PLAN DE ACCIÓN SECRETARIA GENERAL
VIGENCIA 2017
AVANCE SEGUNDO TRIMESTRE

DEPENDENCIA	PERSPECTIVA	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	ACCIÓN ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	INDICADOR DE PRODUCTO	FORMULA DEL INDICADOR	META 2017	ACTIVIDADES PARA LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	AVANCE META ANUAL ACUMULADO A 30/06/2017	%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.	P1O1A1 Afianzar la implementación del modelo de control interno con enfoque preventivo para administrar los riesgos y luchar contra la corrupción.	Fortalecer y modernizar el control interno como instrumento de apoyo a la gestión y prevención del riesgo en las entidades del distrito	Estrategias para implementar el modelo de control interno (MECI)	Modelo de control interno implementado	(Número de herramientas implementadas para facilitar la gestión de los jefes de control interno, respecto al Modelo / Número de herramientas diseñadas para facilitar la gestión de los jefes de control interno, respecto al Modelo)*100	25%	• Proyecto de decreto aprobado; Convenio interadministrativo; Definición metodología de los mapas de riesgos; Proceso meritocrático para	6%	48%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Desarrollar y documentar los procesos relacionados con la negociación sindical y el seguimiento a los compromisos pactados	Un informe de negociación sindical y seguimiento a compromisos	Informe anual de negociación sindical (Acuerdos y seguimiento)	Informe anual realizado	1	• Identificación de procesos, definición de procedimiento, consolidación de solicitudes, conformación mesa de negociación, consolidación de acuerdos,	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Orientar la formulación e implementación de los lineamientos relacionados con el desarrollo institucional, las relaciones internacionales y la gestión archivística	Lineamientos de Desarrollo Institucional, relaciones internacionales y gestión archivística	Número de lineamientos orientados relacionados con el desarrollo institucional, las relaciones internacionales y la gestión archivística	Sumatoria anual de lineamientos analizados, junto con su documento de orientación	3	• Mesas de trabajo desarrolladas; documentos revisados; presentación ante Comité Directivo y Comisiones correspondientes; formular la agenda	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A2 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 contractuales, establecidos en el mapa de procesos de la entidad	Número de procesos actualizados procesos y procedimientos de la Subsecretaría y las áreas que dependen de la misma	Sumatoria anual de procesos actualizados, tanto de la Subsecretaría técnica como de las dependencias a cargo de la misma.	4	• Actualización y mejora de los procesos a cargo de la subsecretaría técnica; seguimiento al desarrollo de los procedimientos; elaboración y	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Realizar el seguimiento y evaluaciones (resultados e impacto) de los programas y políticas públicas a cargo de la Secretaría General	Seguimiento de ejecución a los programas de Plan de Desarrollo y elaboración de evaluaciones (impacto o resultados) de las políticas publicas a cargo de la Secretaría General	Seguimiento y evaluaciones de los programas y políticas públicas a cargo de la Secretaría General	Sumatoria de informes trimestrales con el análisis al avance en los programas pertenecientes al Cuasto Eje transversal de Plan de Desarrollo	4	• Consolidación de informes de cada uno de los programas pertenecientes al eje transversal 4 de PDD; Identificación de las políticas a evaluar, definición	1,00	50%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Realizar seguimiento a los procesos contractuales establecidos en el plan contractual de la Subsecretaría y las áreas de la dependencia	Seguimiento a los procesos contractuales programados por la Subsecretaría y las áreas de la dependencia	Seguimiento a los procesos contractuales programados plan contractual de la Subsecretaría y las áreas de la dependencia	(Número de procesos contractuales revisados / Número de procesos contractuales programados)*100	100%	• Identificación del plan contractual; revisión de estudios previos; apoyar la presentación de procesos contractuales ante comité de contratación; apoyar	100%	100%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 103 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A2 Implementar la estrategia de lenguaje claro de los contenidos generados por la Secretaría General.	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 (Como parte de la estrategia de comunicaciones en la Secretaría General a la ciudadanía)	Sumatoria de documentos traducidos y optimizados para su mayor entendimiento	1	• Caracterización de usuarios; Diagnóstico y priorización de trámites; simplificación de lenguaje	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.	P5O2A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá	Definir la estrategia: "Un Archivo para Todos".	Estrategia de divulgación y pedagogía definida	Estrategia Un Archivo para todos	Una estrategia anual de comunicación implementada, para dar a conocer los servicios del Archivo de Bogotá	1	• Rediseño del sitio Web; Realizar plataformas digitales; activar espacios públicos de historia en el Archivo Bogotá; Vincular Cátedra Bogotá a la	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A6 Consolidar el modelo de Asociaciones Público Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades.	Consolidar el Modelo de Asociaciones Publico Privadas (APP) en el Distrito Capital y sus entidades	Un modelo de Asociaciones Publico Privadas en el Distrito Capital y sus entidades	Un modelo de Asociaciones Publico Privadas	Un modelo de Asociaciones Público Privadas	1	N/R	0,00	0%
Subsecretaría Técnica	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A7 Apoyar a la SDP en la consolidación de información y en el seguimiento de los proyectos estratégicos priorizados por el Alcalde Mayor.	Consolidar una Unidad de Gerencia estratégica através de la creación de una agenda gubernamental que permita realizar seguimiento a los proyectos estrategicos y temas prioritarios de la administración Distrital.	Una Unidad de Gerencia Estratégica	Una Unidad de Gerencia Estratégica	Número de actividades encaminadas a la creación y consolidación de la Unidad de Gerencia estratégica con el fin de llevar a cabo aquellos proyectos estratégicos definidos por el Alcalde Mayor.	1	N/R	0,00	0%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	100% de entidades del distrito asesoradas en la implementación del SGDEA	Porcentaje de entidades del distrito asesoradas en la implementación del SGDEA	(Avance del plan de asesoria para la implementación del SGDEA ejecutado/ Total del plan de asesoria para la implementación del SGDEA programado)*100	5%	• Aprobar los lineamientos para la administración de documentos electrónicos de archivo en la Comisión Intersectorial de Sistemas.	0,02	36%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Acciones relativas a la función archivística y las políticas de conservación y promoción del patrimonio documental de la ciudad.	Número de acciones relativas a la función archivística	Sumatoria de acciones relativas a la función archivística y las políticas de conservación y promoción del patrimonio cultural de la ciudad	102	• Presentar las propuestas de material documental archivístico susceptible de ser declarado bien de interés cultural. • Realizar visitas de	33,00	32%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Desarrollo de acciones de promoción para la normalización y la articulación de la función archivística, en las entidades del distrito.	Número de acciones de promoción en las entidades del distrito para la normalización, la articulación y la modernización de la función archivística.	Sumatoria de acciones de promoción en las entidades del distrito para la normalización, la articulación y modernización de la función archivística	110	• Articular la gestión archivística en las entidades del distrito capital. • Censar los archivos de la administración distrital • Normalizar los procesos de la	44,00	40%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a politicas públicas	1. MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA, RELACIONADA CON LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO.	