda, Chapinero, Antonio Herrero y Simancas. Igualmente, el Distrito cuenta con tres Mesas Autonómicas de Participación entre las que se encuentran la Mesa Añá, Palenqueras, Rajalá, la Mesa Indígena y la Mesa de Mujeres.</p> <p>Adicionalmente, la Ley 1448 de 2011 impone la obligación a la entidad territorial, en coordinación con la Nación, de establecer e implementar la garantía a la participación, las cuales están previstas para promover las condiciones mínimas, técnicas y logísticas para la creación y sostenimiento y ejercicio de la función de representación de las víctimas a las mesas de participación efectiva. En este sentido, la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación ACQVPR viene entregando, las garantías establecidas en el Decreto 035 de 2015, entre las que se encuentran el apoyo logístico a términos de refrigerio y/o almuerzo a cada una de las sesiones, transporte a través del sistema integrado de Transporte de la ciudad por cada sesión acalida, dotación de una oficina con todo el equipamiento (computadores, muebles, video beam, servicios públicos, seguridad, catering) e disposición</p>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito	Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación	Número de Comités Desinstitales de Justicia Transicional realizados en la vigencia.	<p>Sumatoria de Comités de Justicia Transicional realizados en la vigencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar, implementar y hacer seguimiento a una estrategia integral de comunicación y prensa para la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación</li> <li>Generación de la información para el mejoramiento de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación a Víctimas, Paz y Reconciliación</li> </ul>	3	3	100%	<p>Se llevaron a cabo los cinco Subcomités Temáticos previos a las sesiones del Comité Distrital de Justicia Transicional, en consonancia con los tiempos de convocatoria definidos por la Resolución 036 de 2014, en estos espacios, se logró revisar con las entidades nacionales y distritales, temas de consulta con representantes de organizaciones distritales de víctimas los documentos aprobados en el CGIT.</p> <p>En la sesión del Comité Distrital de Justicia Transicional, del 25 de mayo se aprobó el Plan de Continuidad para la Atención y Ayuda Humanitaria Inmediata a Víctimas del Conflicto Armado residente en Bogotá, D.C. y el concepto de seguridad.</p> <p>En la sesión del 1 de septiembre se fue aprobado el Plan de Retornos y Reubicaciones para Bogotá, se realizó el seguimiento al Plan de Acción Distrital y se actualizó el concepto de seguridad para la ciudad de Bogotá.</p> <p>Cabe resaltar que el pasado 29 de diciembre de 2017 se realizó el tercer Comité Distrital de Justicia Transicional CGIT, con la participación de 18 entidades de las Administraciones distritales. Donde se aprobó el PAD 2018 se aprobó con un presupuesto de \$28.782 millones de pesos. Adicionalmente, en el CGIT de diciembre se presentó el seguimiento al PAD 2017 con un presupuesto, con un porcentaje de cumplimiento global del 72% de las metas del PAD. Cabe resaltar que aún se encuentran en revisión los documentos de la meta de dicho año, la cual tiene por norma, entregar la versión final de dicha acta pasados 60 (60) días de haberse</p>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación en el Distrito	Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación	Porcentaje de metas del PAD(Plan de Acción Distrital), que son cumplidas por la Administración Distrital	<p>Primer año: % de cumplimiento «Los productos de la fase de planeación programados»*100.</p> <p>A partir del segundo año: Promedio del cumplimiento de las metas PAD en el periodo (sumatoria de datos del avance de todas las metas PAD para la vigencia/Numero total de metas programadas PAD para la vigencia)*100</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Gestión de la información para el mejoramiento de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación a Víctimas, Paz y Reconciliación</li> <li>«Binar asistencia técnica para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento a las entidades del orden distrital frente a la política pública de víctimas, paz y reconciliación.</li> <li>«Formular, actualizar y hacer seguimiento al Plan de Acción Distrital de víctimas, paz y reconciliación en el marco del Comité Distrital de Justicia Transicional»</li> <li>«Gestión de alianzas público privadas, articulación nación distrito y cooperación internacional para la implementación de la política de víctimas, paz y reconciliación</li> <li>«Ejercer la secretaría técnica del Comité Distrital de Justicia Transicional y sus espacios respectivos</li> </ul>	85%	94%	111%	<p>La anterior hace referencia que la población víctima que requiere ayuda a atención humanitaria inmediata ha recibido asistencia mediante la entrega de medidas las cuales contribuyen al restablecimiento de los derechos, garantizando el mínimo vital a través de alimentos, alojamiento, arriendo, kit de dormitorio, kit vajilla, kit cocina, de igual manera han recibido atención en la que se informa, orienta y se realiza acompañamiento a la población fortaleciendo la subinformación en cuanto a la ampliación del panorama de las diferentes alternativas con las que cuenta el distrito mediante la articulación y arrendamiento efectivo de oferta existente de las entidades del Sistema Distrital y Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SDARVI y SNARVI). Cabe resaltar que para acceder a estos servicios, en los Centros Locales de Atención a víctimas -CLAV- se realiza articulación permanente con las entidades presentes en los Centros como la Secretaría de la Mujer, Secretaría de Integración Social, Secretaría de Salud, SEN, Unidad de Atención y Reparación a Víctimas, Personería Delegada para Víctimas, en donde se mantiene permanente comunicación</p>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en correspondencia con las entidades competentes	Medidas de ayuda humanitaria entregadas	Porcentaje de medidas de ayuda humanitaria entregadas en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011, en la normatividad y la jurisprudencia vigente	<p>Sumatoria de medidas de AHI y AHIH otorgadas (sumatoria de medidas AHI y AHIH otorgadas con los requisitos del artículo *100</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Otorgar ayuda humanitaria en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y la normatividad y jurisprudencia vigente</li> </ul>	100%	100%	100%	<p>La anterior hace referencia que la población víctima que requiere ayuda a atención humanitaria inmediata ha recibido asistencia mediante la entrega de medidas las cuales contribuyen al restablecimiento de los derechos, garantizando el mínimo vital a través de alimentos, alojamiento, arriendo, kit de dormitorio, kit vajilla, kit cocina, de igual manera han recibido atención en la que se informa, orienta y se realiza acompañamiento a la población fortaleciendo la subinformación en cuanto a la ampliación del panorama de las diferentes alternativas con las que cuenta el distrito mediante la articulación y arrendamiento efectivo de oferta existente de las entidades del Sistema Distrital y Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas (SDARVI y SNARVI). Cabe resaltar que para acceder a estos servicios, en los Centros Locales de Atención a víctimas -CLAV- se realiza articulación permanente con las entidades presentes en los Centros como la Secretaría de la Mujer, Secretaría de Integración Social, Secretaría de Salud, SEN, Unidad de Atención y Reparación a Víctimas, Personería Delegada para Víctimas, en donde se mantiene permanente comunicación</p>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en correspondencia con las entidades competentes	Planes Integrales de Atención con seguimiento (PIA)	Personas con Planes Integrales de Atención con seguimiento (PIA) aplicados	<p>Sumatoria personas con Planes Integrales de Atención con seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>«Articular la oferta de las entidades que tienen presencia en los CLAV</li> <li>«Operar el sistema de referencia y contra referencia de los servicios prestados en el marco de los PIA</li> </ul>	20426	25170	123%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Con los Planes de Atención y Seguimiento -PAS, la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación ACQVPR para el mes de agosto, obtención y seguimiento a las víctimas gestionadas en las estrategias para su inclusión en la oferta de servicios sociales disponibles en el distrito.</p> <p>Durante la gestión de la vigencia 2017 se han atendido 25.170. Los servicios solicitados fueron: Orientación jurídica a víctimas (7.762 personas correspondientes al 30,4%), Acompañamiento psíquico y psicosocial (6.380 personas correspondientes al 25,3%), servicios de valoración, Rehabilitación y atención general relacionada con Ayuda Humanitaria Inmediata (4.760 personas correspondientes al 18,9%), remisiones a Registraduría (4.432 personas correspondientes al 17,6%), remisiones a Secretaría Distrital de Salud (1.377 personas correspondientes al 5,4%), acciones para estabilización socioeconómica (1.000 personas correspondientes al 3,9%), remisiones a Secretaría de Integración Social (6.464 personas correspondientes al 25,6%), remisiones a Secretaría de Educación correspondientes al 2,5%), remisiones a COT (281 personas correspondientes al 1,1%), remisiones a Comandante de familia (54 correspondientes al 0,2%), Orientación restitución de tierras ley 1448 (142 personas correspondientes al 0,5%), Cuotas POSB (13 personas correspondientes al 0,05%), remisiones a Casas de Justicia (5 personas correspondientes al 0,02%). Es importante mencionar que una persona puede acceder a más de un servicio.