

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL
VIGENCIA 2017
AVANCE TERCER TRIMESTRE



DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FÓRMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 30/09/2017	% CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017
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 distritales.	P10A1 Afianzar la implementación del modelo de control interno que enfoque primero como instrumento de apoyo a la gestión y prevención del riesgo en las entidades del distrito.	Fortalecer y modernizar el control interno como instrumento de apoyo a la gestión y prevención del riesgo en las entidades del distrito.	Estadísticas 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 planes de riesgo. Pruebas metodológicas de las herramientas programadas, para facilitar la gestión de los planes de control interno, respecto al Modelo/100	* Proyecto de decreto aprobado. Convenio interadministrativo. Definición metodológica de los planes de riesgo. Pruebas metodológicas para proveer cargas de jefes de control interno. Diseñar el programa de reducción, capacitación, contenido de los informes. Identificación Mesa de Concertación.	100%	54%	54%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A2 Prevenir el riesgo de la corrupción mediante la promoción de la cultura ética y transparente en las entidades del distrito.	Desarrollar y documentar los procesos relacionados con la negociación sindical y el seguimiento a compromisos.	Un informe de negociación sindical y seguimiento a compromisos	Número de informes	Informe anual realizado	* Identificación de procesos, definición de procedimientos, consolidación de subculturas, conformación mesa de negociación, consolidación de acuerdos, seguimiento a compromisos.	1	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A3 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General.	Orientar la formulación e implementación de los tratamientos relacionados con el desarrollo institucional, las relaciones interinstitucionales y la gestión activística.	Lineamientos de Desarrollo Institucional, relaciones interinstitucionales y gestión activística.	Número de lineamientos orientados	Sumatoria anual de lineamientos analizados, junto con su documento de orientación	* Mesas de trabajo desarmadas, documentos revisados, presentación ante Comité Directivo y Comisión correspondiente, formalización agenda de investigación prioritizada.	3	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A4 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General.	Orientar, fortalecer y hacer seguimiento a los procesos y procedimientos de la Subsecretaría y las áreas que dependen de la misma.	Orientar los procesos misionales y fortalecidos, establecidos en el mapa de gestión de la entidad.	Número de procesos actualizados	Sumatoria anual de procesos actualizados, tanto de la Subsecretaría Técnica como de las dependencias a cargo de la misma.	* 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.	4	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A5 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General.	Realizar el seguimiento y evaluaciones (resultados e impactos) de los programas y políticas públicas a cargo de la Secretaría General.	Seguimiento de ejecución de los programas de Plan de Desarrollo y elaboración de informes (impacto e resultados) de las políticas públicas a cargo de la Secretaría General.	Seguimiento y evaluaciones de los programas y políticas públicas	Sumatoria de informes trimestrales con el análisis al avance en los programas pertenecientes al Cuadro de Monitoreo del Plan de Desarrollo.	* Consolidación de informes de cada uno de los programas pertenecientes a los transversales 4 de PDD. Identificación de las políticas a evaluar: definición de línea base, encuestas, análisis de información, aplicación de los instrumentos de resultados o impacto.	4	2,00	50%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A6 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 dependencia.	Seguimiento a los procesos contractuales programados	(Número de procesos contractuales revisados/ Número de procesos contractuales programados)*100	* Identificación plan contractual, revisión de estudios previos, apoyo a presentación de procesos contractuales viables conforme a contratación, apoyar la elaboración de contratos o convenios.	100%	100%	100%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación del Gobierno Abierto en el Distrito Capital y en las entidades dependientes de la Secretaría General.	P10A7 Implementar la estrategia de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y en las entidades dependientes de 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	0,00	0%
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.	P10A8 Desarrollar 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, actualizar espacios públicos de Internet en el Archivo Bogotá. Vincular Ciudad Bogotá a la divulgación del Archivo Bogotá.	1	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A9 Consolidar el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y en las entidades dependientes de la Secretaría General.	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		1	0,52	52%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A10 Apoyar a la ZPM en la realización de estudios de factibilidad y en el seguimiento de las propuestas presentadas por el Alcaldía Mayor.	Consolidar una Unidad de Generación Estratégica a través de la creación de una agenda gubernamental que permita realizar seguimiento a los proyectos, programas y temas prioritarios de la administración Distrital.	Una Unidad de Generación Estratégica	Una Unidad de Generación Estratégica	Número de actividades examinadas a la creación y consolidación de la Unidad de Generación estratégica con el fin de llevar a cabo trabajos proyectos estratégicos definidos por el Alcalde Mayor.		1	0,44	44%
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.	P10A18 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 SDECA.	Porcentaje de entidades del distrito asesoradas en la implementación del SDECA.	(Avance del plan de asesoría para la implementación del SDECA/ Ecuador/ Total del plan de asesoría para la implementación del SDECA)*100	* Aprobar los lineamientos para la administración de documentos electrónicos de archivo en la Comisión Intersectorial de Sistemas. * Diseñar una estrategia de asistencia técnica para el aseguramiento de los estándares del Distrito Capital en la implementación de SDECA. * Implementar la estrategia de asistencia técnica en las dependencias de las entidades del distrito.	5,00%	3,56%	71%
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.	P10A18 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 promoción del patrimonio cultural de la ciudad	* Realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística y nacional a entidades distritales y entre el informe técnico correspondiente. * Revisar y evaluar los niveles de retención y valoración documental presentados por entidades del distrito capital.	102	71	70%
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.	P10A18 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.	Diseño de acciones de promoción para la normalización y actualización de la función archivística, en las entidades del distrito.	Número de acciones de promoción en las entidades del distrito para la normalización, la actualización y modernización de la función archivística.	Sumatoria de acciones de promoción en las entidades del distrito para la normalización, la actualización y modernización de la función archivística.	* Articular la gestión archivística en las entidades del distrito capital. * Cerrar los archivos de la información distrital. * Normalizar los procesos de gestión documental y la administración de archivos.	110	154	140%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A19 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas.	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Estados Archivísticos realizados y expedidos	Porcentaje de avance en la formulación del Estado Archivístico Distrital	(Porcentaje de avance en la formulación del Estado Archivístico Distrital/ Estado Archivístico Distrital)*100	* Elaborar el proyecto de decreto para la expedición del Estado Archivístico. * Expedición y socialización del Estado Archivístico. * Identificar las acciones de retroalimentación en materia archivística que se enmarcan de trabajo se establecieron en el SDECA y los requerimientos técnicos requeridos para su formulación.	66%	50%	83%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P10A19 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas.	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Política Pública de Gestión Documental y Archivos formados e implementados	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 archivos/ Estado de la Política Pública de Gestión Documental y Archivos)*100	* Adopción de la política en el Corpes Distrital. * Elaborar diagnóstico e identificación de la necesidad en materia de gestión documental y archivos en el Distrito Capital. * Elaborar el proyecto de decreto de la política pública de gestión documental y archivos, que contenga lineamientos, objetivos, plan de acción y seguimiento. * Socialización de la Política Pública de Gestión Documental y Archivos.	70%	30%	43%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital.	P10A20 Elaborar el plan de modernización con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coordinar 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	* Actualización del Sistema Interno en el área de las diferentes unidades de trabajo de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. * Adquisición de mobiliario y enseres para las oficinas de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. * Estudio para la modernización del Archivo de Bogotá.	3	0,00	0%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO- COMUNICACIONES	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P10A21 Diseñar e implementar campañas para promover la divulgación de la historia institucional y las 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 ARTICULACIÓN 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.	* Diseñar 3 proyectos especiales de recuperación y apropiación de la memoria histórica de la ciudad (Parque Pedagógico, Ciudad Bogotá, Ciudadanía Bogotá). * Diseñar y poner en marcha 3 proyectos de investigación y/o de alianzas institucionales (nacionales e internacionales) para la investigación y la gestión del patrimonio. (PIAM-Fondo Alcaldía-Bogotá y AFAD).	3	0,00	0%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	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.	P10A22 Desarrollar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá.	2. FORTALECER LOS ARCHIVOS COMO CUSTODIOS DE LA MEMORIA HISTÓRICA, SOCIAL E 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 la ciudadanía.	* Acopiar material documental de interés patrimonial para la ciudad. * Catalogar y/o describir unidades documentales de los fondos y/o colecciones del Archivo de Bogotá, a digitalizar, preservar, poner al servicio. * 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.	100000	69310	69%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	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.	P10A23 Desarrollar 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 ARTICULACIÓN 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	* 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/webinars, entre otros.	405	333	82%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	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.	P10A23 Desarrollar 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 ARTICULACIÓN 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.	* 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/webinars, entre otros.	72	72	100%