Estatuto Archivístico realizado y expedido	Porcentaje de avance en la formulación del Estatuto Archivístico Distrital	(Porcentaje de avance en la fomulación del Estatuto Archivístico Distrital ejecutado por fases/Total de Fases programadas para la formulación del Estatuto Archivístico Distrital)*100	66%	• Elaborar el proyecto de decreto para la expedición del Estatuto Archivístico • Expedición y socialización del Estatuto Archivístico • Identificar los	0,33	51%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a politicas 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 formulada e implementada	Porcentaje de avance en la formulación de la Política Pública de Gestión Documental y Archivos	(Avance de la formulación de la política pública de gestión documental y archivo ejecutado por fases/ total de fases programadas para la formulación de la política pública de gestión documenta y archivo)*100	70%	• Adopción de la política en el Conpes Distrital. • Elaborar diagnóstico e identificación de la necesidad en materia de gestión documental y	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P1O5A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyudar 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	3	• Actualización del Sistema interno en red entre las diferentes unidades de trabajo de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá • Adquisición de mobiliario y enseres	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.	P1O1A5 Diseñar e implementar campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	3. INVESTIGAR, RECUPERAR Y DIVULGAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD COMO FACTOR DE ARTICULACION ENTRE EL ESTADO Y EL CIUDADANO.	Estrategias y proyectos para recuperar y apropiar la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad.	Número de proyectos para recuperar y apropiar la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad.	Sumatoria de proyectos para recuperar y apropiar la memoria histórica, social e institucional y el patrimonio documental de la ciudad	3	• Desarrollar 3 proyectos especiales de recuperación y apropiación de memoria histórica de la ciudad (Portal Pedagógico, Cátedra Bogotá, Genealogía Bogotá)	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.	P5O2A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá	2. FORTALECER LOS ARCHIVOS COMO CUSTODIOS DE LA MEMORIA HISTORICA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD.	Unidades documentales puestas al servicio de la ciudadanía.	Número de unidades documentales puestas al servicio de la administración y la ciudadanía	Sumatoria de unidades documentales puestas al servicio de la administración y ciudadania	100.000	• Acopiar material documental de interés patrimonial para la ciudad. • Catalogar y/o describir unidades documentales de los fondos y/o colecciones del	1123	2%
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.	P5O2A5 Diseñar la estrategia de divulgación y pedagogía de las acciones del Archivo Bogotá	3. INVESTIGAR, RECUPERAR Y DIVULGAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD COMO FACTOR DE ARTICULACION ENTRE EL ESTADO Y EL CIUDADANO.	Acciones de divulgación y pedagogía realizadas	Número de acciones de divulgación y pedagogía realizadas	Sumatoria de acciones de divulgación y pedagogía realizadas	422	• Realizar visitas guiadas, acciones de difusión a través de distintos medios (radio, página web y redes sociales), eventos, exposiciones, seminarios,	123,00	29%
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.	P1O1A5 Diseñar e implementar campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	3. INVESTIGAR, RECUPERAR Y DIVULGAR LA HISTORIA INSTITUCIONAL Y DE LA CIUDAD COMO FACTOR DE ARTICULACION ENTRE EL ESTADO Y EL CIUDADANO.	Acciones de implementación del modelo de estudios, investigaciones académicas, de recuperación de memoria histórica, social e institucional, y apropiación pedagógica del patrimonio documental y la memoria histórica de la ciudad	Número de acciones de implementación del modelo de estudios, investigaciones académicas, de recuperación de memoria histórica, social e institucional, y apropiación pedagógica del patrimonio documental y la memoria histórica de la ciudad.	Sumatoria de acciones de implementación del modelo de estudios, investigaciones academicas, de recuperación de memoria historica, social e institucional y apropiación pedagogica del patrimonio documental y la memoria historica de la ciudad	0	• Realizar visitas guiadas, acciones de difusión a través de distintos medios (radio, página web y redes sociales), eventos, exposiciones, seminarios,	0,00	0%
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	P5O2A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás 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 a la ciudadanía frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá	Grado de Satisfacción de la ciudadanía	Promedio de evaluación de la Encuesta de Satisfacción de los servicios prestados a la ciudadania	80%	• Actualizar la herramienta de medición del grado de satisfacción de la ciudadanía • Aplicar la herramienta actualizada, para medir el grado de	0,00	0
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	P5O2A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás 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 a las entidades distritales frente a los servicios prestados por el Archivo de Bogotá	Grado de Satisfacción de las entidades distritales	Promedio de evaluación de la Encuesta de Satisfacción de los servicios prestados a las Entidades Distritales	80%	• Actualizar la herramienta de medición del grado de satisfacción de las entidades del distrito • Aplicar la herramienta actualizada, para	0,00	0
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.	P1O1A5 Diseñar e implementar campañas para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Campañas anuales para promover la transformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción.	Número de campañas anuales para promover la trasformación 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 trasformación de comportamientos y prácticas institucionales en materia de ética, transparencia y acceso a la información pública y no tolerancia con la corrupción, realizadas	2	• Diseñar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento de las campañas.	0,50	25%
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Estrategias implementadas de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo.	Numero de estrategias implementadas de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión, ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo.	Sumatoria de estrategias de asesoría y seguimiento frente a la implementación de los lineamientos dados en materia de gestión ética, transparencia, planes anticorrupción y procesos de alto riesgo.	1	• Posicionar al Observatorio de transparencia e integridad, a través del desarrollo de una línea de investigación orientada a la lucha contra la corrupción.	0,55	55%
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Número de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Sumatoria de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	4	• Esquema de reconocimientos a la gestión pública de las entidades distritales implementado y evaluado. • Proponer, validar, desarrollar y evaluar	0,00	0%
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.	P1O1A2 Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de	Número de lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y	Sumatoria de lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios web, riesgos de corrupción, estrategia anti trámites, estrategia de atención al ciudadano, estrategia de rendición de cuentas, y estandarización del proceso de compras y contratación, realizadas	2	• Definir las temáticas, elaborar y validar los lineamientos en materia de gestión ética, armonización de la Ley de transparencia, actualización sitios	0,00	0%
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.	P1O1A2 Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Lineamientos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, la ley de transparencia y la ley anticorrupción.	Número de lineamientos técnicos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, Ley de transparencia y Ley Anticorrupción.	Sumatoria de lineamientos técnicos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, Ley de transparencia y Ley Anticorrupción.	1	• Definir las temáticas, elaborar y validar los lineamientos necesarios para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado	0,25	25%