</p> <p>En cuanto a la población beneficiada en la vigencia 2017 (21.286 personas) corresponden aproximadamente al 0,02% de la población de víctimas residentes en Bogotá estimada por la Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas.</p> <p>Esta población se compone en un 40,8% por hombres (8.688), en un 59,1% por mujeres (12.577), en un 0,07% por interseccionales (15) y en un 0,04% sin información. En cuanto al</p>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P105A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyuvar en la implementación.	Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en correspondencia con las entidades competentes	7 CLAVs y un punto de atención adecuados en infraestructura física y tecnológica	Porcentaje de avance en el mantenimiento y adecuaciones en los Centros locales de atención a víctimas del Distrito Capital	Para el primer año el cálculo se realizó a través de regla de tres simple respecto a los CLAV adecuados. A partir del segundo año se calcula sobre el avance de la variable de mantenimiento y la variable de adecuaciones.	• Realizar adecuaciones y mantenimiento a la infraestructura física y tecnológica de los 7 CLAV y de un punto de atención	40%	47%	118%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Frente a esta meta es importante señalar que el Distrito en 2017 cuenta con 7 Centros locales de atención a Víctimas CLAV (Chapinero, San Rafael, Lucho Bello, La Gaitana, Rafael Uribe, Parla Bello, Bosa), dos puntos de atención: uno en el Terminal de Transporte y otro en el SuperCIC de Engativá, y seis unidades móviles, en los cuales se presta la atención integral a las víctimas. Por esta razón, en su totalidad un total de 223 acciones de mantenimiento y adecuación de los Centros en el territorio y se acumularon 633 acciones en la jornada de la vigencia 2017.</p> <p>Las actividades realizadas consistieron principalmente en: Resane y pintura de muros, localización y reparación de daños en las cubiertas, demora de colorafors, instalación de guarda vidrios, mantenimiento de cables de aguas lluvias y aguas servidas, sonidos y limpieza de tuberías sanitarias, instalación de divisores y puntos de trabajo, reparación y mantenimiento de lámparas de alumbrado interno y alumbrado exterior, revisión y mantenimiento de instalaciones eléctricas interiores, revisión de puntos de red de datos, instalaciones y traslado de puntos eléctricos, reparación y mantenimiento de los aparatos sanitarios.</p> <p>El CLAV que registró una mayor intervención en el año fue el de Chapinero, con un 25,59% acumulado, seguido de el de Bosa con un 19,75%, Parla Bello con un 14,85% y Rafael Uribe con un 12,35%, los cuales representaron el 73,35% de las intervenciones realizadas. De igual manera los CLAVs que registraron una menor intervención corresponden a Suba, Terminal y Ciudad Bolívar con 3,23%, 4,00% y 4,00% respectivamente, los cuales representan el 15,33% de la intervención acumulada.</p>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 205 Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	P205A2 Realizar o acompañar la generación de productos educativos y culturales realizados por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación	Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Número de productos educativos y culturales realizados por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMRP con el acompañamiento de este.	Sumatoria de los productos educativos y culturales realizados por el CMRP con el acompañamiento de este.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompañar el desarrollo de productos culturales creados por organizaciones de la ciudadanía en temas de memoria, paz y reconciliación</li> <li>Aplaudir acciones necesarias para la consolidación, sistematización, difusión, uso y acceso del archivo de memoria</li> <li>Desarrollar productos educativos para la pedagogía social y la formación de ciudadanía en memoria, paz y reconciliación</li> <li>Realizar adecuaciones y mantenimiento a la infraestructura física y tecnológica del CMRP</li> </ul>	40	40	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación a través del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, tiene como misión contribuir a la construcción de paz, mediante la promoción y fortalecimiento de procesos de memoria que reconstruyan las distintas experiencias relacionadas con el conflicto armado, que a su vez, generen espacios de encuentro y reconciliación para la transformación de imaginarios y promoción de los ODM, esta a través de actividades pedagógicas, artísticas y culturales, contando con la participación de los distintos sectores poblacionales de Bogotá. Por ende, durante la vigencia 2017 se realizaron 40 productos que se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acto Manos por la Paz</li> <li>2. Evento Manos Rojas "MIRA LA GUERRA EN UNA NUBE" en el Centro de Liberación Nacional ESTAMOS LISTOS (YAV)</li> <li>3. Transmisión y conversatorio interactivo "MIRANDO EL CICLO DE LIBERACIÓN NACIONAL"</li> <li>4. Conmemoración Jairo Calvo: Acta de Memoria y Conmemoración de los 30 años del asesinato de Jairo Calvo.</li> <li>5. Taller de capacitación de bibliotecas comunitarias</li> <li>6. Conventorio Mujeres, Conflictos y territorio: historias de resistencia</li> <li>7. Exposición de Venón</li> <li>8. Trabajo con la Mesa Distrital Autónoma de Víctimas Negras, Raízales y Palenqueras</li> <li>9. Exposición Micondo, memoria del conflicto colombiano" Fotografías de Álvaro Ybarra</li> <li>10. Exposición taller Cartografías corporales</li> <li>11. Galería de la memoria "Dignos que entre al sol"</li> <li>12. Presentación de la película el Legado Malucho</li> <li>13. Presentación de la Obra de teatro la Balla en el marco del internacional de la paz.</li> <li>14. Exposición CABA Negras en agosto</li> <li>15. Dibujos-Artajes/Laboratorio cruzado de arquitectura y producción audiovisual en los</li> </ol> <p>Con corte al último trimestre se tuvieron los siguientes avances en las acciones comunicativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en redes y página web</li> <li>2. Redes sociales: A través de la aplicación Twitter, se realizaron un total de 490 tweets, logrando un total de 8346 vistas al perfil y 368 nuevos seguidores. Para Facebook se desarrollaron 52 nuevas publicaciones con un total de 10.000 vistas y 1.000 nuevos seguidores. En la página web se realizaron un total de 11 comunicados de prensa publicados en la página web para su actualización, los cuales se desarrollaron videos breves y publicaciones de las programaciones semanales y actividades que se realizan en el marco de la gestión del Centro de Memoria.</li> <li>3. Free Press: Gracias al relacionamiento con medios de comunicación, se logró un total de 21 publicaciones en distintos medios de comunicación en los que se comentó directamente al Centro, como escenario de diversas actividades realizadas durante el tiempo del reporte.</li> <li>4. Boletines comunicativos de las líneas de acción: se realizó el envío de 3 boletines (uno por cada mes), con actividades del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación y los distintos contextos que hacen parte de la base de datos de usuarios recurrentes del Centro y una agenda especial de actividades.</li> </ol>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 205 Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	P205A3 Generar acciones comunicativas para que la ciudadanía conozca las actividades realizadas por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMRP.	Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Piezas comunicativas a través de las redes sociales, el desarrollo de estrategias de free press, página WEB entre otras, y que contribuyan a visibilizar el CMRP y su accionar diario	Número de acciones comunicativas generadas para dar a conocer el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMRP	Sumatoria de las acciones comunicativas realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar boletines comunicativos de las líneas de acción del CMRP</li> <li>Realizar las actividades relacionadas con Free Press</li> <li>Realizar el Programa radial</li> <li>Trabajo en redes sociales y página WEB</li> </ul>	4	4	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se describen la estrategia de visibilización de las actividades del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación a través de cuatro acciones de manera simultánea: 1. Trabajo en redes y página WEB, 2. Free Press, 3. Boletines comunicativos de las líneas de acción, 4) Programa Radial. Por lo tanto, el indicador se reporta en decimales.</p> <p>Con corte al último trimestre se tuvieron los siguientes avances en las acciones comunicativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en redes y página web</li> <li>2. Redes sociales: A través de la aplicación Twitter, se realizaron un total de 490 tweets, logrando un total de 8346 vistas al perfil y 368 nuevos seguidores. Para Facebook se desarrollaron 52 nuevas publicaciones con un total de 10.000 vistas y 1.000 nuevos seguidores. En la página web se realizaron un total de 11 comunicados de prensa publicados en la página web para su actualización, los cuales se desarrollaron videos breves y publicaciones de las programaciones semanales y actividades que se realizan en el marco de la gestión del Centro de Memoria.</li> <li>3. Free Press: Gracias al relacionamiento con medios de comunicación, se logró un total de 21 publicaciones en distintos medios de comunicación en los que se comentó directamente al Centro, como escenario de diversas actividades realizadas durante el tiempo del reporte.