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.	P20A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a las entidades distritales.	Mejorar el índice de satisfacción de la ciudadanía frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá.	Medición del Grado de Satisfacción de la ciudadanía frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá.	Grado de Satisfacción de la ciudadanía	Primedio de evaluación de la Encuesta de Satisfacción de los servicios prestados a la ciudadanía.	* Aplicar la herramienta actualizada, para medir el grado de Satisfacción de la ciudadanía. * Conformación de la mesa de trabajo para la actualización de la herramienta de medición del grado de satisfacción de la ciudadanía. * Controlar e implementar el plan de mejoramiento a partir de los resultados de la evaluación.	98%	97%	99%
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.	P20A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a las entidades distritales.	Mejorar el índice 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	Primedio de evaluación de la Encuesta de Satisfacción de los servicios prestados a las Entidades Distritales.	* Actualizar la herramienta de medición del grado de satisfacción de las entidades del distrito. * Aplicar la herramienta actualizada, para medir el grado de Satisfacción de las entidades distritales. * Conformar la mesa de trabajo para la actualización de la herramienta de medición del grado de satisfacción de las entidades distritales. * Controlar e implementar el plan de mejoramiento a partir de los resultados de la evaluación.	98%	98%	100%
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.	P10A15 Diseñar e implementar campañas para promover la divulgación de la historia institucional y las 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 recuperación de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y no tolerancia con la corrupción.	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.	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.	* Diseñar, ejecutar y evaluar el seguimiento de las campañas.	2	0,88	44%
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.	P10A16 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría 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 recuperación de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y no tolerancia con la corrupción.	Estrategias implementadas de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión ética, transparencia, planes antocorrupción y procesos de alto riesgo.	Número de estrategias implementadas de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión ética, transparencia, planes antocorrupción 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 antocorrupción y procesos de alto riesgo.	* Posicionar al Observatorio de Transparencia e Integridad. Estructuración de la línea de investigación orientada a la lucha contra la corrupción. * Proponer, validar, desarrollar y evaluar una estrategia orientada a fortalecer la cultura organizacional, la productividad, la transparencia y el rechazo a la corrupción.	2	1,65	83%
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.	P10A17 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría 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 recuperación de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y no tolerancia con la corrupción.	Estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional, la productividad, 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 productividad, 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 productividad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	* Equipar de reconocimiento a la gestión pública de las entidades distritales implementado y validado. * Proponer, validar, desarrollar y evaluar las estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la productividad, la transparencia y el rechazo a la corrupción. * Línea de investigación para el posicionamiento del observatorio de transparencia e integridad.	4	4	100%

DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCION ESTRATEGICA	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 30/09/2017	%CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017
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.	PI04A1 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 avances en la construcción e implementación del modelo de cooperación	Número de etapas realizadas / Número de etapas programadas*100	1. Construcción del modelo conceptual de cooperación internacional 2. Implementación del modelo	100%	50%	50%
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.	PI04A3 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	1. Realizar la programación de foros internacionales de cada vigencia. 2. Ejecutar programación	2	2	100%
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.	PI04A2 Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación institucional e intersectorial en materia internacional y la proyección de la Ciudad en el exterior	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 institucional en materia internacional diseñadas e implementadas	Número de acciones de cooperación realizadas	Sumatoria de acciones de articulación realizadas	1. Diseñar acciones coordinadas cooperación internacional según las prioridades sectoriales 2. Desembarilar las acciones cooperación internacional de calidad respecto a los proyectos estratégicos del POD en conjunto con los actores y entidades distritales	1	2.00	200%
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	PI201A4 Adoptar la estrategia de lenguaje claro de los contenidos generados por la Secretaría General	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	1. Realizar el apoyo a actividades de medición, evaluación y seguimiento a los canales de atención ciudadana y a la atención de las solicitudes ciudadanas 2. Contratación y realización de medición de satisfacción de los servicios prestados en la RED CADE y en los puntos de atención de la Administración Distrital 3. Contratar y desarrollar una herramienta de gestión del conocimiento y cualificación 4. Mejoramiento de procesos y contratación de personal para la RED CADE y SDOS 5. Mejorar imagen corporativa de la Red 6. Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	1	0.75	75%
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	PI201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la RED CADE, Red CLAVI, canales de atención 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 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 los niveles de satisfacción de personas ciudadanas registradas en el Central de SDOS hacia las entidades competentes	1. Contratación y realización de medición de satisfacción de los servicios prestados en la RED CADE y en los puntos de atención de la Administración Distrital 2. Contratar y desarrollar una herramienta de gestión del conocimiento y cualificación 3. Mejoramiento de procesos y contratación de personal para la RED CADE y SDOS 4. Mejorar imagen corporativa de la Red 5. Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	3	1.54	149%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, reconfigurar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	PI202A3 Optimizar y desarrollar 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	1. Realizar soporte y mantenimiento técnico de los sistemas de información que soportan la prestación de los servicios en la RED CADE	3	2.50	83%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, reconfigurar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	PI202A3 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	1. Aplicar la metodología de DAPP para la racionalización y simplificación de trámites 2. Identificar trámites 3. Virtualización de servicios	1	0.65	65%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de atención ciudadana	PI203A6 Elaborar Plan Maestro de Servicio a 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	1. Adquirir Infraestructura Super CADE Engativá 2. Adquirir equipos activos Super CADE Engativá 3. Dotar de Cableado estructural Super CADE Engativá 4. Dotar de Mobiliario Super CADE Engativá 5. Elaborar campañas de difusión de los canales de atención y de los servicios 6. Elaborar Plan Maestro de Servicio a Ciudadanía 7. Intervención y materialización de la Red 8. Mejorar infraestructura tecnológica de la Red 9. Realizar inventeritorio Super CADE Engativá	38050000	34112654	90%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de atención ciudadana	PI203A5 Realizar mantenimiento y mejorar la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atención a la ciudadanía	Mejorar la Infraestructura física de la RED CADE	Nuevos puntos de atención presencial puestas en operación	Puntos de atención presencial puestas en operación	Sumatoria de Puntos de atención presencial puestas en operación	1. Intervención y mantenimiento de la infraestructura física y acceso a personas en condición de discapacidad de la RED CADE (en estado de deterioro), intervención de la misma y botas de fuerza 2. Desarrollar la inventeritorio, asistencia técnica, administrativa y presupuestal para los casos de un nuevo punto de servicio 3. Dotar el nuevo punto de servicio con los elementos tecnológicos, mobiliario y servicios necesarios para su funcionamiento 4. Dotar SuperCADE Engativá con elementos tecnológicos, mobiliario y de servicios necesarios para su funcionamiento 5. Realizar adiciones de fibra óptica, instalaciones hidráulicas, eléctricas, iluminación y señalización del SuperCADE Engativá	1	0.63	63%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	PI204A6 Diseñar e implementar el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía	Fortalecer la articulación con las entidades que participan en el 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	1. Estructurar el Documento Nuevo Modelo de Servicio a la Ciudadanía a partir de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG-001/2011	1	0.75	75%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	PI204A2 Realizar la evaluación de resultados a institucional de las políticas públicas a cargo de la Secretaría General	Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de servicio a la ciudadanía	Evaluaciones de la formación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía	Evaluaciones de la formación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía, realizadas	Sumatoria de evaluaciones de la formación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía, realizadas	1. Realizar la evaluación de resultados 2. Realizar la evaluación institucional	0	0.00	0%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	PI204A1 Diseñar e implementar el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía	Fortalecer la capacidad de formación, 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 desdoblado	1. Elaborar material de difusión 2. Elaborar un documento COPIRES que contenga el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía 3. Fomentar la participación y el cumplimiento de la responsabilidad social en los establecimientos de comercio en el Distrito Capital 4. Fortalecer y mejorar presencia e instrumentos de IVC en el Distrito Capital 5. Realizar un foro intersectorial sobre Servicio al Ciudadano	1	0.75	75%