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.	P1O1A2 Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Política de transparencia y lucha contra la corrupción formulada, implementada y evaluada.	Porcentaje de avance en la formulación, implementación y evaluación de la Política pública de transparencia y lucha contra la corrupción.	(Avance en la implementación de la Política pública de transparencia y lucha contra la corrupción desarrollada por fases / Total de fases programadas para la implementación de la Política pública de transparencia y lucha contra la corrupción)*100	1	• Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	0,00	0%
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.	P1O1A3 Diseñar, formular e implementar un Sistema de Alertas Tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados en riesgos de corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Sistema de Alertas tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados	Un Sistema de Alertas tempranas que articule los diferentes sistemas de información existentes para la toma de medidas preventivas en ámbitos focalizados, realizado	(Avance en la puesta en marcha del Sistema de Alertas tempranas desarrollada por fases / Total de fases programadas para la puesta en marcha del Sistema de Alertas tempranas)*100	20%	• Realizar la identificación, conceptualización, implementación, divulgación y seguimiento a la puesta en marcha del Sistema de Alertas Tempranas.	0,00	0%
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A7 Cualificar y capacitar a servidores públicos	3. Fortalecer las competencias del las y los servidores de las entidades distritales en temas transversales de gestión pública.	Diseño y desarrollo de talleres y programas virtuales en materia de transparencia, gestión del riesgo de corrupción, formulación de estrategias anti trámites, gestión documental y atención al ciudadano.	Número de programas de formación desarrollados	Sumatoria de programas de formación desarrollados en temas transversales de gestión pública.	1	• Desarrollar cursos de formación relacionados con temas de gestión pública aplicables al D. C.	0,26	26%
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A3 Adecuar y modernizar la estructura e instancias de coordinación, Observatorios del Distrito Capital, así como los códigos de buen gobierno de las entidades descentralizadas	2. Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.	Estrategias para la medición y el fortalecimiento del sistema de coordinación y la modernización de la gestión pública distrital.	Número de estrategias enfocadas en la medición y el fortalecimiento institucional distrital a través de la racionalización de instancias y la modernización de la gestión pública distrital.	Sumatoria de estrategias enfocadas en la medición y el fortalecimiento institucional distrital a través de la racionalización de instancias y la modernización de la gestión pública distrital.	4	• Concertar la estrategia de mejoramiento y fortalecimiento con las entidades, según el ranking del IDID. • Consolidar el Banco de Conceptos de la DDDI.	2,24	56%
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a politicas públicas	2. Fortalecer la gestión pública distrital a través de la ejecución de la Política Pública de Desarrollo Institucional para mejorar la estructura general del distrito y su sistema de coordinación.	Política Pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital formulada, aprobada, implementada y evaluada.	Porcentaje de avance en la formulación, aprobación,implentación y evaluación de la Política pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital.	(Avance en la implementación de la Política pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital desarrollada por fases / Total de fases programadas para la implementación de la Política pública de Desarrollo Institucional del Distrito Capital)*100	60%	• Realizar la concertación de la Política de Desarrollo Institucional en el D.C. y proponer, validar, desarrollar y evaluar las estrategias para su	0,00	0%
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	4. Fortalecer la modalidad del teletrabajo y sus procesos permitiendo mejorar la gestión en la administración distrital.	Estrategias para la divulgación, implementación y seguimiento del teletrabajo en las instituciones del distrito.	Número de estrategias orientadas a la divulgación, promoción e implementación del teletrabajo en las entidades del distrito	Sumatoria de estrategias orientadas a la divulgación, promoción e implementación del teletrabajo en las entidades del distrito	2	• Diseñar y desarrollar estrategias para divulgar y promocionar el teletrabajo en las entidades del distrito. • Realizar el	0,30	15%
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A10 Adecuar y modernizar el Sistema Integrado de Gestión y adoptar su manual de operación	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Documentos técnicos de soporte para la modernización de las entidades distritales.	Número de documentos técnicos de soporte para la modernización de las entidades distritales.	Sumatoria de documentos técnicos de soporte para la modernización de las entidades distritales.	9	• Elaborar documento técnico de soporte para la campañas de cambio comportamental. • Elaborar documentos técnicos de soporte	0,50	6%
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	1. Fortalecer la gestión de las entidades y organismos distritales a través de la integración de la cultura ética, la transparencia, la lucha contra la corrupción y los sistemas de gestión y control.	Estrategias para el fortalecimiento de la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Número de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control.	Sumatoria de estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional, la probidad, la transparencia, el rechazo a la corrupción, y la implementación y sostenibilidad de los sistemas de gestión y control, implementadas	7	• Administración del SISIG o sistema de medición y seguimiento a la implementación y sostenibilidad del SIG. • Realizar el diagnóstico,	1,07	15%
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A7 Cualificar y capacitar a servidores públicos	3. Fortalecer las competencias del las y los servidores de las entidades distritales en temas transversales de gestión pública.	Programas de formación desarrollados.	Número de programas de formación desarrollados en temas transversales de gestión pública.	Sumatoria de programas de formación desarrollados en temas transversales de gestión pública.	1	• Desarrollar cursos de formación específicos, de iniciativa propia o a través de la consolidación de alianzas con otras entidades. • Estructurar el	0,00	0%
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Mejorar el Nivel de respuesta a las solicitudes de publicación oficial de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital	Publicación del Registro Distrital para garantizar la publicidad, certeza y seguridad jurídica de las actuaciones del Distrito Capital	Las solicitudes de publicación oficial de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, son tramitadas oportunamente	(Sumatoria de solicitudes de publicación oficial tramitadas oportunamente/ Total de solicitudes de publicación oficial recibidas)*100	100%	• Publicar oportunamente en el Registro Distrital la totalidad de los actos administrativos remitidos por las entidades distritales	100%	100%
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Mejorar el índice de satisfacción de las entidades distritales en el servicio de impresión oficial que desarrolla la Imprenta Distrital	Impresiones oficiales de entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, realizados satisfactoriamente	Plan de mantenimiento ejecutado	(Número de máquinas y equipos utilizados en el proceso de artes gráficas cubiertos dentro del Plan de Mantenimiento / Número Total de máquinas y equipos utilizados en el proceso de artes gráficas)*100	100%	• Elaborar y ejecutar un Plan de Mantenimiento que cubra la totalidad de máquinas y equipos de artes gráficas	31%	31%
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Mejorar el índice de satisfacción de las entidades distritales en el servicio de impresión oficial que desarrolla la Imprenta Distrital	Impresiones oficiales de entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, realizados satisfactoriamente	Los servicios de impresión oficial han sido prestados a satisfacción	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción de los servicios de impresión oficial prestados	95%	• Aplicar encuesta de satisfacción a las entidades, organismos y órganos de control del Distrito a quienes se efectúen trabajos de impresión oficial	95%	95%