</li> <li>4. Boletines comunicativos de las líneas de acción: se realizó el envío de 3 boletines (uno por cada mes), con actividades del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación y los distintos contextos que hacen parte de la base de datos de usuarios recurrentes del Centro y una agenda especial de actividades.</li> </ol>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito	Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación	Número de programaciones con seguimiento al Plan de Acción Distrital - PAD para la Atención y Reparación Integral a las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá, D.C. realizado	Sumatoria + (Seguimiento + programación) del Plan de Acción Distrital - PAD.	N/A	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El Plan de Acción Distrital es el documento donde se consigna todas las acciones a realizar en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas en la ciudad de Bogotá, través de metas y compromisos presupuestales en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos". Los compromisos específicos se ajustan al cumplimiento de conformidad con las disposiciones del Decreto 2460 de 2015, siendo éste instrumento, la carta de navegación en la materia para el Distrito. La coordinación del sistema se refleja en la articulación interinstitucional que ha requerido para la formulación, ejecución y seguimiento en las instancias prestatas por la ley para hacer efectiva la corresponsabilidad y el trabajo sólido de las entidades distritales en la implementación de la política pública de víctimas.</p> <p>Para reportar el primer seguimiento al Plan de Acción Distrital - PAD se realizó la compilación de información de las acciones realizadas en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas en la ciudad de Bogotá por parte de las entidades del Sistema Distrital para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - ORVIM. Dicha información se presentó en la sesión de Consejo el 4 de abril de 2017.</p> <p>Adicionalmente, en el mes de septiembre y octubre se inició la programación del PAD, con la elaboración del allegamiento de presupuesto distrital, anexa a capítulo víctimas, en consonancia con el Circular Conjunto No. 004 de 2017 de la Secretaría de Planeación y Planeación sobre programación presupuestal. Así se cumplió el avance físico y presupuestal de cada indicador PAD, por entidad del SGAR y a corte 31 de agosto de 2017. De esta manera, algunas entidades reportaron a corte 30 de septiembre por lo que no se contó con un reporte homogéneo. A su vez, en el mismo documento las entidades del SGAR presentaron los primeros compromisos presupuestales para el 2018, los cuales están sujetos a cambios en el mes de diciembre, según el presupuesto aprobado por el Consejo de Bogotá entre el mes de agosto y septiembre.</p> <p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Teniendo en cuenta que estas estrategias se ubican en tres componentes, los cuales son Paz, Memoria y Reconciliación. A continuación se relaciona el avance que tuvo cada uno de estos durante el último trimestre de la vigencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de paz: se avanzó en la socialización de la estrategia a entidades del Distrito, específicamente a la Secretaría Distrital de Planeación (Subsecretaría de Planeación de la Inversión y Dirección de Desarrollo Social), Secretaría Distrital de Integración Social, Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal y Secretaría de Mujer. De igual manera, como parte de la línea Participación para la Paz y con el objetivo de promover nuevas metodologías en construcción de paz que puedan entender la estrategia, se llevaron a cabo reuniones de socialización y planeamiento de trabajo con el equipo de implementación de la Web de la Distrital. Por último, dentro de la estrategia, se adelantó la actualización del resumen ejecutivo de la Estrategia de Paz.</li> <li>• Estrategia de memoria: se adelantó el desarrollo de la estrategia con la Corporación Voz de la Ciudadanía, población LGBTI, organización LGBTI por paz y academia, así como se trabajó en la articulación temática de la estrategia con la estrategia de memoria y reconciliación, dando como resultado la actualización del documento Resumen Ejecutivo. Se avanzó también en la socialización de los instrumentos de la estrategia con el potencial aliado BT - Behavioral Insights Team. A manera particular, se adelantaron acciones bajo la línea de Participación para la Paz, a través de la sistematización de documentos de los "Diálogos PRIMA" con población LGBTI. Se adelantó y completó la propuesta de trabajo conjunto con el IDPAC para la implementación de la línea Participación para la Paz de la Estrategia, la cual fue presentada a dicha entidad el día 2 de diciembre. Para el componente de localidades constructoras de paz se realizó la socialización a entidades públicas, en el marco de espacios técnicos interinstitucionales, y a aliados estratégicos, esto, en el marco de una jornada de trabajo con los entes de las Alcaldías</li> </ul>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Avance porcentual del diseño e implementación de estrategias para la memoria, la paz y la reconciliación	N/A	N/A	0,3	0,3	100%	<p>Avance de las fases implementadas: ( Avance componente 1 + Avance componente 2 + Avance componente 3).</p> <p>Avance componente 1: [Actividades realizadas de cada fase de la estrategia de memoria/Actividades programadas de cada fase de la estrategia de memoria]</p> <p>Avance componente 2: [Actividades realizadas de cada fase de la estrategia de paz/Actividades programadas de cada fase de la estrategia de paz]</p> <p>Avance componente 3: [Actividades realizadas de cada fase de la estrategia de reconciliación/Actividades programadas de cada fase de la estrategia de reconciliación]</p> <p>A partir del segundo año se tendrán en cuenta el avance del (los) año(s) anterior(es) porque esta meta es de tipo incremental.</p>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Número de localidades beneficiadas con productos educativos y culturales en materia de memoria, paz y reconciliación.	Sumatoria de localidades en las que se realizan actividades artísticas, culturales y pedagógicas en la vigencia de acuerdo con las actividades realizadas.	N/A	4	4	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia, se realizaron acciones en cuatro (4) localidades a través de acciones artísticas, culturales y pedagógicas en materia de memoria, paz y reconciliación. Estas localidades fueron Candelaria, Ciudad Bolívar, Kennedy y Usaquén.</p> <p>En este último trimestre, se realizó en estas cuatro localidades, la socialización de las bases del componente de arte y cultura del Programa Distrital de Estímulos con análisis sobre interesados en postularse, entre los que se encuentran las mesas de víctimas. Adicionalmente, se realizó la recepción de las propuestas de los interesados, a través de aplicación que la Secretaría Distrital de Cultura Habilitó.</p> <p>* Candelaria</p> <p>Viajeros a través del tiempo: Se realizó el cierre del proceso, a través de la instalación de una exposición que da cuenta del proceso pedagógico, junto a una puesta en escena en la que participaron los niños y niñas.</p> <p>Tiempo de la memoria de los pueblos indígenas desplazados en Bogotá: Se participó en reunión con la Mesa Andígena Indígena, con el fin de tenerse de cuenta la agenda del foro y concertar los participantes.</p> <p>Festival de teatro y memoria: En el marco del Presentación memoria memoria mano a la obra plaza del Rosario en el festival de teatro y memoria</p> <p>* Kennedy</p>
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la oferta de servicios de los diferentes canales de interacción ciudadana	P203A2 Realizar planificación para diseñar la estrategia de atención por oferta	Desarrollar acompañamiento metodológico y comunitario a las víctimas, que se encuentran en etapa de Ayuda Humanitaria Inmediata, a través de las acciones de la unidad móvil.	Diseño de una estrategia para la orientación y el acompañamiento metodológico y comunitario a las víctimas, que se encuentran en etapa de Ayuda Humanitaria Inmediata, a través de las acciones de la unidad móvil, diseñada en la unidad móvil.	Estrategia para la orientación y el acompañamiento metodológico y comunitario a las víctimas, que se encuentran en etapa de Ayuda Humanitaria Inmediata, a través de las acciones de la unidad móvil, diseñada en la unidad móvil.	Actividades de diseño de la estrategia para la orientación y el acompañamiento metodológico y comunitario a las víctimas programadas**100	N/A	100%	100%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El diseño de la estrategia para la orientación y el acompañamiento metodológico y comunitario a las víctimas, que se encuentran en etapa de Ayuda Humanitaria Inmediata, a través de las acciones de la unidad móvil, fue desarrollado en su totalidad.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para considerar los servicios y la industria TI en el mercado de Bogotá.	Comunidades y Ecosistemas Inteligentes.	Comunidades y Ecosistemas Promovidos	Sumatoria de comunidades o ecosistemas promovidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y ejecutar la estrategia para implementar comunidades o ecosistemas inteligentes</li> <li>Monitorear y evaluar la estrategia para implementar comunidades o ecosistemas inteligentes</li> </ul>	5	5	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. 5 nuevas comunidades o ecosistemas de la ciudad beneficiados, a través de la formulación y con procesos de promoción e impulso específicos para cada una ejecutados: 1. LIDERES DEL 2. WEB MASTER; INSTANTÁNEO; 3. INSTANTÁNEO LIDERES ORGANIZACIONES SOCIALES AGENDA POR EL DESARROLLO TERRITORIAL BOSA Y KENNEDY; 5. CAMBIALOJA.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para considerar los servicios y la industria TI en el mercado de Bogotá.	Estrategia de Promoción y Desarrollo de servicios TIC.	