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	PI201A5 Mejorar imagen corporativa de la RED CADE	Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Puntos de atención de la RED CADE, adecuados con imagen de Bogotá Mejor para Todos	Puntos de atención de la RED CADE, adecuados con imagen de Bogotá Mejor para Todos	0	1. Realizar un foro intersectorial sobre Servicio al Ciudadano	100%	100%	100%
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	PI201A5 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 a la ciudadanía	Solicitudes de soporte funcional de primer nivel, atendidas por la administración del SDOS en un tiempo promedio de 3 días hábiles	Solicitudes de soporte funcional de primer nivel atendidas por la administración del SDOS 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/No. de incidentes de soporte funcional de primer nivel recibidos	1. Prestar soporte funcional a los administradores y/o usuarios del SDOS de las entidades, en cuanto a la funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema	3	2.33	122%
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	PI201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la RED CADE, Red CLAVI, canales de atención 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 distritales y los servicios prestados por el Archivo de Bogotá y la Imprenta Distrital	Respuestas a requerimientos ciudadanos, evaluados en términos de calidad y calidez y reporte del porcentaje de cumplimiento de los criterios.	Respuestas a requerimientos ciudadanos, evaluados en términos de calidad y calidez.	Sumatoria de respuestas evaluadas	1. Evaluar respuestas a requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez.	9000	6800	76%
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	PI201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la RED CADE, Red CLAVI, canales de atención 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 atención 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.	Monitoreos de medición, evaluación y seguimiento del servicio en la RED CADE y diferentes canales de atención ciudadana de la Secretaría General.	Monitoreos para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en la RED CADE y diferentes canales de atención ciudadana de la Secretaría General realizados.	Sumatoria de monitoreos realizados	1. Realizar monitoreo para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en los canales de atención ciudadana y puntos de atención distritales.	34	27.00	79%
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	PI201A7 Cualificar y capacitar a servidores públicos	Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano de los servidores públicos	Servidor(es) cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano.	Servidor(es) 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	1. Realizar cualificación de servidor(es) cualificados	4000	3601	90%
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	PI201A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la RED CADE, Red CLAVI, canales de atención 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 atención ciudadana de la Secretaría General y la Administración Distrital	Encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados en los canales de atención ciudadana de la Secretaría General y la Administración Distrital	Una encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados	Sumatoria de encuestas de medición de la satisfacción de los servicios prestados	1. Realizar Encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados RED CADE, CLAVI, canales de atención 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.	1	0.00	0%
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	PI201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	Mejorar el uso y manejo del aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, a través de capacitaciones funcionales a los administradores del SDOS de las entidades distritales	Capacitaciones funcionales en la configuración, uso y manejo del SDOS	Capacitaciones en la funcionalidad, configuración, manejo y uso general del sistema realizadas a administradores y/o usuarios del SDOS	Sumatoria de capacitaciones en la configuración, uso y manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones	1. Capacitar a los administradores del SDOS de las entidades distritales, en funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema	10	9.00	90%
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	PI201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	Optimizar el tiempo de direccionamiento de las peticiones ciudadanas gestionadas a través de la Central del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, para garantizar el cumplimiento del tiempo fundamental de plazo.	Peticiones ciudadanas direccionadas por la Central del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS en un tiempo promedio de 3 días hábiles	Días promedio de direccionamiento de las peticiones ciudadanas desde la central SDOS	*REF1	1. Optimizar el tiempo de direccionamiento de las peticiones ciudadanas gestionadas a través de la Central del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS.	3	0.00	0%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de participación cívica y transparente en las instituciones y servidores distritales	PI101A5 Habilitar y operar la línea telefónica de denuncias 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	1. Implementar la nueva opción en la línea 195 para denuncias de posibles actos de corrupción	1	1.00	100%
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	PI201A6 Mejorar imagen corporativa de la RED CADE	Ampliar, mejorar y mantener la infraestructura de la RED CADE	Red CADE amplificada, mantenida y mejorada	SUPERCADE ENGATIVÁ en funcionamiento	SUPERCADE ENGATIVÁ EN FUNCIONAMIENTO	1. Direccionar el proceso de puesta en marcha del SUPERCADE ENGATIVÁ Y MANTEN.	1	0.00	0%
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	PI202A3 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 canales de atención ciudadana y los servicios prestados a través de la RED CADE	Número de Campañas de Divulgación realizadas	Sumatoria de Campañas de Divulgación realizadas	1. Realizar 1 campañas de divulgación de los canales de atención ciudadana y los servicios prestados a través de la RED CADE	1	2.00	200%
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	PI202A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OPI 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	1. Reuniones de seguimiento a la prestación del servicio, con los resultados que hacen presencia en la RED CADE	20	16.00	80%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, reconfigurar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	PI202A1 Actualizar la guía de trámites y servicios	Mejorar la accesibilidad de los diferentes canales de atención ciudadana de la RED CADE	Rediseño del Portal Bogotá en el dominio http://www.bogota.gov.co/ Fase 1	Proceso de Rediseño del portal Bogotá en el dominio http://www.bogota.gov.co/ (Derechohabilitado)	(Avance en la ejecución del Plan de Rediseño del portal Bogotá desarrollado por fases / Total de fases programadas para la formación del Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual*/100	1. Direccionar el proceso de Rediseño del Portal Bogotá	1	0.70	70%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, reconfigurar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	PI201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que apoyen la prestación del servicio a la ciudadanía	Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual Fase 1	Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual	Sumatoria de modelos unificados de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual*/100	1. Direccionar el proceso para el modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual Fase 1	1	0.00	0%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, reconfigurar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	PI202A1 Actualizar la guía de trámites y servicios	Mejorar la infraestructura para la interoperabilidad de los sistemas de información.	Proceso de la información estructurada con la Guía de Trámites y Servicios Diseñados Fase 1	Proceso de la información estructurada para la Guía de Trámites y Servicios Diseñados	(Avance en la optimización de la Guía de Trámites y Servicios Diseñados / Total de fases programadas para la optimización de la Guía de Trámites y Servicios*/100	1. Direccionar el proceso de optimización Guía de Trámites y Servicios Diseñados	1	0.00	0%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, reconfigurar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	PI202A3 Identificar y seleccionar trámites y servicios a intervenir	Reducir el Costo, el Tiempo y el Número de procedimientos y trámites a intervenir	Propuesta de Racionalización de Trámites	Virtualizar el 15% 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	1. Entrega de una propuesta de racionalización de trámites	5%	0%	0%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de atención ciudadana	PI203A4 Realización de ferias de servicio al ciudadano	Incrementar la cobertura de los servicios prestados en la RED CADE	SUPERCADE MOVIL, realizados	42 SUPERCADE MOVIL, realizados	Sumatoria de eventos de SUPERCADE MOVIL realizados	1. Realizar eventos de SUPERCADE MOVIL	20	0.00	0%

DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCION ESTRATEGICA	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 30/09/2017	%CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P104A3 Realizar foros institucionales para afianzar los resultados de la gestión Distrital Respaldo en Bogotá.	Socializar e identificar las buenas prácticas en materia de ética y transparencia a nivel distrital e institucional.	Foro internacional sobre Servicio a la Ciudadanía	Foro internacional sobre servicio a la ciudadanía	Número de fases equitativas/total de fases a programadas/100	Programar y desarrollar un foro internacional sobre servicio a la ciudadanía	1	0,50	50%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, 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 automatización 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	383	77%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, 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 automatización y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Plan comunicacional para el SUDVUC	Plan comunicacional para el SUDVUC desarrollado	Número de fases equitativas/total de fases programadas/100	Diseñar e implementar el plan comunicacional para el SUDVUC	1	0,67	67%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, 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 y optimizar los procesos e instrumentos de IVIC en el Distrito Capital	Jornadas de sensibilización a representantes de IVIC en los establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Servidores con funciones de IVIC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital sensibilizados	Sumatoria de servidores con funciones de IVIC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital sensibilizados	Realizar jornadas de sensibilización a servidores con funciones de IVIC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	500	283	57%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, 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 y optimizar los procesos e instrumentos de IVIC en el Distrito Capital	Matriz de riesgo para el SUDVUC	Matriz de riesgo para el SUDVUC construida y socializada.	Número de fases equitativas/total de fases programadas/100	Diseñar, construir y socializar la matriz de riesgo por actividad económica para el SUDVUC	80%	60%	75%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formación, 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 y optimizar los procesos e instrumentos de IVIC en el Distrito Capital	Plataforma tecnológica actualizada de SUDVUC	Herramienta tecnológica del SUDVUC actualizada	Número de fases equitativas/total de fases programadas/100	Implementar actualización de la herramienta tecnológica del SUDVUC	1	0,50	50%
Subsecretaría Corporativa	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A3 Realizar la evaluación de resultados e institucional frente a las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Realizar seguimiento a los pendientes establecidos en los actos de los subcomités de Autocontrol Corporativo.	Seguimiento de tareas pendientes establecidas por la Subsecretaría Corporativa.	Seguimiento Subcomité de Autocontrol	Sumatoria de Servidores de Autocontrol realizados en el periodo a evaluar	Controlar que los pendientes sean equitativos.	4	3,00	75%
Subsecretaría Corporativa	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y del cumplimiento de metas, afianzando la sustentabilidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductos distintivos 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 gastos obligados.	Presentación de ejecución presupuestal socializadas al Comité Directivo	Sumatoria de Presentaciones realizadas en el periodo	Realizar, analizar y presentar la ejecución presupuestal de la Secretaría General.	12	9,00	75%
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 capital.	P502A6 Considerar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a los demás entes del distrito.	Dar lineamientos frente a la participación de los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales.	Documentos de lineamientos frente a 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	0,67	67%
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 capital.	P502A1 Diseñar estrategias y planes de comunicación bidireccionales que permitan divulgar eficazmente y generar impacto en las diferentes plataformas (impreso/digital/redes sociales).	Diseñar y actualizar lineamientos para los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la Secretaría General	Documento de actualización de políticas y lineamientos para los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la Secretaría General	Actos administrativos que contienen lineamientos 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%
Dirección de Contratación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y del cumplimiento de metas, afianzando la sustentabilidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductos distintivos de nuestra cultura institucional.	P302A3 Implementar estrategias internas de sustentabilidad y eficiencia en el uso de recursos.	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 Interadministrativos que así lo permitan 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" se garantiza la uniformidad de criterios en la asignación del presupuesto oficial en los procesos de selección, respondiendo la planeación presupuestal de la Secretaría General.	Se va para la elaboración de estudio de mercado realizado	Una guía de estudios de mercado realizada	Elaboración e implementación de una Guía de elaboración de estudios de mercado	1	0,00	0%
Dirección de Contratación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y del cumplimiento de metas, afianzando la sustentabilidad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductos distintivos de nuestra cultura institucional.	P302A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación 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 Fomento, adquirir conocimientos y obtener herramientas metodológicas dentro del marco jurídico contractual que les permitan ejecutar los recursos disponibles con eficiencia y eficacia.	Asesoría jornadas de capacitación gerentes de proyecto	Sumatoria jornadas de capacitación gerentes de proyecto	Realizar 1 capacitación trimestral a los Gerentes de Proyecto y Responsables de Rubros de Fomento 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	2,00	50%
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 capital.	P502A6 Considerar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a los demás entes del distrito.	Garantizar la reducción en los tiempos de respuesta frente a la gestión transparente de los procesos de contratación de la Dirección de Contratación.	Con la generación de un documento en donde se fijan 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	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 realizadas por las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1	0,00	0%
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 capital.	P502A6 Considerar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a los demás entes del distrito.	Mejorar los tiempos de respuesta de los procesos de liquidación de contratos de la Dirección de Contratación a fin de dar cumplimiento a los tiempos legalmente establecidos para tal fin.	Generación de un documento en donde se fijan los tiempos de gestión oportuna y eficiente de las diferentes solicitudes de contratación de la Dirección de Contratación.	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 realizadas por las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	1	0,00	0%
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de integridad ética y transparente en las instituciones y servidores públicos.	P101A2 Formular, implementar y evaluar la política de integridad ética y transparente en el Distrito Capital.	Apojar el desarrollo de actividades de sensibilización en ética y transparencia del Equipo de Gestores Éticos	Conformación, capacitación y acompañamiento a la gestión del Equipo de Gestores Éticos	Plan Institucional de Capacitación y Formación y Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos equitativo	Actividades realizadas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y en el Plan Institucional de Capacitación y Formación desarrolladas / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación y Formación programadas	Desarrollar el Equipo de Gestores Éticos, acompañamiento en la sensibilización en acciones éticas a los servidores, reconocimiento a servidores que promuevan los valores éticos	100%	43%	43%
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, 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 CDT 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	Número de reproches de actos administrativos expedidos por la dependencia	Número de actos administrativos re proyectados / Total de actos administrativos expedidos	Revisar, analizar y proyectar actos administrativos relacionados con vinculaciones, situaciones administrativas y desconexiones	100%	1%	99%
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, 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 CDT 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.	Evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y evaluación de gestión	Programa de aplicación para los nuevos Incentivos y directivos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASDC), en materia de Evaluación para la Gestión y el Desempeño Laboral.	Actividades realizadas en el cronograma para la implementación de Incentivos y directivos del DASDC / Actividades propuestas en el cronograma para la implementación de Incentivos y directivos del DASDC	Implementación, capacitación, seguimiento y recepción instrumento	100%	75%	75%
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, 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 CDT 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 autogestión de aportes de seguridad social	Nómina y autogestión de aportes de seguridad social	Número de ajustes equitativos en la liquidación de Nómina / Número total de personas liquidadas en nómina	Recepción e incorporación de novedades en el aplicativo de Nómina, liquidación, revisión, validación y trámite para pago.	0,5%	0%	101%
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, 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 CDT 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 equitativo	Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo equitativo	Actividades realizadas del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Actividades propuestas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Prácticas de promoción, prevención e intervención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo	100%	51%	51%
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, 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 CDT y el trabajo decente en el Distrito Capital.	Implementar y promover actividades de reconocimiento encaminadas a la implementación de la política laboral del distrito enfocadas en los pactos laborales, el respeto mutuo, los aspectos más relevantes como el cumplimiento de los deberes como servidor público, calidad en el trabajo, formación, desarrollo del trabajo, protección social, bienestar y diálogo social.	Charlas, conferencias, capacitaciones en materia de trabajo decente y sus aspectos más relevantes	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación y Formación - PIC con temáticas de Trabajo Decente equitativo	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación y Formación desarrolladas / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación y Formación programadas	Planeación, implementación, controlación y gestión de actividades que generen reconocimiento a través de memorias, charlas, sobre la temática correspondiente.	25%	19%	76%