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Mejorar el índice de satisfacción de las entidades distritales en el servicio de impresión oficial que desarrolla la Imprenta Distrital	Impresiones oficiales de entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, realizados satisfactoriamente	Los residuos del proceso productivo de la Imprenta Distrital han sido dispuestos de forma adecuada	(Cantidad de residuos productivos dispuestos adecuadamente/Cantidad de residuos productivos generados)*100	100%	• Disponer adecuadamente la totalidad de los residuos del proceso productivo de la Imprenta Distrital	100%	100%
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Mejorar y actualizar la infraestructura operativa y capacidad instalada de la imprenta Distrital	Adquisición de maquinaria y equipos para la modernización del proceso de Artes Gráficas que desarrolla la Imprenta Distrital	Máquinas o equipos adquiridos y puestos en funcionamiento	Sumatoria de máquinas o equipos adquiridos y puestos en funcionamiento	1	• Adquirir y poner en funcionamiento un equipo de corte para modernizar el proceso de terminados de los productos de artes gráficas • Adquirir y poner en	0,00	0%
Subdirección de Imprenta Distrital	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Mejorar y actualizar la infraestructura operativa y capacidad instalada de la imprenta Distrital	Adquisición de soluciones tecnológicas para la modernización del proceso de elaboración de impresos y de Registro Distrital que desarrolla la Imprenta distrital	Herramientas informáticas adquiridas o actualizadas, puestas en funcionamiento	Sumatoria de herramientas informáticas adquiridas o actualizadas, puestas en funcionamiento	1	• Actualizar el software del equipo CTP marca Kodak a su última versión disponible • Adquirir y poner en funcionamiento una herramienta informática para el	0,00	0%
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P1O4A1 Diseñar, adoptar e implementar el modelo de cooperación internacional	1. Impulsar y profesionalizar la implementación de oportunidades que ofrece el relacionamiento internacional	Buenas prácticas identificadas y compartidas para impulsar los proyectos priorizados en Plan de Desarrollo.	Número de buenas prácticas identificadas y compartidas	Sumatoria de buenas prácticas identificadas y compartidas programadas	6	• Gestionar, contactar y acompañar la correcta identificación de casos exitosos en el exterior para compartir y transferir el conocimiento a	1	17%
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A2 Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación interinstitucional e intersectorial en materia internacional y la proyección de la Ciudad en el mundo.	2. Mejorar la articulación con las entidades distritales, nacionales e internacionales en la gestión de la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad	Acciones de articulación interinstitucional en materia internacional diseñadas e implementadas	Número de acciones de articulación interinstitucional	Sumatoria de acciones de articulación ejecutadas	5	• Diseñar acciones coordinadas de cooperación según las prioridades sectoriales y fortalecimiento del sistema de información de la cooperación	2	60%
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	3. Diseñar e implementar acciones de mercadeo de ciudad que permitan visibilizar y posicionar a Bogotá a nivel local, nacional e internacional.	Acciones de mercadeo de ciudad para posicionar a Bogotá en el contexto internacional diseñadas e implementadas	Número de acciones de mercadeo de ciudad desarrolladas	Sumatoria de acciones de mercadeo de ciudad desarrolladas	3	• Apoyar la construcción e implementación de la estrategia de comunicaciones para divulgar a nivel internacional los logros del Distrito Capital	0	0%

Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	Lograr la proyección de los resultados del distrital a través de foros internacionales	Foros internacionales realizados	Número de eventos y campañas realizados	Sumatoria de eventos y campañas realizadas	3	• 1 Realizar la programación de foros internacionales de cada vigencia. 2. Ejecutar la programación	1	67%
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A2 Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación interinstitucional e intersectorial en materia internacional y la proyección de la Ciudad en el mundo.	Mejorar la articulación con las entidades distritales, nacionales e internacionales en la gestión de la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad	Acciones de articulación interinstitucional en materia internacional diseñadas e implementadas	Número de accionas de cooperación realizadas	Sumatoria de acciones de articulación realizadas	2	• 1 Diseñar acciones coordinadas cooperación internacional según las prioridades sectoriales 2 Desarrollar las acciones cooperación	3	150%
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A1 Diseñar, adoptar e implementar el modelo de cooperación internacional	Tener una herramienta referente de cooperación internacional para el Distrito	Modelo de Cooperación internacional implementado	Cantidad de avance en la construcción e implementación del modelo de cooperación	(Número de etapas realizadas / Número de etapas programadas)*100	100%	• 1. Construcción del modelo conceptual de cooperación Internacional 2. Implementación del modelo	50%	50%
Subdirección de Proyección Internacional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	Lograr la proyección de los resultados del distrital a través de foros internacionales	Foros internacionales realizados	Número de foros realizados	Sumatoria de eventos y campañas realizadas	2	• 1 Realizar la programación de foros internacionales de cada vigencia. 2. Ejecutar la programación	1	50%
Subdirección de Proyección Internacional	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A2 Diseñar e implementar acciones que promuevan la articulación insterinstitucional e intersectorial en materia internacional y la proyección de la Ciudad en el mundo.	Mejorar la articulación con las entidades distritales, nacionales e internacionales en la gestión de la promoción, proyección y cooperación internacional de la ciudad	Acciones de articulación interinstitucional en materia internacional diseñadas e implementadas	Número de accionas de cooperación realizadas	Sumatoria de acciones de articulación realizadas	1	• 1 Diseñar acciones coordinadas cooperación internacional según las prioridades sectoriales 2 Desarrollar las acciones cooperación	1,00	100%
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	P2O1A4 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	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 interacción ciudadana y seguimiento a la	0,50	50%
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	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Atención eficiente a la ciudadanía	Nivel de satisfacción de los ciudadanos con los servicios prestados	Promedio de días de direccionamiento de peticiones ciudadanas registradas en la Central del SDQS hacia las entidades competentes	3	• Contratación y realización de medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE y en los puntos de atención de la Administración	1,37	154%