Estrategia de Promoción y Desarrollo ejecutada	(Avance de la estrategia por hitos / Total de hitos de la estrategia programada)**100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y ejecutar la estrategia de promoción y desarrollo de servicios TIC.</li> <li>Monitorear y evaluar la estrategia de promoción y desarrollo de servicios TIC.</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El plan de desarrollo de servicios TIC, se encuentra en etapa de ejecución, dentro de los hitos principales están:</p> <p>a) Realización de 6.815 talleres en 137 municipios del distrito, beneficiando a cerca de 50 mil niños bogotanos.</p> <p>MAE TERMINALES, MAS CINEFONIA, MAS EDUCACION.</p> <p>Entrega de 2.815 talleres en la ciudad a 296 instituciones educativas del distrito, beneficiando en promedio a cerca de 300 mil niños bogotanos. De estos 17.785 fueron entregados a los niños y niñas de los colegios distritales, en esta misma forma se entregaron 5.030 terminales a igual número de directivos docentes, rectores y docentes capitales.</p> <p>TIC TRÁFICO.</p> <p>A la fecha la meta de talleres se cumplió en su totalidad con 55.838 Bogotanos vinculados a esta modalidad con cerca a 2.026, esto es el 50% de los talleres programados para en Bogotá. Sin embargo, la estrategia de promoción del distrito continúa en tres frentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción e impulso para la vinculación a la estrategia de 125 empresas públicas y privadas y 135 participantes en los diferentes talleres y foros acompañados desde la oficina de la Alta Consejería TIC.</li> <li>Facto por el taller Bogotá (MINTIC), 200 empresas bogotanas han firmado el pacto por el taller Bogotá.</li> </ul>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para considerar los servicios y la industria TI en el mercado de Bogotá.	Laboratorios o Fabricas de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	Laboratorios o fabricas impulsados	Sumatoria de laboratorios o fabricas impulsados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular plan de instalación y operación</li> <li>Implementar plan de instalación y operación</li> </ul>	1	2	200%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. 2 laboratorios impulsados, LAB BOGOTÁ EAN y Laboratorio Ciudad Bolívar.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para considerar los servicios y la industria TI en el mercado de Bogotá.	Plan de Fomento de la Industria Digital y TIC de la ciudad.	Porcentaje del Plan FITI - Bogotá ejecutado	(Avance del Plan FITI por hitos / Total de hitos del Plan FITI programados)**100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y ejecutar el plan FITI Bogotá</li> <li>Monitorear y evaluar el plan FITI Bogotá</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La estrategia para el impulso programación con un hito de 50% sobre el 50% ejecutado. Dentro de los hitos principales están:</p> <p>a) Realización de 158 talleres, workshops o sesiones de acompañamiento técnico sobre Herramientas TIC, gestión y desarrollo de TI distribuidos así: 89 en el laboratorio Virtual EAN con 414 participantes y 40 con 287 participantes en el laboratorio Virtual UHAI.</p> <p>b) Realización de 4 FOROS TIC 2017 y 2 CONTACTOS, actividades de innovación abierta e alta intensidad de programación para utilizar datos abiertos y con la creación de aplicaciones web para la visualización de información generada por usuarios habituales en los participantes para el futuro que tiene la ciudad y el país.</p> <p>c) Implementación del concepto Universidad Libre (MOOC) de Cierre de 2017 se tienen en producción 23 MOOCs de los cuales se emite certificado de aprobación. El propósito de estos cursos es dar acceso contenido académico para todos los ciudadanos a temas de desarrollo de negocios con contenidos digitales, promoviendo los negocios educativos digitales y además aquellos que no son y quieren agregar herramientas a quienes modificar sus modelos de negocios para que puedan generar mayor valor a sus intereses por medio de los modelos de negocio digitales.</p> <p>La página web donde se encuentran los MOOCs es: www.laboratorioidigitalbogota.com. Al cierre de 2017 contamos con 1.484 certificados expedidos bajo esta modalidad de formación a Bogotanos y Bogotanas.</p> <p>d) Aplicación del programa de acompañamiento para el desarrollo de capacidades a 21 emprendedores y 38 empresas bogotanas.</p> <p>e) Desarrollo de 4 aplicaciones de ciudad (Cambialoja, Infopaz, conectapaz, oportu@t) f) Proyecto RUTA DE CERTIFICACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE CONTENIDOS DIGITALES que desarrolla las habilidades técnicas de los ciudadanos y promueve las industrias creativas del segmento de contenidos digitales.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Estrategia de Conectividad y Fortalecimiento de la Institucionalidad habitante del Distrito.	Estrategia Infraestructura e Institucionalidad ejecutada	(Avance de la estrategia por hitos / Total de hitos de la estrategia programados)**100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad</li> <li>Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La estrategia para el impulso programación con un hito de 50% sobre el 50% ejecutado. Dentro de los hitos principales están:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se expidió el decreto distrital 337 de 2017 que establece las condiciones y procedimientos para el despliegue de infraestructura de comunicaciones en Bogotá y el manual de implementación de infraestructura, el cual incluye la fórmula económica de cobro por uso de espacio público y bienes de uso público eliminando las barreras que imposibilitaban el despliegue de una infraestructura acorde con las necesidades de la ciudad.</li> <li>Elaboración del diagnóstico para la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) en materia TIC, formulación de los proyectos y programas para POT en materia TIC documento consultivo e informe de formulación del POT Distrital y a quienes se acompañaron en la semana 1000 para analizar el plan de formulación de la Secretaría Distrital de Planeación, instituciones que lideran la formulación del POT Distrital y a quienes se acompañaron en la semana 1000 para analizar el plan de formulación de la Secretaría Distrital de Planeación, instituciones que lideran la formulación del POT Distrital y a quienes se acompañaron en la semana 1000 para analizar el plan de formulación de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>Impulso, a través del acompañamiento y articulación de actores, a la implementación de 55 zonas wifi gratuitas por parte del MINTIC en el marco del proyecto zonas wifi gratis para la gente, de estas se han inaugurado ya 14 zonas en 13 localidades, para un total de 112 zonas impulsadas desde el 2016.</li> </ol> <p>En este mismo marco se firmó un convenio entre el Distrito y el Ministerio de las TIC, para impulsar la instalación de 147 puntos de acceso gratuito en las estaciones de Transmilenio con lo cual se alcanzaría la meta propuesta para todo el plan de desarrollo de la ciudad en el primer trimestre del año 2018.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo e lanzamiento de tiendas de una app (CONECTAPP) para identificar las diferentes zonas gratuitas de conexión a la red por tecnología wifi, para mejorar e impulsar el acceso gratuito a ellas. A la fecha de corte de esta informe cuenta ya con más de 900 descargas en tienda.</li> <li>Articulación con el MINTIC para la expedición de una política de conectividad rural que</li> </ol>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Modelo de Seguridad de la Información.	Modelo de Seguridad de la información implementado	(Avance del Modelo de seguridad de la información por hitos / Total de hitos del Modelo de seguridad de la información programados)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el modelo seguridad de la información</li> <li>Implementar el modelo seguridad de la información</li> </ul>	70%	70%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La estrategia avanza según programación con un logro de 70% sobre el 70% esperado. Dentro de los logros principales están:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Socialización de los lineamientos para medir el avance del modelo de seguridad y privacidad de la información.</li> <li>Desarrollo de talleres de apoyo para la etapa de planificación del modelo de seguridad y privacidad de la información en las entidades distritales. Tabler 1. Participación de 32 de diversas entidades distritales, llevada a cabo el 27 de marzo. De las acciones desarrolladas a lo largo del año 2016 y 2017, se deriva un avance considerable al inicio del correspondiente al componente Seguridad y Privacidad de la Información el cual pasó de un 56% a un 71% entre las dos últimas mediciones (2015 - 2016).</li> <li>Tabla 2 y 3. Participación de 11 entidades cabeza de sector (Gobernación, Gobierno, Hacienda, Educación, Salud, Cultura, Ambiente, Habitat, Mujer, Convivencia, Jurídica) implementando el proceso con el acompañamiento de la Oficina de Alta Consejería TIC a través de un instrumento hoja de ruta para facilitar implementación del modelo y que al finalizar 2017 tendrán el modelo implementado.</li> <li>Se gestionó con MinTIC, la inclusión de Bogotá dentro del CSRT de Gobierno Nacional, en su fase piloto, la cual se desarrollará entre finales de 2017 y principios de 2018. Esto redunda en ahorros para la entidad, ya que no se deberá invertir en la implementación de un SOC, especializado para el manejo de incidentes de seguridad. Por otro lado, se facilita el cumplimiento de la Ley 1273 de 2009 y CONGRESO 2016.</li> <li>Se gestionó con MinTIC la realización de 2 talleres presenciales de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y vistas de revisión documental a las Entidades Distritales con la participación de 188 funcionarios distritales.