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 promoción de la creatividad y la innovación en la Secretaría General	Apoyar 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 fomente el cumplimiento de la misión institucional	Plan Institucional de Capacitación equitativo	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos programadas	Identificación de necesidades, formación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	100%	43%	43%
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 promoción de la creatividad y la innovación en 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 Institucional de Bienestar Social e Incentivos equitativo	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos desarrolladas / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos programadas	Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación e implementación	100%	48%	48%
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 innovación de alto impacto 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	Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos equitativo	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos desarrolladas / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos programadas	Ejecución de la convocatoria	100%	42%	42%
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 administrar su ejecución para la adecuada atención de las relaciones colectivas de trabajo	Apojar y promover estrategias para un rebranding personal y colectivo en donde todos asumamos bajo las premisas de confianza, transparencia, respeto mutuo, participación, empatía, trabajo en equipo, solidaridad, excelente performance, apoyo mutuo, auto organización, cooperación y sana competencia para construir acuerdos en donde todos ganen	Relaciones individuales y colectivas sanas	Número de mesas de trabajo realizadas	Número de mesas de trabajo desarrolladas / Número de mesas de trabajo establecidas por la dependencia	Actos de mesas de trabajo	100%	67%	67%
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, garantizar que la Secretaría General cuenta con el entorno y mejores condiciones para conseguir los objetivos trazados.	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 Institucional de Bienestar Social e Incentivos equitativo	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos desarrolladas / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos programadas	Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación e implementación	100%	42%	42%
Dirección de Talento Humano	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.	P502A1 Diseñar y ejecutar el plan de comunicación y formación para asegurar que nuestros servidores cuenten con las capacidades y competencias necesarias para la exitosa ejecución del plan estratégico	Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomente el cumplimiento de la misión institucional	Capacitación y entrenamiento	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación y Formación - PIC equitativo	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación y Formación desarrolladas / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación y Formación programadas	Identificación de necesidades, formación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	100%	54%	54%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de integridad ética y transparente en las instituciones y servidores públicos.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	Actualizar y/o elaborar instrumentos archivísticos de acuerdo a las normas y técnicas de materia de Gestión Documental / Archivo	Programa de gestión documental actualizado e implementado	Porcentaje del programa de gestión documental implementado	Fases actualizadas del PGO / Total de fases del PGO/100	Elaborar, ajustar e implementar las fases del programa de gestión documental en la secretaría general	20%	0%	0%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de integridad ética y transparente en las instituciones y servidores públicos.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	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 el SUDVUC	Porcentaje del Plan Estratégico para la gestión documental electrónica en la Secretaría General elaborado e implementado	Fases elaboradas del diagnóstico / Total de fases programadas del diagnóstico/100	Elaborar e implementar el plan de trabajo sobre procesos, procedimientos, trámites y servicios internos que pueden ser automatizados en la secretaría general	25%	13%	50%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de integridad ética y transparente en las instituciones y servidores públicos.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	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	Elaborar e implementar el plan de 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	Fases plan de trabajo implementadas / Total de fases plan de trabajo/100	Levantar un diagnóstico sobre el estado de procesos, procedimientos, trámites y servicios internos automatizados en la Secretaría General	25%	13%	50%

DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCION ESTRATEGICA	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 30/09/2017	%CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Considerar 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 distal	Implementar mecanismos de apreciación para fortalecer el modelo integral de gestión documental y archivos en la Secretaría General	Elaborar y/o ajustar, aprobar, socializar el plan de trabajo para ejecutar las 4 estrategias de apreciación en administración documental y archivos en la Secretaría General	Estrategias realizadas para la apreciación 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 apreciación en administración documental y archivos en la Secretaría General	1	0,00	0%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Considerar 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 distal	Organizar los archivos de gestión de la Secretaría General	Archivos de gestión de la Secretaría General organizados físicamente	Metros de archivo de gestión organizados físicamente	Sumatoria de Metros de archivos organizados	• Organizar físicamente 600 ml de archivos de gestión de la Secretaría General	600	0,00	0%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P102A1 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 los subcomités de adopción en la implementación.	Plan de trabajo y asignaciones ejecutadas	% de cumplimiento en los planes de trabajo.	(Seguimiento de actividades ejecutadas en los Actos de adopción/ seguimiento de actividades establecidas en los Actos de adopción)*100	• Controlar que los planes de trabajo y asignaciones sean ejecutados	100%	100%	100%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 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 Secretaría General	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 e informáticos • Dotar las instalaciones de mobiliario y entenes necesarios para el funcionamiento de la entidad • Retovar el parque automotor	80%	57%	71%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 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 elaboración de inventarios	90%	89%	99%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 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	Manejo de espacios de la Secretaría General	Espacios conservados y adecuados	Número de espacios adecuados y/o conservados/Número de espacios priorizados	• Diseñar e implementar los planes de adecuación y conservación de la infraestructura física de la entidad. • Llevar a cabo el trabajo de seguimiento y control a las obras de adecuación y conservación de la Secretaría General	1	0,00	0%
Dirección Administrativa y Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P302A1 Implementar estrategias internas de autonomía y eficiencia en el uso de 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 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%	70%	70%
Dirección Administrativa y Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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	Realizar seguimiento 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%	67%	67%
Dirección Administrativa y Financiera	P6 - CAPITAL ESTRATEGICO- COMUNICACIONES	P 601 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P601A1 Diseñar una estrategia de transformación cultural y liderazgo dirigido a los servidores de la Secretaría General	Implementar el Plan de Seguridad Val en la Secretaría General de acuerdo a la normatividad y lineamientos de LA Secretaría de Movilidad.	Plan de Seguridad Val implementado.	% de implementación del Plan de Seguridad Val	(Plan de Seguridad Implementado/ Plan de Seguridad Planeado) *100	• Adecuar e implementar el Plan estratégico de Seguridad Val.	100%	70%	70%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando la autonomía 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.	Sumatoria módulos de capacitación realizados	(Número de jornadas de socialización realizadas / Número de jornadas programadas)*100	• 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	4,00	133%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando la autonomía 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.	Lineamientos frente a programación y ejecución de recursos para la vigencia 2017.	Sumatoria de documentos de lineamientos frente a programación y ejecución de recursos socializados	(Número de documentos de lineamientos frente a programación y ejecución de recursos socializados / Número de documentos programados)*100	• Crear los lineamientos frente a la programación y ejecución de recursos.	3	4,00	133%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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	Dar cumplimiento eficaz a los requerimientos de las autoridades contables de manera.	Informes financieros y contables	(Estados financieros y contables presentados y publicados/Estados financieros y contables programados)*100	Sumatoria de documentos de lineamientos frente a programación y ejecución de recursos	• Informes contables y balances presentados y/o publicados.	100%	75%	75%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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 desarrollos para cumplir con las obligaciones adquiridas por la Entidad de manera oportuna.	Gestión de pago	Días promedio para gestionar integralmente las obligaciones adquiridas por la Entidad	(Número de obligaciones pagadas / Número de obligaciones programadas)*100	• Desembolsar a contratistas.	8	5,73	128%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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 desarrollo de la ejecución presupuestal a todas las partes interesadas.	Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pesos exigibles y al componente PAC.	Sumatoria de documentos de Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pesos exigibles y al componente PAC.	(Número de documentos de Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pesos exigibles y al componente PAC. / Número de documentos programados)*100	• Memorandos o presentaciones con la información presupuestal anexada.	12	9,00	75%