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	P2O1A4 Adoptar la estrategia de lenguaje claro de los contenidos generados por la Secretaría General	Realizar campañas de divulgación del servicio	Campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana	Campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana realizadas	Sumatoria de campañas de divulgación del servicio y cultura ciudadana realizadas	1	• Soportar el servicio que se presta a la ciudadanía	0,50	50%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O2A2 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía	Optimizar herramientas tecnológicas	Herramientas tecnológicas optimizadas	Número de Herramientas tecnológicas optimizadas	Sumatoria de Herramientas tecnológicas optimizadas	3	• Realizar soporte y mantenimiento técnico de los sistemas de información que soportan la prestación de los servicios en la Red CADE	1,80	60%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O2A2 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía	Optimizar herramientas tecnológicas	Nuevos puntos de atención presencial puestos en operación	Número de puntos de atención presencial puestos en operación	Sumatoria de Puntos de atención presencial puestos en operación	1	• Modernizar, desarrollar nuevas funcionalidades y soportar los diferentes sistemas de información para la prestación de los servicios en la Red CADE	0,00	0%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O2A3 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 DAFP para la racionalización y simplificación de trámites • Identificar trámites • Virtualización de servicios	0,25	25%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P2O3A4 Realización de ferias de servicio al ciudadano	Fortalecer el conocimiento e información a la ciudadanía sobre los servicios y trámites que ofrece la Administración Distrital	Eventos y Ferias de servicio al Ciudadano	Eventos y Ferias de servicio al Ciudadano realizados	Sumatoria de eventos y ferias de servicio al ciudadano realizados	12	• Desarrollar actividades logísticas para llevar a cabo Eventos y Ferias de servicio al Ciudadano realizados	0,00	0%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P2O3A6 Elaborar Plan Maestro de Servicio a la Ciudadanía	Incrementar la cobertura de servicios prestados en la Red CADE	Servicios de atención a la ciudadanía	Servicios prestados por la RED CADE	0	38.050.000	• Adecuar infraestructura Súper CADE Engativá • Adquirir equipos activos Súper CADE Engativá • Dotar de Cableado estructural Súper CADE Engativá	22719752,00	60%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 203 Ampliar la cobertura de servicios a través de los diferentes canales de interacción ciudadana	P2O3A5 Realizar mantenimiento y mejora de la infraestructura física y tecnológica de los puntos de atencion a la ciudadanía	Mejorar la infraestructura física de la Red CADE	Nuevos puntos de atención presencial puestos en operación	Puntos de atención presencial puestos en operación	Sumatoria de Puntos de atención presencial puestos en operación	3	• Intervención y mantenimiento de la infraestructura física y acceso a personas en condición de discapacidad de la Red CADE (en estado de deterioro),	0,33	11%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A1 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	0,50	50%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas a cargo de la Secretaría General	Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de servicio a la ciudadanía	Evaluaciones de la formulación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía	Evaluaciones de la formulación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía, realizadas	Sumatoria de evaluaciones de la formulación e implementación del Modelo de Prestación de Servicios y Seguimiento para la atención a la ciudadanía, realizadas	0	• Realizar la evaluación de resultados • Realizar la evaluación institucional	0,00	0%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A1 Diseñar e implementar el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía	Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública de servicio a la ciudadanía	Modelo de prestación de servicios y seguimiento para la atención a la ciudadanía	Modelo de prestación de servicios	0	1	• Elaborar material de difusión • Elaborar un documento CODPES que contenga el modelo de prestación de servicios y seguimiento para la	0,50	50%
Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O1A6 Mejorar imagen corporativa de la Red CADE			Puntos de atención de la Red CADE, adecuados con imagen de Bogotá Mejor para Todos			N/R		
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	P2O1A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía	Administrar el aplicativo Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, dando atención a las solicitudes de soporte funcional de primer nivel.	Solicitudes de soporte funcional de primer nivel, atendidas por la administración del SDQS en un tiempo promedio de 3 días hábiles.	Solicitudes de soporte funcional de primer nivel atendidas desde la administración del SDQS, en un tiempo promedio igual o por debajo del acordado.	Sumatoria de días hábiles empleados para la atención de todas las solitudes de soporte funcional de primer nivel/No de incidencias de soporte funcional de primer nivel recibidas	3	• Prestar soporte funcional a los administradores y/o usuarios del SDQS de entidades distritales, en cuanto a la funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema.	2,37	121%
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	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Evaluar el cumplimiento de los criterios de calidad, calidez, coherencia y oportunidad en las respuestas emitidas por las entidades a los requerimientos ciudadanos	Respuestas a requerimientos ciudadanos evaluadas en términos de calidad y calidez y reporte del porcentaje de cumplimiento de los criterios.	Evaluar respuestas a requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez.	Sumatoria de respuestas evaluadas	9.000	• Evaluar respuestas a requerimientos ciudadanos en términos de calidad y calidez.	3600,00	40%
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	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Evaluar la prestación del servicio en la Red CADE y en los diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, mediante la aplicación de técnicas de medición, análisis y seguimiento que permitan la identificación de estrategias de mejora continua.	Monitoreos de medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE y diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General.	Monitoreos para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en la Red CADE y diferentes canales de interacción ciudadana de la Secretaría General realizados.	Sumatoria de monitoreos realizados	34	• Realizar monitoreo para la medición, evaluación y seguimiento del servicio en los canales de interacción ciudadana y puntos de atención distritales.	15,00	44%
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	P1O1A7 Cualificar y capacitar a servidores públicos	Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano de los servidores(as) públicos	Servidores(as) cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano.	Servidores(as) cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano	Sumatoria de servidores (as) públicos cualificados en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio al ciudadano	4.000	• Realizar cualificación de servidores(as) cualificados	2502	63%
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	P2O1A3 Aplicar medición de satisfacción de los servicios prestados en la Red CADE, Red CLAVs, canales de interacción ciudadana de la Secretaría General, en los puntos de atención de la Administración Distrital y de los servicios prestados por el Archivo de	Medir la satisfacción de los servicios prestados en los canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y la Administración Distrital.	Encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados en los canales de interacción ciudadana de la Secretaría General y la Administración Distrital	Una encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados	Una encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados	1	• Realizar Encuesta de medición de la satisfacción de los servicios prestados Red CADE, CLAVs, canales de interacción ciudadana de la	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	P2O1A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten 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 SDQS de las entidades distritales.	Capacitaciones funcionales en la configuración, uso y manejo del SDQS.	Capacitaciones en la funcionalidad, configuración, manejo y uso general del sistema realizadas a administradores y/o usuarios del SDQS	Sumatoria de capacitaciones en la configuración, uso y manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones	10	• Capacitar a los administradores del SDQS de las entidades distritales, en funcionalidad, configuración, uso y manejo del sistema.	5,00	50%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A6 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 funsionamiento	Opcion 1 implementada	1	• Implementar la nueva opción en la línea 195 para denuncias de posibles actos de corrupción	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	P2O1A6 Mejorar imagen corporativa de la Red CADE	Ampliar, mejorar y mantener la infraestructura de la RED CADE	Red CADE ampliada mantenida y mejorada	SUPERCADE ENGATIVA en funcionamiento	SUPERCADE ENGATIVA EN FUNCIONAMIENTO	1	• Direccionar el proceso de puesta en marcha del SUPERCADE ENGATIVA Y MANITAS	0,10	10%