</li> <li>Adicionalmente se realizó un taller virtual de profundización en la implementación del MSP, en 4 sesiones, para las siguientes 21 entidades distritales: Contratación Distrital, Departamento</li> </ol>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Promoción de Compras Agregadas y Acuerdos Marco.	Procesos de Compras Agregadas y Acuerdos Marco definidos impulsados	Sumatoria de Acuerdos Marco o Procesos Agregados de Compras de TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar objetos o procesos marco</li> <li>Implementar acuerdos o procesos agregados</li> </ul>	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. 1 acuerdo marco o proceso agregado de compra de TI, los logros se ven reflejados en:</p> <p>Se identificó un proceso de agregación de demanda y oferta para llevar a cabo la compra de tecnología por parte del sector público, se documentó como mejor práctica para hacerlo replicable en otros sectores administrativos distritales. Para el efecto se exploraron la siguiente documentación:</p> <p>Se documentó el inventario y se exploraron los circulares 20 y 32 de 2017 que determinan cuáles son los servicios y productos que cuentan con acuerdo marco de precios en Colombia compra eficiente, para que las entidades distritales acudan a ellos como mecanismo para generar ahorros y economías de escala.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular políticas públicas de competencia de la Entidad	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Sistema Único de Información.	Porcentaje del Sistema Único de Información definido	(Avance del Sistema Único de Información por hitos / Total de hitos del Sistema Único de Información programados)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir el modelo sistema único de información definido</li> <li>Implementar el modelo sistema único de información definido</li> </ul>	70%	70%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La estrategia avanza según programación con un logro de 70% sobre el 70% esperado. Dentro de los logros principales están:</p> <p>SISTEMA ÚNICO DE INFORMACION</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SISTEMA POSICIONAL</li> <li>Se consolidó inventario Distrital reporto final de 475 registros de beneficiarios, servicios y sistemas de información posicionales de 64 entidades y sus procesos de intercambio de información. Este es el insumo base para que SOP pueda iniciar un modelo posicional de creación de capacidades e identificación de entidades</li> <li>Entrega y socialización de la Guía para el manejo de datos personales de las entidades</li> <li>Aplicación de la "Encuesta sobre información actual de datos poblacionales de beneficiarios y servicios" en las entidades distritales durante el mes de mayo de 2017.</li> <li>Aplicación de la Encuesta SI 2 planeando un total de 59 entidades Distritales, que permitía mapear entre otras, los sistemas de información más utilizados por las Entidades y entidades con las que más se comparte información.</li> </ol> <p>ARQUITECTURA EMPRESARIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se entregó a la ciudad el ESTUDIO DE ARQUITECTURA TI cuyo resultado permite dar respuesta a las siguientes preguntas estratégicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>¿Cómo debe ser un Área TI óptima en el marco de una Arquitectura TI para el Distrito?</li> <li>¿Cómo deben contemplarse los sistemas TI del Distrito en el marco de una Arquitectura TI?</li> <li>¿Cómo se debe enfocar la estrategia TI distrital en el marco de la Arquitectura TI establecida por el Gobierno Nacional?</li> <li>¿Cuál es el plan de ruta para materializar dicha estrategia?</li> </ul> </li> </ol> <p>Enmiendas específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Implementación de un plan de consiliación y gestión del cambio con las cabezas de sector</li> </ol>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales que dificultan el uso y apropiación de las TIC para la interacción Gobierno - Ciudadanía.	Articulación nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC.	Proyectos implementados o promovidos o acompañados	Sumatoria de proyectos de articulación implementados, promovidos o acompañados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y ejecutar la estrategia de articulación de nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC</li> <li>Monitorear y evaluar la estrategia de articulación de nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC</li> </ul>	2	2	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. 2 proyectos implementados, promovidos o acompañados. De la misma forma se cumplió el proyecto pendiente de la vigencia 2016.</p> <p>Se estructuraron y gestionaron los siguientes proyectos de ciudad que van a garantizar que desde la oficina de la Alta Consejería se impulse la implementación de las TIC, como un mecanismo que permita fortalecer los medios de atención ciudad existentes y diseñar nuevos medios que faciliten la interacción con la ciudadanía y el acceso a los servicios con la economía de tiempo y el ahorro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ALERTAS TEMPORARIAS</li> </ol> <p>Se articuló con el IDIGER y se determinó el alcance actual del Sistema de alertas temporales, (Sistema de Alarmas de Bogotá - SAlB). Se realizó el entendimiento de la hoja de ruta y se determinó el factor de riesgo actual al impacto del proyecto.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>HISTORIA LINGUA UNIFICADA</li> </ol> <p>Se adelantaron mesas de trabajo con MinTIC con el fin que el proyecto está alineado con las disposiciones de dicho Ministerio, Derivado del Decreto de 2017 el cual estableció los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales, dentro de los cuales se ha desarrollado la Historia Ciudad Unificada.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>DATOS ABIERTOS</li> </ol> <p>Se dispuso el acceso, a los entidades del Distrito Capital y a los ciudadanos, a la plataforma distrital de Datos Abiertos para Bogotá, la cual federa información con la plataforma nacional de MinTIC. Se Exploró la Circular 027 de 2017, en la cual se inicia el proceso de envió de recursos administrativos de dicha plataforma para cada una de las entidades distritales y se está iniciando el proceso de carga de conjuntos de datos por parte de las diferentes Entidades Distritales.</p> <p>Se continuó la estructuración y/o acciones de sostenibilidad para los siguientes proyectos.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales que dificultan el uso y apropiación de las TIC para la interacción Gobierno - Ciudadanía.	Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital.	Porcentaje de la Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital ejecutada	(Avance de la estrategia por hitos / Total de hitos de la estrategia programados)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y ejecutar la estrategia de gobierno y ciudadano digital</li> <li>Monitorear y evaluar la estrategia de gobierno y ciudadano digital</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La estrategia avanza según programación con un logro de 50% sobre el 50% esperado. Dentro de los logros principales están:</p> <p>GOBIERNO Y CIUDADANO DIGITAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De las acciones desarrolladas a lo largo del año 2016 y 2017, se deriva un avance considerable en el promedio general del Índice GEL correspondiente al Distrito Capital el cual pasó de un 67% a un 82% entre las dos últimas mediciones (2015 - 2016) presentando un crecimiento de 15 puntos porcentuales.</li> <li>Se generaron 587 cupos de capacitación para funcionarios distritales, en diferentes conceptos relacionados con gobierno digital, cupo propuesto se halla en trámite y se convertirán en multiplicadores y expertos en implementación de la estrategia GEL en cada una de sus entidades.</li> <li>Se coordinó una medición de Índice GEL interna para el Distrito que facilita a cada una de las entidades Distritales el control del avance sobre la implementación de la estrategia, apoyándose en herramientas de gestión de la información para la determinación de índice GEL, desarrollado bajo el liderazgo de la Alta Consejería TIC. Con esta medición varias entidades ya han definido su hoja de ruta de fortalecimiento GEL.</li> <li>Se realizó la atención de esfuerzos para la participación del Distrito en el reto de MinTIC "Máxima Velocidad", que busca facilitar la implementación de la estrategia GEL. Como resultado de esta la Alcaldía Mayor de Bogotá logró posicionarse dentro de los primeros 25 puestos en la categoría Alcaldías y la Unidad Administrativa Especial de Casero Digital logró el primer puesto en la categoría Otras Entidades Territoriales.</li> <li>Se logró alcanzar a todos los sectores con el Plan Distrital GEL diseñado por la Alta Consejería Distrital TIC, el cual establece una hoja de ruta que facilita la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.</li> <li>Se participó en la edición 2017 de Premios Índigo con la nominación de la plataforma</li> </ol>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ETICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Zonas de conectividad pública	Zonas de conectividad pública alcanzadas	Sumatoria de Zonas de conectividad pública alcanzadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad</li> <li>Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad</li> </ul>	50	54	108%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se tiene alcanzada, gracias a la gestión de la Consejería que logro que fueran asignados gratuitamente por el MinTIC el marco del programa WPA para la gente.