Subdirección de Servicios Administrativos	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Considerar 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 distal	Fortalecer y actualizar 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. G.) *100	• Capacitar a los servidores responsables de los archivos de gestión en los diferentes dependencias de la Secretaría General.	90%	100%	111%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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 servicio	Inventarios actualizados	(Número de funcionarios y contratistas con inventarios actualizados / Número de funcionarios y contratistas de la entidad con bienes a cargo)*100	Sumatoria de inventarios actualizados	• Actualizar los inventarios de bienes en servicio	90%	0%	0%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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	Solicitudes tramitadas oportunamente	(Número de solicitudes tramitadas oportunamente / Número total de solicitudes recibidas) * 100	Sumatoria de solicitudes tramitadas oportunamente	• Gestionar los trámites de recursos físicos	80%	100%	125%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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	(Número de elementos de consumo entregados satisfactoriamente / Número de elementos de consumo programados)*100	Sumatoria de elementos de consumo entregados satisfactoriamente	• Entregar elementos de consumo satisfactoriamente	90%	100%	111%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, avanzando 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 prestados satisfactoriamente	Servicios Administrativos y Generales prestados satisfactoriamente	(Número de evaluaciones de satisfacción de los servicios administrativos y generales prestados / Número de evaluaciones programadas)*100	Sumatoria de evaluaciones de satisfacción de los servicios administrativos y generales prestados	• Realizar actividades necesarias para la prestación de los servicios administrativos y generales satisfactoriamente	95%	100%	105%
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de la Secretaría General	Verificar el cumplimiento de los actos establecidos en el plan de mejoramiento de gestión y control fiscal, que en su aplicación se realicen de conformidad con los resultados de economía política pública, mediante la Contraloría de Segur TIC en la entidad.	Informes de seguimiento de los planes de mejoramiento de gestión y control fiscal	Seguimiento realizado al plan de mejoramiento de gestión y control fiscal en la entidad	(Número de informes de seguimiento de planes de mejoramiento de gestión y control fiscal / Número de informes programados)*100	• Realizar seguimiento y presentación de información de conformidad con el establecimiento en el Decreto 1027 de 2007. • Circular Externa No. 100-009 de 2013 del Departamento Administrativo de la Función Pública Liberal del artículo 5º del Decreto 2145 de 1999, modificado por el artículo 2º del Decreto 2259 de 2000, modificado por el artículo 2º del Decreto 1027 de 2007.	28	27,00	96%
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas de la Secretaría General	Verificar que las acciones derivadas de los resultados de las evaluaciones y metas institucionales de la Secretaría General se realicen de conformidad con los resultados de economía política pública, mediante la Contraloría de Segur TIC en la entidad.	Informes de evaluaciones y seguimientos por mandato legal	Evaluaciones y seguimientos realizados por mandato legal	(Número de evaluaciones y seguimientos programados / Número de evaluaciones y seguimientos realizados)*100	• Elaborar y presentar información de conformidad con lo establecido en el artículo 4º del Decreto 2145 de 1999, modificado por el artículo 2º del Decreto 2259 de 2000, modificado por el artículo 2º del Decreto 1027 de 2007.	41	29,00	71%
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Identificar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la gestión del proceso de evaluación independiente	Definir y verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y acciones. Así como la adherencia de la entidad a los temas estratégicos, metas e indicadores, en la ejecución de los procesos de evaluación independiente.	Informes de Auditorías Internas	Auditorías Internas realizadas	(Número de informes de Auditorías Internas Ejecutadas en el periodo / Número de informes de Auditorías Internas programadas)*100	• Evaluar selectivamente e integrar los registros del SIG, en cuanto a: • Cumplimiento de los registros del SIG - NTDSIG (D. 2011) • Sistema de Control Interno - MECI • Sistema de Gestión de la Calidad NTDCG 2. Presentar informe de las auditorías realizadas.	21	0,00	0%
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Identificar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la gestión del proceso de evaluación independiente	Verificar el grado de avance de los temas establecidos en los planes institucionales, contractuales, de Desarrollo y ejecución presupuestal de la entidad.	Seguimientos realizados a la gestión de la entidad	Seguimientos realizados a la gestión de la entidad	(Número de informes de seguimiento elaborados / Número de informes de seguimiento programados)*100	• Elaborar y presentar informes sobre la evaluación de la gestión por dependencias, seguimiento de la gestión presupuestal y contractual de los proyectos de inversión de la Secretaría General e Informe de calidad.	31	25,00	81%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital ejecutando el 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 funcional	Sistemas de información y sitios web optimizados y con soporte técnico	Sumatoria de sistemas de información y/o sitios web optimizados y soportados por Dtc.	• Optimización de aplicativos y sitios web • Optimización de sistemas de información administrativa y financiero	12	12	100%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital ejecutando el 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 páginas web	Porcentaje de tiempo de disponibilidad y operatividad de los sistemas de información de la Secretaría General	(Sumatoria (% de disponibilidad de sistemas de información internos) * cantidad) / Sumatoria de cantidad * peso misorales (Sumatoria (% de disponibilidad de sistemas de información administrativos) * cantidad) / Sumatoria de cantidad * peso administrativos (Sumatoria (% de disponibilidad de portales) * cantidad) / Sumatoria de cantidad * peso portales	• Realizar Monitoreo de: • Base de Datos • Sistemas de Información • Infraestructura Tecnológica	93%	99%	106%
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 priorizado, en la relación con la Administración Distal	P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a 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	• Actualizar plataforma de seguridad de la información • Gestionar la plataforma de Seguridad de la Información	2	1	50%
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 priorizado, en la relación con la Administración Distal	P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a ciudadanía	Ampliar la seguridad de la información en la entidad	Mantenimiento de Subsitios de Gestión de Seguridad de la Información SGGI	Porcentaje de avance en la ejecución de las actividades programadas para sostener el SGGI	(Número de las actividades ejecutadas para el sostenimiento del SGGI / Total de las actividades programadas para el sostenimiento del SGGI)*100	• Ejecutar actividades programadas para la vigencia	100%	66%	66%
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 priorizado, en la relación con la Administración Distal	P201A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a ciudadanía	Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad	Ampliación y actualización de la infraestructura tecnológica de la entidad	Soluciones de la infraestructura amplias o actualizadas o con extensión de garantía	Sumatoria de soluciones de infraestructura amplias o actualizadas o con extensión de garantía	• Llevar a cabo la adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de los sistemas de la infraestructura tecnológica • Mantener actualizados los elementos tecnológicos de la entidad	4	3,00	75%
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 distal	P301A1 Considerar 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	• Implementación de los primeros 3 módulos del nuevo sistema integrado de gestión	3	0,00	0%
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 distal	P301A1 Considerar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Buscar mejoría continua en atención al usuario interno de los servicios de TI prestados	Percepción de USUarios ante los servicios de TI prestados	Nivel de Satisfacción del cliente ante los servicios informáticos prestados	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción de los servicios informáticos prestados	• Realizar la encuesta de satisfacción a usuarios que registren solicitudes de carácter técnico en el sistema	95%	98%	103%
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 distal	P301A1 Considerar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Mantener estándares de servicio TI adecuados	Servicios informáticos desplegados dentro del SLA establecido	Porcentaje incidentes o servicios informáticos desplegados en el tiempo establecido como política o SLA en el periodo	(Número de incidentes o servicios informáticos desplegados dentro del SLA establecido como política o SLA en el periodo / Número total de incidentes o servicios informáticos desplegados) *100	• Diagnosticar las solicitudes de carácter técnico registradas en la Herramienta GLPI	94%	97%	103%

DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCION ESTRATEGICA	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACION DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 30/09/2017	%CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017
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 distal	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos analizados de la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Mantener estándares de servicio TI adecuados	Servicios informáticos solucionados dentro del SLA establecido	Porcentaje de incidentes o servicios informáticos solucionados en el tiempo establecido como política.	(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 reportados - incidentes en espera/incidentes cuya categoría sea "NO son de nuestra competencia" o "No categorizados") * 100	• Solucionar las solicitudes de carácter técnico registradas en el Herramienta GLPI	94%	93%	99%