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	P2O3A3 Elaborar campaña de difusión de los canales de atención y de los servicios	Mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Divulgación de los medios de interacción ciudadana y los servicios prestados a través de la RED CADE	Número de Campañas de Divulgación realizadas	Sumatoria de Campañas de Divulgación realizadas	1	• Realizar 1 campañas de divulgación de los canales de interacción ciudadana y los servicios prestados a través de la RED CADE	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	P1O2A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	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	20	• Reuniones de seguimiento a la prestación del servicio con las entidades que hacen presencia en la RED CADE	10,00	50%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O2A1 Actualizar la guía de trámites y servicios	Mejorar la accesibilidad a los diferentes canales de interacción ciudadana de la RED CADE	Rediseño del Portal Bogotá en el dominio http://www.bogota.gov.co/ Fase I	Proceso de Rediseño del portal Bogotá en el dominio http://www.bogota.gov.co/ Direccionado	(Avance en la ejecución del Plan de Rediseño del portal Bogotá desarrollado por fases / Total de fases programadas para la ejecución del Plan de Rediseño del portal Bogotá)*100	1	• Direccionar el proceso de Rediseño del Portal Bogotá	0,70	70%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O1A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía	Mejorar la experiencia de los Ciudadanos en su relación con la Administración Distrital	Un modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual Fase I	Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual	(Avance en la formulación del Modelo unificado de información para los canales Presencial, Telefónico y Virtual ejecutada por fases / Total de fases programadas para la formulación del Modelo unificado 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 I	0,00	0%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O2A1 Actualizar la guía de trámites y servicios	Mejorar la infraestructura para la interoperabilidad de los sistemas de información.	Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa bajo el dominio http://www.bogota.gov.co/. Fase I	Proceso de la información estructurada para la Guía de Trámites y Servicios Direccionado	(Avance en la optimización de la Guía de Tramites y Servicios ejecutada por fases / Total de fases programadas para la optimización de la Guía de Tramites y Servicios)*100	1	• Direccionar el proceso de optimización Guía de Trámites y Servicios con información estructurada completamente operativa bajo el	0,00	0%
Dirección Distrital del Sistema de Servicio a la Ciudadanía	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 202 Simplificar, racionalizar y virtualizar trámites y servicios para contribuir al mejoramiento del clima de negocios y facilitar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de la ciudadanía	P2O2A3 Identificar y seleccionar trámites y servicios a intervenir	Reducir el Costo, el Tiempo y el Número de procedimientos y trámites al Ciudadano	Propuesta de Racionalización de trámites	Virtualizar el 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	5%	• Entrega de una propuesta de racionalización de trámites	0,00	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 interacción ciudadana	P2O3A4 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	20	• Realizar eventos de SUPERCADE MOVIL	0,00	0%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 104 Afianzar la efectividad de la cooperación internacional y posicionar a nivel internacional las buenas prácticas en gestión pública desarrolladas en Bogotá.	P104A3 Realizar foros internacionales para difusión de los resultados de la gestión Distrital	Socializar e identificar las buenas prácticas de servicio a la Ciudadanía a nivel distrital e internacional.	Foro internacional sobre Servicio a la Ciudadanía	Foro internacional sobre servicio a la ciudadanía	(Número de fases ejecutadas/total de fases a programadas)*100	1	• Programar y desarrollar un foro internacional sobre servicio a la ciudadanía	0,25	25%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fomentar la autorregulación y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Jornadas de capacitación a ciudadanos sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Ciudadanos capacitados sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Sumatoria de ciudadanos capacitados sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	500	• Realizar jornadas de capacitación a los ciudadanos sobre la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	14	3%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fomentar la autorregulación y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a establecimientos de comercio en el Distrito Capital	Plan comunicacional para el SUDIVC	Plan comunicacional para el SUDIVC desarrollado	(Número de fases ejecutadas/total de fases programadas)*100	1	• Diseñar e implementar el plan comunicacional para el SUDIVC	0	0%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital	Jornadas de sensibilización a servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital.	Servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital sensibilizados	Sumatoria de servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital sensibilizados	500	• Realizar jornadas de sensibilización a servidores con funciones de IVC a establecimientos de comercio en el Distrito Capital.	145	29%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital	Matriz de riesgo para el SUDIVC	Matriz de riesgo para el SUDIVC construida y socializada.	(Número de fases ejecutadas/total de fases programadas)*100	1	• Diseñar, construir y socializar la matriz de riesgo por actividad económica para el SUDIVC	0,60	60%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital	Plataforma tecnológica actualizada del SUDIVC	Herramienta tecnológica del SUDIVC actualizada	(Número de fases ejecutadas/total de fases programadas)*100	1	• Implementar actualización de la herramienta tecnológica del SUDIVC	0,25	25%
Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 204 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General	P2O4A3 Implementar sistema de gestión de Inspección, Vigilancia y Control	Fortalecer y optimizar los procesos e instrumentos de IVC en el Distrito Capital	Replica de la base de datos de la plataforma tecnológica SUDIVC	Replica de la base de datos de la plataforma tecnológica SUDIVC elaborada	(Número de fases ejecutadas/total de fases programadas)*100	1	• Elaborar replica de la base de datos de la plataforma tecnológica SUDIVC	0,25	25%
Subsecretaría Corporativa	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A2 Realizar la evaluación de resultados e institucional de las políticas públicas de competencia de la Secretaría General	Realizar seguimiento a los pendientes establecidos en las actas de los subcomités de autocontrol.	Seguimiento las tareas pendientes establecidas por la Subsecretaría Corporativa.	Seguimiento Subcomité de Autocontrol	Sumatoria de Subcomités de Autocontrol realizados en el periodo a evaluar	4	• Controlar que los pendientes sean ejecutados.	2,00	50%
Subsecretaría Corporativa	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A1 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, reserva y pasivos exigibles.	Presentaciones de ejecución presupuestal socializadas al Comité Directivo.	Sumatoria de Presentaciones realizadas en el periodo	12	• Revisar, analizar y presentar la ejecución presupuestal de la Secretaría General.	6,00	50%
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.	P5O2A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Dar lineamientos frente a la participación de los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales.	Documentos de lineamientos frente a la participación de los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales	Reunión de delegados Consejos Locales	Acta de evidencia de la reunión	1	• Dar lineamientos frente a la participación de los delegados de la Secretaría General en los Consejos Locales	0,00	0%
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.	P5O2A1 Diseñar estrategias y planes de comunicación bidireccionales que permitan divulgar eficazmente y generar impacto en las diferentes plataformas (impreso/digital/medios masivos).	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	100%	• Revisar, analizar y actualizar los lineamientos y políticas	1,00	100%