</p>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	PI02A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desbloquear la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Plan de Conectividad Rural	Plan de Conectividad Rural realizado	(Actividades del Plan de Conectividad Rural ejecutadas/ Actividades del Plan de Conectividad Rural programadas)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad</li> <li>• Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. La estrategia avanza según programación con un logro de 50% sobre el 50% esperado. Dentro de los ejes principales están:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se expidió el decreto distrital 397 de 2017 que establece las condiciones y procedimientos para el despliegue de infraestructura de comunicaciones en Bogotá y el manual de implementación de infraestructura, el cual incluye la fórmula económica de cobro por uso de espacio público y bienes de uso público eliminando las barreras que impedían el despliegue de una infraestructura acorde con las necesidades de la ciudad.</li> <li>2. Elaboración de diagnósticos para formulación del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) en materia TIC y formulación de los proyectos y programas para POT en materia TIC, documento sometido a consideración de la Secretaría Distrital de Gestión y la Secretaría Distrital de Planeación, instituciones que lideran la formulación del POT Distrital y a quienes se acompañará en la vigencia 2018 para garantizar que se formulado sea incluido.</li> <li>3. Atención con el MINTIC de la expedición de un convenio digital en la localidad de Sumapaz que beneficia a toda la población ubicada en estas zonas en la ciudad. En el marco de esta articulación se está articulando la instalación de un servicio digital en la localidad de Sumapaz y se está llevando a cabo todo el despliegue de contenidos de formación en la localidad Ciudad Bolívar y el acompañamiento técnico y de gestión para que los operadores de tecnología en dichas localidades puedan ampliar sus redes para optimizar el servicio.</li> </ol> <p>Ministerio TIC respondió la solicitud de ampliación de cobertura en zonas rurales de Bogotá informando que dio traslado a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones móviles Comcel, Colombia Telecomunicaciones, Colombia Movil, DirecTV y Axa net solicitando indagar sus planes de implementación en estas en la región. Informó además que Comcel por Resolución 1398 del 27 de junio de 2014 tenía la obligación de dar cobertura a Neuzarán, Sumapaz y este sitio entró en operación en febrero de 2015, al mismo mediante Resolución 1508 del 28 de junio de 2015 tiene obligación de dar cobertura a la vereda San José. Creada la meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se alcanzó una alianza con los operadores de redes de telefonía móvil que permitió que los ciudadanos puedan contar con 135,867 certificaciones a bogotanos como ciudadanos digitales y 66,863 certificaciones en procesos formativos orientados al teletrabajo.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	PI02A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Generar alianzas público-privadas para atender las problemáticas TIC de la ciudad lograda	Alianzas	Alianzas público-privadas para atender las problemáticas TIC de la ciudad lograda	Sumatoria de Alianzas público-privadas para atender las problemáticas TIC de la ciudad logradas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer la matriz de aliados estratégicos</li> <li>• Viabilizar la alianza</li> <li>• Gestionar la alianza</li> </ul>	1	1	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se alcanzó una alianza con los operadores de redes de telefonía móvil que permitió que los ciudadanos puedan contar con 135,867 certificaciones a bogotanos como ciudadanos digitales y 66,863 certificaciones en procesos formativos orientados al teletrabajo.</p>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	PI02A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para consolidar los servicios y la industria TIC en el mercado de Bogotá.	Estrategia ejecutada	Estrategia para el fomento de la economía digital a través de la potenciación de aplicaciones, contenidos y software, diseñada e implementada	(Actividades de la Estrategia para el fomento de la economía digital ejecutadas/Actividades de la Estrategia para el fomento de la economía digital programadas)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y ejecutar el plan FI TI Bogotá</li> <li>• Monitorear y evaluar el plan FI TI Bogotá</li> <li>• Gestionar 5 comunidades y acostamientos inteligentes</li> </ul>	50%	50%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El plan avanza hasta lograr 50% de avance sobre el 50% programado para la vigencia 2017. Dentro de los ejes principales están:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Realización de 158 talleres, workshops y sesiones de acompañamiento técnico sobre Herramientas TIC, gestión y negocios y desarrollo de TI distribuidos así: 89 en el laboratorio Vivebit E&amp;N con + 414 participantes y 8 con 287 participantes en el laboratorio Vivebit D&amp;I; 10 Realización de 4 STARTUPS 2017 y 2 STARTUPS, actividades de innovación abierta de alta intensidad de programación para obtener datos abiertos y con alta creación de aplicaciones web para la visualización de información generadas nuevos habituales en los participantes para el futuro que tiene la ciudad y el país.</li> <li>b) Implementación del concepto de innovación línea del INNOVIA. El cierre del 2017 se sumó en producción 23 MODOS de los cuales se emite certificado de aprobación. El promedio de estos cursos es de acceso contenido académico para todos los ciudadanos a través de entornos de gestión con contenidos digitales, actividades de innovación abierta y talleres de aquellos que no lo son y quienes agrupan herramientas o requieren modificar sus modelos de negocio para que puedan generar mejor valor a sus relaciones por medio de los modelos de negocio digitales.</li> </ol> <p>La página web que los usuarios para los MODOS es: <a href="http://www.laboratorioinformatibogota.com">www.laboratorioinformatibogota.com</a>. Al cierre de 2017 contamos con 5.484 certificaciones expedidas bajo este modalidad de formación a Bogotanos y Bogotanas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Aplicación del programa de acompañamiento para el desarrollo de capacidades a 21 emprendedores y 38 empresas bogotanas.</li> <li>b) Desarrollo de 4 aplicaciones de cambio (gamificación, cultura, conectividad, apropiación) f) Proyecto RUTA DE CERTIFICACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE CONTENIDOS DIGITALES que desarrolla las habilidades técnicas de los ciudadanos y promueve las industrias creativas en el segmento de contenidos digitales.</li> </ol>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar la correspondiente en la Secretaría General	PI03A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales que dificulten el uso y apropiación de las TIC en la interacción gobierno-ciudadanía.	Sistema pobacional diseñado	Sistema pobacional diseñado	(Actividades para el diseño del Sistema Pobacional ejecutadas/Actividades del Sistema Pobacional programadas)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el esquema de interoperabilidad y estandarización</li> <li>• Implementar el esquema de interoperabilidad y estandarización</li> </ul>	70%	70%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El SISTEMA POBACIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se consolidó inventario Distrital y reporte final de 475 registros de beneficiarios, servicios y sistemas de información pobacionales de 64 entidades y sus procesos de intercambio de información. Este es el mismo base para que 509 puedan iniciar un modelo poblacional de creación de capacidades e identificación de entidades</li> <li>b. Entrega y socialización del esquema de datos personales de las entidades distritales. Circular 004 de 2017.</li> <li>c. Aplicación de la "Encuesta sobre información actual de datos pobacionales de programas y servicios en entidades distritales". Circular 005 de 2017.</li> <li>d. Aplicación de la Encuesta SIP 2 alcanzando un total de 59 entidades Distritales, que permitió mapear entre otras, los sistemas de información más utilizados por las Entidades y Entidades con las que más se comparte información.</li> </ul>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar la correspondiente en la Secretaría General	PI03A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales que dificulten el uso y apropiación de las TIC en la interacción gobierno-ciudadanía.	Esquema de interoperabilidad y estandarización implementado	Esquema de interoperabilidad y estandarización distrital definido e implementado	(Actividades del Esquema de Interoperabilidad y estandarización ejecutadas/Actividades del Esquema de interoperabilidad y estandarización programadas)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el esquema de interoperabilidad y estandarización</li> <li>• Implementar el esquema de interoperabilidad y estandarización</li> </ul>	70%	70%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El ERP DISTRICTAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se completó el análisis del funcionamiento del ERP Distrital y se formuló conjuntamente el proyecto para (i) la adquisición e implementación de la solución tecnológica para la Secretaría Distrital de Hacienda y el acceso de los usuarios autorizados de las entidades del distrito, a los módulos de: recursos, contabilidad y presupuesto. (ii) La plataforma tecnológica propuesta para la interoperabilidad, buscando la eficiencia de la gestión contable, el control de recursos, para la sostenibilidad del Distrito Capital. (iii) La plataforma debe ser una herramienta robusta para la gestión financiera y con un sistema de información que la haga adecuada a la gestión administrativa y financiera, permitiendo el desarrollo de los objetivos y actividades ya expuestas, en el marco del Plan de Desarrollo 2015 - 2020 y las metas de los Proyectos de Inversión 1111, 1084 y 1087, según lo regido el Plan Anual de Adquisición de los respectivos entes para esta vigencia.