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conceptos distintivos de nuestra cultura institucional.	P302A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución presupuestal	Fortalecer la apropiación de los instrumentos de planeación en la Secretaría General	Capacitaciones en el Sistema Integrado de Gestión - SIG	Módulos de capacitación en el Sistema Integrado de Gestión	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	8.00	89%
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 • Estrategia metodológica implementada	2	1	50%
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 vigencia 2017, consolidado y publicado.	Sumatoria de planes de acción de la Secretaría General	• Acompañamiento en la definición del Plan de Acción de la Secretaría General por áreas / Total de hits programados para la consolidación y publicación del Plan de Acción de la Secretaría General * 100	100%	100%	100%
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	Regimiento 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	3.00	75%
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A5 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 Secretaría General	Anteproyecto de Presupuesto Secretaría General	Sumatoria de anteproyectos de presupuesto elaborados	• Avance en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría General por área / Total de hits programados para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría General * 100	100%	0%	0%
Oficina Asesora de Planeación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Concienciar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distantes.	P101A10 Adecuar 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 Integrado de Gestión actualizados	Avance en la actualización de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión por área / Total de fases programadas para la actualización de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión * 100	• Definir mapa de procesos • Definir actualizados	100%	0%	0%
Oficina Asesora de Planeación	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 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 el 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 de SIG. • Realizar la logística para efectuar las sensibilizaciones	6	3.00	50%
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas e iniciar en el gobierno de la Secretaría General, promoviendo el dolo anticipatorio.	Contribuir a la prevención del daño jurídico 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 de ley emitidos sobre cantidad de Anteproyectos y Proyectos de Acuerdo y de ley solicitados	• Realizar el análisis jurídico de los anteproyectos, proyectos de Acuerdo y de Ley que sean solicitados a la Dependencia con fines que la Secretaría General emita conceptos de viabilidad solamente a los que se aguaran derecho.	100%	100%	100%
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas e iniciar en el gobierno de la Secretaría General, promoviendo el dolo anticipatorio.	Contribuir a la prevención del daño jurídico 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	• Emitir conceptos que orienten a la dependencia de la Secretaría General en los casos en que actuaciones sean acordes al ordenamiento jurídico.	100%	100%	100%
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas e iniciar en el gobierno de la Secretaría General, promoviendo el dolo anticipatorio.	Contribuir a la prevención del daño jurídico de la Secretaría General	Documento de análisis, insumos y correctivos	Documento de análisis, insumos y correctivos	Un documento de análisis elaborado	• Establecer las causas de las controversias judiciales en coherencia con el fin de disminuir litigiosos y correctivos.	1	0.00	0%
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas e iniciar en el gobierno de la Secretaría General, promoviendo el dolo anticipatorio.	Contribuir a la prevención del daño jurídico de la Secretaría General	Proyectos de Actos Administrativos solicitados a la Dependencia debidamente revisados.	Proyectos de Actos Administrativos solicitados a la Dependencia debidamente revisados.	Cantidad de Proyectos de Actos Administrativos emitidos sobre cantidad de Proyectos de Actos Administrativos solicitados	• Revisar los Proyectos de la Secretaría General verificando que se ajusten al ordenamiento jurídico y a los principios de los mismos	100%	100%	100%
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas e iniciar en el gobierno de la Secretaría General, promoviendo el dolo anticipatorio.	Ejecer 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 tutela	Documento de análisis de causas de pérdida de tutela	Un documento de análisis elaborado	• Analizar las causas de pérdida de las acciones de tutela en aras de mejorar los argumentos de defensa.	1	0.00	0%
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas e iniciar en el gobierno de la Secretaría General, promoviendo el dolo anticipatorio.	Ejecer 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 rebeldías contra expedientes judiciales en el orden	1	0.00	0%
Oficina Asesora de Jurídica	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A4 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas e iniciar en el gobierno de la Secretaría General, promoviendo el dolo anticipatorio.	Ejecer 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 oportunas y eficazmente los requerimientos presentados con ocasión del trámite de los procedimientos judiciales y temas conexos en los que sea parte la Secretaría General	100%	100%	100%
Oficina de Control Interno Disciplinario	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distal	P301A1 Consolidar la actualización de los procesos analizados de la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Actualizar las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios de la Secretaría General	Actos Administrativos, recursos y/o de responsabilidad disciplinaria emitidos	Decisiones interoficinales emitidas	Sumatoria de actos o providencias interoficinales emitidas en los procesos disciplinarios gestionados por el Comité de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General.	• Acciones disciplinarias correspondientes	100	111.00	111%
Oficina de Protocolo	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y el cumplimiento de metas, afianzando la autonomía y la eficiencia en el uso de los recursos como conceptos distintivos de nuestra cultura institucional.	P302A1 Aplicar, implementar y evaluar el Índice de Desarrollo Institucional - IDI	Gestionar las actividades relacionadas con los servicios protocolarios, surgidas en el marco de la gestión pública del Estado Mayor y las entidades referentes.	Índices de evaluación de satisfacción de los servicios protocolarios prestados.	Nivel de satisfacción de los servicios protocolarios prestados, superior al 80%	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción 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%	98%	115%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	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 beneficiadas socioeconómicamente + Número de tasas de empleabilidad realizadas + Número de tasas de gestión para la estabilización socioeconómica asociadas + Número de familias víctimas del conflicto armado con representación jurídica implementadas) / Número de hogares en hogares censados Denominador: (Número de personas que demarcan alternativas de generación de ingresos + Número de tasas de empleabilidad programadas + Número de tasas 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 garantizar en	• Formular, implementar y hacer ajustes al plan de retornos y reubicaciones del distrito capital • Implementar medidas de reparación colectiva a los sujetos colectivos agudados por la LARV, de acuerdo con los compromisos asumidos por el distrito • Desarrollar acciones de fortalecimiento empresarial y formación para el trabajo, en base de asentamiento, implementación y seguimiento	100%	95%	95%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Fortalecer el proceso de construcción de paz a nivel local y promover la reconciliación y la convivencia entre distritos 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 Sumapaz y Usme Actividades programadas de cada fase de los laboratorios de paz en Sumapaz y Usme A partir del segundo año se tendrá en cuenta el avance del (los) año(s) anteriores) por que esta meta es de tipo incremental.	• Diseñar e implementar las fases que componen la estrategia para la construcción de paz y reconciliación en el distrito capital	35%	27%	77%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Garantizar que la población víctima del conflicto armado asistida 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 asistido, implementado y seguimiento	Porcentaje del protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado	Promedio ponderado del avance del componente 1 y el componente 2 * 100 A partir del segundo año se tendrá en cuenta el avance del (los) año(s) anteriores) por que esta meta es de tipo incremental.	• Aproyar técnica y operativamente a la mesa de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado • Protocolo de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado • Diseñar, implementar y hacer ajustes a una estrategia integral de comunicación y prensa para la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación • Gestión de los espacios de participación de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación a las Víctimas, Paz y Reconciliación	50%	42%	84%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, 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 Distritales de Justicia Transicional realizados únicamente, para la coordinación del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral de las Víctimas - SEDARV	Sumatoria de Comités de Justicia Transicional realizados en la vigencia	• 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 • Gestión de los espacios de participación de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación a las Víctimas, Paz y Reconciliación	3	2.00	67%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, paz y la 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	Primer año: % de cumplimiento « Los productos de la fase de planeación logran 90% los productos de la fase planeación programados » 100. A partir del segundo año: Primer año: % de cumplimiento « Los productos de la fase de planeación logran 90% los productos de la fase planeación programados » 100. A partir del segundo año: Primer año: % de cumplimiento « Los productos de la fase de planeación logran 90% los productos de la fase planeación programados » 100. A partir del segundo año: Primer año: % de cumplimiento « Los productos de la fase de planeación logran 90% los productos de la fase planeación programados » 100.	• Diseñar e implementar las fases que componen la estrategia para la construcción de paz y reconciliación en el distrito capital	85%	53%	62%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en corresponsabilidad con las entidades competentes	Medidas de ayuda humanitaria entregadas	Porcentaje de medidas de ayuda humanitaria entregadas en los términos establecidos en la Ley 1448 del 2011, tal y como normada por la jurisprudencia vigente	Sumatoria de medidas de AHRH y AHTH otorgadas Sumatoria de medidas AHRH y AHTH solicitadas de acuerdo con los requisitos de ley * 100	• Otorgar ayuda humanitaria en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y la normalidad y jurisprudencia vigente	100%	100%	100%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en corresponsabilidad con las entidades competentes	Planes Integrales de Atención con seguimiento (PIA)	Personas con Planes Integrales de Atención con seguimiento (PIA) aplicados	Sumatoria personas con Planes Integrales de Atención con seguimiento	• Articular la oferta de las entidades que tienen presencia en los CLAV • Operar el sistema de referencia y contra referencia de los servicios prestados en el marco de los PIA	20426	18872	92%