Dirección de Contratación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A3 Implementar estrategias internas de austeridad 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 requieran con el fin de optimizar	Con la adopción de una "Guía para la elaboración de estudios de mercado" se garantiza la unificación de criterios en la asignación del presupuesto oficial en los procesos de selección, mejorando la planeación presupuestal de la Secretaría General.	Guía para la elaboración de estudios de mercado realizada	Una guía de estudios de mercado realizada	1	• Elaboración e implementación de una Guía de elaboración de estudios de mercado	0,00	0%
Dirección de Contratación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A2 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 Funcionamiento, adquieren conocimientos y obtienen herramientas metodológicas dentro del marco jurídico contractual que les permitan ejecutar los recursos	Avance jornadas de capacitación gerentes de proyecto	Sumatoria jornadas de capacitación gerentes de proyecto	4	• Realizar 1 capacitación trimestral a los Gerentes de Proyecto y Responsables de Rubros de Funcionamiento sobre la adecuada	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.	P5O2A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Garantizar la reducción en los tiempos de respuesta frente a la gestión transparente de los procesos de selección en las diferentes modalidades que adelanta la Dirección de Contratación.	Con la generación de un documento en donde se fijen los tiempos de gestión oportuna y eficiente de las diferentes solicitudes de contratación se garantiza celeridad y calidad en los procesos que desarrolla la Dirección de Contratación	Guía del procedimiento de Liquidaciones de contratos elaborada	Guía del procedimiento de Liquidaciones de contratos	1	Elaboración e implementación de un documento en el cual se establezcan los tiempos de respuesta de la Dirección de Contratación para atender oportuna y	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.	P5O2A6 Consolidar la imagen corporativa e institucional frente a la ciudadanía y frente a las demás entidades distritales.	Mejorar los tiempos de respuesta de los procesos de liquidación radicados al interior de la Dirección de Contratación a fin de dar cumplimiento a los términos legalmente establecidos para tal fin.	Generación de un documento en donde se fijen 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	Procedimientos de contratación elaborados	Procedimientos de contratación	1	• Elaboración e implementación de un documento en el cual se establezcan los tiempos de respuesta de la Dirección de Contratación para atender oportuna y	0,00	0%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión 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 diagnostico sobre el estado de procesos, procedimientos, tramites y servicios internos automatizados en la SG	Porcentaje del Plan Estratégico para la gestión documental electrónica en la Secretaría General elaborado e implementado	(Fases elaboradas del diagnóstico / Total de fases programas del diagnóstico) *100	25%	• Elaborar e implementar el plan de trabajo sobre procesos, procedimientos, trámites y servicios internos que pueden ser automatizados en la secretaria general	0,06	25%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión 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, tramites 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 implenetadas / Total de fases plan de trabajo)*100	25%	• Levantar un diagnóstico sobre el estado de procesos, procedimientos, trámites y servicios internos automatizados en la Secretaría General	0,13	100%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	Implementar mecanismos de apropiación para fortalecer el modelo integral de gestión documental en la Secretaría General	Elaborar y/o ajustar, aprobar, socializar el plan de trabajo para ejecutar las 4 estratégias de apropiación en administración documental y archivo en la Secretaría General.	Estrategias realizadas para la apropiación de los funcionarios en gestión documental electrónica	Sumatoria de Estrategias implementadas	1	• Elaborar y/o ajustar, aprobar, socializar el plan de trabajo para ejecutar las 4 estrategias de apropiación en administración documental y	0,00	0%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	Organizar los archivos de gestión de la Secretaría General	Archivos de gestión de la Secretaría General organizados técnicamente	Metros de archivo de gestión organizados técnicamente	Sumatoria de Metros de archivos organizados	600	• Organizar técnicamente 600 ml del archivos de gestión de la secretaria general	0,00	0%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O5A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyudar en la implementación.	Realizar seguimiento al plan de trabajo y asignaciones de las actas de los subcomités de autocontrol.	Plan de trabajo y asignaciones ejecutadas	% de cumplimiento en los planes de trabajo.	(Seguimiento al de actividades ejecutadas en las Actas de autocontrol/ seguimiento al de actividades establecidas en las Actas de autocontrol)*100	100%	• Controlar que los planes de trabajo y asignaciones sean ejecutados.	1,00	100%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P1O5A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyudar en la implementación.	Adquirir la dotación de bienes muebles e inmuebles necesarios para garantizar la atención de la demanda de servicios de la entidad.	Dotación de bienes muebles para la Secretaría General	% de espacios dotados con bienes muebles	(Número de contratos ejecutados / Número de contratos planeados) *100	80%	• Dotar a la Secretaría General de la maquinaria y equipos tecnológicos no informáticos • Dotar las instalaciones de mobiliario y enseres	0,33	42%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P1O5A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyudar 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 priorizadas)*100	90%	• Adquirir los insumos para hacer los mantenimientos correspondientes • Implementar el Plan de acción 2017 del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	0,63	70%
Dirección Administrativa y Financiera	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P1O5A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyudar en la implementación.	Mejorar la infraestructura de la entidad	Mejoramiento de espacios de la Secretaría General	Espacios conservados y adecuados	Números de espacios adecuados y o conservados/Número de espacios priorizados	80%	• Diseñar e implementar los planes de adecuación y conservación de la infraestructura física de la entidad • Llevar a cabo y hacer seguimiento y	0,73	91%
Dirección Administrativa y Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A3 Implementar estrategias internas de austeridad 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 del PIGA 2017	(Plan de acción implementado /Plan de acción programado) *100	100%	• Planear, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de acción establecido para la Secretaría General	0,45	45%
Dirección Administrativa y Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A1 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	100%	• Realizar seguimientos cada mes de la ejecución presupuestal. Crear planes de contingencia.	0,86	86%
Dirección Administrativa y Financiera	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P5O1A1 Diseñar una estrategia de transformación cultural y liderazgo dirigida a los servidores de la Secretaría General	Implementar el Plan de Seguridad vial en la Secretaría General de acuerdo a la normatividad y lineamientos de LA Secretaría de Movilidad.	Plan de Seguridad Vial Implementado.	% de Implementación del Plan de Seguridad Vial	(Plan de Seguridad Implementado/ Plan de Seguridad Planeado) *100	100%	• Adecuar e implementar el Plan estratégico de Seguridad vial.	0,40	40%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución de recursos	Brindar herramientas y soluciones a los gerentes de proyectos y rubros de funcionamiento para la correcta ejecución presupuestal y de pagos.	Jornadas de socialización frente a la programación y ejecución de recursos.	Jornadas de capacitación.	Sumatoria módulos de capacitación realizadas	3	• Estructurar jornadas de socialización frente a la programación y ejecución de recursos. Preparar el material para las jornadas de socialización.	1,00	33%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A2 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.	Documentos de lineamientos frente a programación y ejecución de recursos	Sumatoria de documentos de lineamientos frente a programación y ejecución de recursos socializados	300%	• Circulares de lineamientos frente a la programación y ejecución de recursos.	2,00	67%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A1 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	(Estados financieros y contables presentados y publicados/Estados financieros y contables programados)*100	100%	• Informes contables y balances presentados y/o publicados.	0,50	50%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal	Llevar a cabo los desembolsos para cumplimiento a las obligaciones adquiridas por la Entidad de manera oportuna.	Gestión de pago	Gestión de pagos	Días promedio para gestionar integralmente las solicitudes de pagos recibidas	8	• Desembolsos a contratistas.	4,60	143%