</li> <li>b. Se adelantó la firma de un convenio marco y convenio derivado de este, con el objetivo de sumar esfuerzos para el mejoramiento de la gestión pública, a través de la adquisición e implementación de soluciones tecnológicas que optimicen la operación financiera del Distrito Capital y se inició la implementación a partir de este del proyecto de adquisición del nuevo ERP distrital que cambiará la cara a la administración financiera del distrito.</li> <li>c. Se completó técnicamente la adquisición de las licencias en el último trimestre por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital, para iniciar el despliegue del sistema en el año 2018. ARQUITECTURA BARRERAMANA.</li> </ol> <p>Se entregó a la ciudad el ESTUDIO DE ARQUITECTURA TI, cuyo resultado permite dar respuesta a las siguientes preguntas estratégicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo debe ser un área TI óptima en el marco de una Arquitectura TI para el Distrito?</li> <li>• ¿Cómo deben contemplarse los sistemas TI del distrito en el marco de una Arquitectura TI?</li> <li>• ¿Cómo se debe enfocar la estrategia TI distrital en el marco de la Arquitectura TI establecida por el Gobierno Nacional?</li> </ul>
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar la correspondiente en la Secretaría General	PI03A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales que dificulten el uso y apropiación de las TIC en la interacción gobierno-ciudadanía.	Marco de gestión de TI implementado	Marco de gestión de TI - Arquitectura empresarial implementado	(Actividades del Marco de gestión de TI - Arquitectura empresarial ejecutadas/Actividades del Marco de gestión de TI - Arquitectura empresarial programadas)*100	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el esquema de interoperabilidad y estandarización</li> <li>• Implementar el esquema de interoperabilidad y estandarización</li> </ul>	70%	70%	100%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. ARQUITECTURA EMPRESARIAL. Se entregó a la ciudad el ESTUDIO DE ARQUITECTURA TI cuyo resultado permite dar respuesta a las siguientes preguntas estratégicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo debe ser un área TI óptima en el marco de una Arquitectura TI para el Distrito?</li> <li>• ¿Cómo deben contemplarse los sistemas TI del distrito en el marco de una Arquitectura TI?</li> <li>• ¿Cómo se debe enfocar la estrategia TI distrital en el marco de la Arquitectura TI establecida por el Gobierno Nacional?</li> </ul> <p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. ARQUITECTURA EMPRESARIAL. Se entregó a la ciudad el ESTUDIO DE ARQUITECTURA TI cuyo resultado permite dar respuesta a las siguientes preguntas estratégicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo debe ser un área TI óptima en el marco de una Arquitectura TI para el Distrito?</li> <li>• ¿Cómo deben contemplarse los sistemas TI del distrito en el marco de una Arquitectura TI?</li> <li>• ¿Cómo se debe enfocar la estrategia TI distrital en el marco de la Arquitectura TI establecida por el Gobierno Nacional?</li> </ul> <p>• ¿Cuál es el plan de acción para mejorar dicha estrategia?</p> <p>Entregables específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Implementación de un plan de sensibilización y gestión del cambio con las cabeceras de sector y mesas técnicas GEL para el proceso de arquitectura empresarial, en el marco del contrato anterior. Anticipados, a la brevedad, los entregables (5 actividades de contrato).</li> <li>b. Arquitectura TI Territorial para el Distrito Capital, lo que permitirá la definición de marco de desarrollo para una Arquitectura TI homogénea en cada una de las Entidades Distritales. Se discipos entre los documentos entregados de la consultoría, una propuesta de Arquitectura TI Territorial para el Distrito Capital, que permitirá la definición de marcos de desarrollo para una Arquitectura TI homogénea en cada una de las Entidades Distritales. Esta facilitará la implementación de la estrategia GEL en el Distrito Capital ya que permite a las entidades adoptar la Hoja de Ruta propuesta para la implementación de una arquitectura TI cumpliendo la meta de implementación del marco de Arquitectura TI establecido por MINTIC.</li> <li>c. Arquitectura TI para entidades distritales, roles y responsabilidades. También se dispuso una propuesta de Arquitectura TI para entidades distritales, indicando roles y responsabilidades, esto permite a las Entidades Distritales organizar los roles adecuados al interior del área de TI en función del logro de los objetivos establecidos en el marco de Arquitectura TI establecido por MINTIC.</li> </ol>
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO-COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	PS02A1 Diseñar estrategias y bidireccionales que permitan divulgar eficazmente y generar impacto en las diferentes plataformas (presencia/directos/masivos).	1. Divulgar programas que promuevan la participación y comunicación de aspectos que priorice la Administración Distrital para el conocimiento pleno de los diferentes públicos	Campañas y acciones de comunicación de bien público dirigidas a la ciudadanía o públicos objetivos	Campañas y acciones de comunicación pública realizadas	Sumatoria de campañas y acciones de comunicación pública realizadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar procesos de información y sensibilización por medio de la Alcaldía Mayor de Bogotá.</li> </ul>	15	18	120%	<p>La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Para el presente periodo del reporte se generaron 5 campañas de comunicación pública identificadas como: Cerro de Bogotá, Cerro de Guineá, Cerro de Bogotá y Páramo 2017 realizadas a través de Contrato Interadministrativo No 130020-479-2017 suscrito el 28 de Abril de 2017, este contrato permite dar un enfoque de difusión y oportunidad en la información sobre los servicios públicos y beneficios que se brindan y se desarrollan en el ejercicio de sus funciones institucionales.</p> <p>La importancia de las estrategias a través de la meta se sustenta en garantizar condiciones apropiadas de divulgación de la comunicación de medios masivos y tradicionales a cargo de agencia durante el primer trimestre 2018. Desde se pueden divulgar acciones propias del impulso y desarrollo de políticas y líneas de trabajo del gobierno distrital (campañas).</p>

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL  
VIGENCIA 2017  
AVANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2017 (CUARTO TRIMESTRE)



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 31/12/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017	INFORME CUALITATIVO DEL RESULTADO
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General.	3. Medir la percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital.	Informe de evaluaciones de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital.	Informe de evaluaciones de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital.	Sumatoria de evaluaciones de percepción ciudadana respecto a problemas de ciudad, políticas públicas, programas, acciones y decisiones de la Administración Distrital.	Informe (s) de resultados de aplicación del instrumento (s)	16	16	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante este trimestre en el marco del contrato 398 de 2017, se llevó a cabo la medición y análisis de opinión pública de 3 informes (encuestas) 1 presencial y 2 telefónicas de manera cuantitativa a 2.835 residentes habituales de la ciudad de Bogotá en los siguientes temas:  Esquema de aseo Descontaminación Río Bogotá Paseo de Taxis Construcción del Transmilenio Revisación Actos de violencia en Nip Hop al parque Público de Remedios
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P502A3 Fortalecer la apertura de procesos y el uso de redes sociales y plataformas de participación ciudadana (Open Action)	4. Fortalecer el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía	Tecnologías Digitales fortalecidas como medio de comunicación e información con la ciudadanía (Tablero de redacción/página web)	Tecnologías Digitales fortalecidas	(Avance del Plan de actualización de contenidos digitales por área / Total de hits del Plan de actualización de contenidos digitales programado)*100	Contenidos digitales actualizados y disponibles usuarios por la ciudadanía como medio de comunicación e información.	15%	15%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. El área de comunicaciones de la entidad tiene a su cargo e involucra en otros, los áreas comunicacionales de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que buscan el fortalecimiento de la gestión de las entidades y organismos distritales, para lo cual fundamentalmente el diseño de instrumentos que permitan la generación, desarrollo y ejecución de campañas, desde el momento en que son concebidas pasando por su puesta en marcha, hasta la consolidación de su resultado.  Teniendo en cuenta lo anterior se llevó a cabo la adquisición de los equipos de diseño, gráficos y software compatibles con el software operativo usado en el distrito - thunderbolt y de esta forma dar respuesta más oportuna a las diferentes necesidades comunicacionales, en como también se requiere además adquirir otros dispositivos en los cuales puedan almacenar la información respectiva, esto fue posible mediante la adjudicación de los contratos 808 de 2017, 804 de 2017 y 800 de 2017, adjudicación realizada en el mes de Diciembre de 2017.