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 Ejecutar y evaluar el mantenimiento de las entidades descentralizadas, para la implementación de la infraestructura Física de la Administración Distrital y el cumplimiento de las implementaciones.	Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en corresponsabilidad con las entidades competentes	7 CLAV y un punto de atención dedicados en infraestructura 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 hits de las simples respecto a los CLAV A partir del segundo año se calculó sobre el avance de la ejecución de mantenimiento a las variables de adecuaciones.	• Realizar adecuaciones y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica de 7 CLAV y de un punto de atención	40%	31%	76%
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P205 Aumentar el uso y aprovechamiento educativo de la infraestructura de la Secretaría General	P205A2 Realizar o acompañar la generación de productos educativos y culturales de la infraestructura de la Secretaría General	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 éste.	Sumatoria de los productos educativos y culturales realizados por el CMRP con el acompañamiento de éste.	• Acompañar el desarrollo de productos culturales creados por organizaciones para la ciudadanía en contextos de memoria, paz y reconciliación • Adicionar acciones necesarias para la consolidación, sistematización, difusión, uso y acceso de estos productos • Desarrollar productos educativos para la pedagogía social y la formación de ciudadanía en memoria, paz y reconciliación • Realizar adecuaciones y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica del CMRP	40	26.00	65%
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P205 Aumentar el uso y aprovechamiento educativo de la infraestructura de la Secretaría General	P205A2 Realizar o acompañar la generación de productos educativos y culturales de la infraestructura de la Secretaría General	Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Plazas comunicativas a través de los actores sociales, el desarrollo de estrategias de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Número de acciones comunicativas generadas para dar a conocer el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMRP	Sumatoria de las acciones comunicativas generadas	• Realizar boletines comunicativos de las líneas de acción de memoria, paz y reconciliación • Realizar actividades relacionadas con Free Press • Realizar el Progg y el Plan de Acción • Trabaja en redes sociales y página WEB	4	2.80	73%
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, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, paz y la reconciliación en el Distrito	Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación	Número de preparaciones con seguimiento al Plan de Acción Distrital - PAD para la Atención y Reparación Integral de las Víctimas del conflicto armado realizadas en Bogotá, D.C	Sumatoria (S de Seguimiento + programación) del Plan de Acción Distrital - PAD		1	0.50	50%

DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATEGICA	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	META 2017	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 30/09/2017	%CUMPLIMIENTO META ANUAL 2017
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 formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	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 3 estrategias para la memoria, la paz y la reconciliación	Avance de las fases implementación (Avance componente 1 + Avance componente 2 + Avance componente 3). Avance componente 1: (Actividades realizadas de cada fase de la estrategia de memoria (Actividades programadas de cada fase de la estrategia de memoria) Avance componente 2: (Actividades realizadas de cada fase de la estrategia de paz (Actividades programadas de cada fase de la estrategia de paz) Avance componente 3: (Actividades realizadas de cada fase de la estrategia de reconciliación/Actividades programadas de cada fase de la estrategia de reconciliación) A partir del segundo año se tendrá en cuenta el avance del (los) afilici(ones) porque esta meta es de tipo incremental.		10%	8%	80%
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 formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	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.		4	2,50	63%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los barreras técnicas, económicas, legales y sociales para acceder 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	• Diseñar y ejecutar la estrategia para implementar comunidades o ecosistemas inteligentes • Monitorear y evaluar la estrategia para implementar comunidades o ecosistemas inteligentes	5	0,00	0%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los barreras técnicas, económicas, legales y sociales para acceder 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 programados*100	• Diseñar y ejecutar la estrategia de promoción y desarrollo de servicios TIC • Monitorear y evaluar la estrategia de promoción y desarrollo de servicios TIC	50%	42%	85%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los barreras técnicas, económicas, legales y sociales para acceder 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	• Formular plan de instalación y operación • Implementar plan de instalación y operación	1	1,00	100%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los barreras técnicas, económicas, legales y sociales para acceder los servicios y la industria TI en el mercado de Bogotá.	Plan de Fomento de la Industria Digital y TIC en la ciudad.	Porcentaje del Plan FITI - Bogotá ejecutado	Avance del Plan FITI por hitos / Total de hitos del Plan FITI programados*100	• Diseñar y ejecutar el plan FITI Bogotá • Monitorear y evaluar el plan FITI Bogotá	50%	43%	87%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los 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	• Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad • Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad	50%	42%	83%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los 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	• Definir el modelo seguridad de la información • Implementar el modelo seguridad de la información	70%	60%	93%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los 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.	Proceso de Compras Agregadas y Acuerdos Marco definidos impulsados	Sumatoria de Acuerdos Marco o Procesos Agregados de Compras de TI	• Identificar objetos o procesos marco • Implementar acuerdos o procesos agregados	1	0,00	0%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los 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	• Definir el modelo sistema único de información definido • Implementar el modelo sistema único de información definido	70%	61%	87%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir los 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	• Diseñar y ejecutar la estrategia de articulación de nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC • Monitorear y evaluar la estrategia de articulación de nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC	2,6	0,00	0%
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 lo correspondiente en la Secretaría General.	P103A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Reducir los 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	• Diseñar y ejecutar la estrategia de gobierno y ciudadano digital • Monitorear y evaluar la estrategia de gobierno y ciudadano digital	50%	43%	85%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Conocer a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A 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. Divulgar programas que promuevan la participación y comunicación de aspectos que priorice la Administración Distrital para el conocimiento pleno de los diferentes actores.	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	• Generar procesos de información y sensibilización para divulgar las acciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	15	13	87%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A 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)	9	13	144%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P103 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	4. Fortalecer el uso gradual y progresivo de tecnologías digitales como medio de comunicación e información con la ciudadanía (Trabajo de red/página web)	Tecnologías Digitales fortalecidas como medio de comunicación e información con la ciudadanía (Trabajo de red/página web)	Tecnologías Digitales fortalecidas	Avance del Plan de actualización de contenidos digitales por hitos / Total de hitos del Plan de actualización de contenidos digitales programados*100	• Contenido digitales actualizados y disponibles usados por la ciudadanía como medio de comunicación e información.	15%	12%	80%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P103 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	5. Generar mensajes en distritos, plataformas y espacios (escritos/digitales/virtuales) oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de las 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	1067	100%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P301 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.	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	0,24	24%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P502 Mejorar consistentemente la identificación de las agendas públicas 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 estrategias de las oficinas de comunicaciones realizados	Espacios de formación e información interinstitucional de las oficinas de comunicaciones realizados	Esenarios de articulación interinstitucional para las comunicaciones distritales realizados/Esenarios de articulación interinstitucional para las comunicaciones distritales propuestos*100	• Espacios de formación e información para la articulación interinstitucional de las oficinas de comunicaciones.	100%	63%	63%