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General.	P103A2 Implementar la estrategia de lenguaje claro de los contenidos generados por la Secretaría General.	5. Generar mensajes en distintas plataformas y espacios (escritos/digitales/virtuales) oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de políticas de la administración distrital.	Mensajes (Escritos/digitales/virtuales) que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de políticas de la administración distrital	Mensajes (Escritos/digitales/virtuales) generados	Sumatoria de mensajes (Escritos/digitales/virtuales) que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de políticas de la administración distrital	Redacción, edición, y difusión de mensajes (Escritos/digitales/virtuales)	1060	1334	126%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. En el cuarto trimestre se generaron 277 comunicados de 3080 programados para la anualidad lo que representa el 110% de avance en producto.  Dichos mensajes fueron generados en los diferentes plataformas y espacios con los que cuenta la Alcaldía Mayor de Bogotá, se discrimina así: a. 64 boletines de prensa enviados a los medios de comunicación, actualización con temas de interés en la página www.bogota.gov.co. b. 32 correo masivos en temas de seguridad, riesgos y Transmilenio, cumpleaños de Bogotá y día del bebé. c. 345 comunicados relacionados con gestión divulgados en la página <a href="http://www.bogota.gov.co">http://www.bogota.gov.co</a> d. 40 videos que contemplan diferentes temas de interés (Personas de otras, la nueva Bogotá, pishors, reserva Van Der Hammen) y que han divulgado en las cuentas de youtube y Facebook de la Alcaldía de Bogotá. e. Por último se cuentan con los comunicados enviados por las redes sociales de la Alcaldía siendo estas 123 clasificadas de acuerdo al contenido.  Adicional a lo anterior, es importante precisar que los divulgaciones a través de videos, comunicados y mensajes generados por la Oficina Consejería de Comunicaciones, para el cuarto trimestre de 2017 suman al rededor de 4.245 mensajes.  Por medio de la estrategia de mercado directo se visitaron las localidades de Bosa, San Cristóbal, La Maternidad, Usaquén, Engativá, Tequecuela, Suba, Remedios, Barrios Unidos y Puente Aranda, entregando material como la revista LEA(335.500 ejemplares), pligafijos informativos de las localidades (11.000), volanteo con información relevante de la nueva Bogotá, metro y
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y comentar a la Secretaría General en referente distrital	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	2. Articular la estrategia comunicacional del Distrito Capital	Documento Plan de gestión estratégica de las comunicaciones distritales	Plan de gestión estratégica de las comunicaciones distritales formulado e implementado	Plan de gestión estratégica de las comunicaciones distritales formulado e implementado	Formular, implementar, hacer seguimiento y llevar a cabo el ajuste al Plan de gestión estratégica de las comunicaciones distritales.	1	1	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Se cumplió con la elaboración del Manual Estratégico de Comunicaciones del Distrito, el cual establece lineamientos actualizados y procedimientos ajustados sobre el quehacer de las oficinas de comunicaciones y facilitando el trabajo en equipo (Redes, Audiovisuales, Infografía etc.)  Es de resaltar que si bien ya se cuenta con la versión preliminar de dicho manual, este será objeto de actualizaciones permanentes de acuerdo con las necesidades que en el tema estratégico de comunicaciones se generen, así como de los posibles aportes que se puedan dar por parte de las distintas oficinas de prensa y comunicaciones de las entidades distritales.
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P502A2 Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración.	6. Fortalecer la articulación interinstitucional y las estrategias de las oficinas de comunicaciones de las entidades del Distrito	Espacios de formación e información interinstitucional de las oficinas de comunicaciones realizadas	Espacios de formulación e información realizados	(Económicos de articulación interinstitucional para las comunicaciones distritales realizados/Económicos de articulación interinstitucional para las comunicaciones distritales proyectados)*100	Espacios de formación e información para la articulación interinstitucional de las oficinas de comunicaciones.	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante el periodo Octubre - Diciembre se llevaron a cabo 3 reuniones con los jefes de prensa de la Administración Central del Distrito con el fin de garantizar una comunicación armónica y efectiva entre los niveles de la entidad, organismos distritales, usuarios y ciudadanía en general.  Se creó la estrategia "un café con María E" a través de la cual se garantiza incentivar al sentido de pertenencia y amor por la ciudad que genera el proceso de comunicación interna a través de un coaching de comunicación con los directivos de las oficinas de prensa y comunicaciones de las Entidades Distritales.  Por otra parte se encuentra la Red Distrital de Comunicación Interna, que garantiza la unidad de los mensajes generados con ocasión de las distintas campañas generadas por la administración Distrital.  La Consejería de comunicaciones a través de la articulación interinstitucional orienta los parámetros de comunicación e responde por el seguimiento y análisis estratégico de la información emitida por las agencias de noticias y los medios de comunicación en relación con la gestión del Gobierno Distrital.
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 502 Mejorar consistentemente la satisfacción de los servidores públicos y los ciudadanos frente a la información divulgada en materia de acciones, decisiones y resultados de la gestión del distrito capital.	P502A2 Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración.	Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración	Estrategia de multiplicadores implementada	Estrategia de multiplicadores implementada	(Actividades de la Estrategia de multiplicadores ejecutadas/ Actividades de la Estrategia de multiplicadores programadas)	Despliegue de la estrategia SOY 10	100%	100%	100%	La meta de ejecución trazada para esta vigencia, fue cumplida satisfactoriamente, de lo cual se expone un resumen de cierre, respecto a la gestión realizada. Durante la vigencia 2017, se programaron y se ejecutaron 9 boletines para ser divulgados a través de la estrategia "Soy 10 Distrito". Dichos boletines se enviaron actualmente a 18.500 envíos del Distrito con una tasa de apertura promedio del 54,2%, lo que indica que alrededor de 10.169 servidores Públicos de la Secretaría y entidades del distrito tienen acceso a la información divulgada.