Subdirección Financiera	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A1 Desarrollar e implementar una estrategia metodológica para programación, priorización y seguimiento presupuestal	Socializar el desempeño de la ejecución presupuestal a todas las partes interesadas.	Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC.	Documentos de Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC.	Sumatoria de documentos de Seguimiento a la ejecución presupuestal vigencia, reserva y pasivos exigibles y al componente PAC.	12	• Memorandos o presentaciones con la información presupuestal sintetizada.	6,00	50%
Subdirección de Servicios Administrativos	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A8 Modernizar y fortalecer los estándares para la gestión archivística a nivel distrital	Fortalecer y estandarizar los archivos de gestión de la entidad	Archivos fortalecidos	Archivos Organizados	(Número de dependencias con archivos de gestión organizados/ Número total de dependencias de la S. Gral.)*100	90%	• Capacitar a los servidores responsables de los archivos de gestión en la diferentes dependencias de la Secretaría General.	100%	111%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A3 Implementar estrategias internas de austeridad y eficiencia en el uso de recursos	Actualizar los inventarios de bienes en servicios	Inventarios actualizados	Inventarios actualizados	(Número de funcionarios y contratistas con inventarios actualizados / Número de funcionarios y contratistas de la entidad con bienes a cargo) *100	90%	• Actualizar los inventarios de bienes en servicio	0,00	0%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A3 Implementar estrategias internas de austeridad y eficiencia en el uso de recursos	Gestionar los trámites de recursos físicos oportunamente	Tramites de la gestión de recursos físicos realizados	Solicitudes tramitadas oportunamente	(Número de solicitudes tramitadas oportunamente / Número total de solicitudes recibidas) * 100	80%	• Gestionar los tramites de recursos físicos	100%	125%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A3 Implementar estrategias internas de austeridad y eficiencia en el uso de recursos	Elementos de consumo entregados satisfactoriamente	Elementos de consumo entregados satisfactoriamente	Calificación del servicio	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción de los elementos de consumo entregados	90%	• Entregar elementos de consumo satisfactoriamente	1,00	111%
Subdirección de Servicios Administrativos	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A3 Implementar estrategias internas de austeridad y eficiencia en el uso de recursos	Servicios administrativos y generales (transporte, aseo, cafetería, adecuación de espacios y mantenimiento) prestados satisfactoriamente	Servicios Administrativos y Generales prestados satisfactoriamente	Servicios Administrativos y Generales prestados favorablemente	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción de los servicios administrativos prestados	95%	• Realizar actividades necesarias para la prestación de los servicios administrativos y generales satisfactoriamente	1,00	105%
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento de vigilancia y control fiscal, que en ejercicio de la auditorías de regularidad, desempeño, visita de control fiscal y de los estudios de economía y política pública, adelanto la Contraloría de Bogotá D.C. en la entidad.	Informes de seguimiento a los planes de mejoramiento de vigilancia y control fiscal	Seguimientos realizados al plan de mejoramiento de vigilancia y control fiscal de la entidad	Número de Informes de seguimiento al plan de mejoramiento de vigilancia y control fiscal generados y/o presentados a la Contraloría de Bogotá D.C.	28	• Realizar seguimiento y presentación de información de conformidad con lo establecido en: - Resolución 630 de 2014 Artículo 5° - Circular Externa	25,00	89%
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A5 Monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales de la Secretaría General	Verificar que las acciones derivadas de las evaluaciones se han implementado de manera eficiente y eficaz, como lo establece la normatividad vigente	Informes de evaluaciones y seguimientos por mandato legal	Evaluaciones y seguimientos realizados por mandato legal	Número de evaluaciones y seguimientos ejecutados sobre el número de evaluaciones programadas	43	• Elaborar y presentar información de conformidad con lo establecido en al normatividad vigente, para cada uno de los informes que por mandato	19,00	44%
Oficina de Control Interno	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A4 Identicar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la ejecución del proceso de evaluación independiente	Determinar y verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos. Así como la adherencia de la entidad a las normas constitucionales, legales y de autorregulación que le son aplicables, y sobre irregularidades y errores presentados en la operación de la entidad, apoyando a la Alta Dirección	Informes de Auditorías Internas	Auditorias Integrales realizadas	Número de informes de Auditorías Integrales Ejecutadas en el periodo	21	• 1. Evaluar selectivamente e integralmente los requisitos del SIG, en cuanto a: • Cumplimiento de los requisitos del SIG - NTDSIG 01 - 2011	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 distrital	P3O1A4 Identicar oportunidades de mejora en el SIG, a través de la ejecución del proceso de evaluación independiente	Verificar el grado de avance de las metas establecidas en los planes institucionales, contractuales, de Desarrollo y ejecución presupuestal de la entidad	Informes de seguimiento al cumplimiento de la gestión de la entidad	Seguimientos realizados a la gestión de la entidad	Número de informes de seguimiento elaborados	31	• Elaborar y presentar informes sobre la evaluación a la gestión por dependencias, seguimiento a la gestión presupuestal y contractual de los proyectos de	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 y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Actualizar e implementar los Sistemas de Información y sitios web	Optimización de sistemas de información y sitios web, para mantenerlos operativos y funcionado	Sistemas de información y sitios web optimizados y con soporte tecnico	Sumatoria de sistemas de información y/o sitios web optimizados y soportados por Otic.	12	• Optimización de aplicativos y sitios web • Optimización de sistemas de índole administrativo y financiero	12,00	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 y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A1 Orientar la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea en la Secretaría General	Mantener disponibles para los usuarios internos y externos los sistemas de información y paginas web de la entidad	Disponibilidad de Sistemas de Información y paginas web	Porcentaje de tiempo de disponibilidad y operación de los sistemas de información de la Secretaría General	[[Sumatoria (% de disponibilidad de sistemas de información misionales) * criticidad] / sumatoria de criticidad]* peso misionales + [[Sumatoria (% de disponibilidad de sistemas de información administrativos) * criticidad] / sumatoria de criticidad]* peso administrativos + [[Sumatoria (% de disponibilidad de portales) *	93%	• Realizar Monitoreo a: - Base de Datos - Sistemas de Información - Infraestructura Tecnológica	0,99	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 preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía	Ampliar la seguridad de la información en la entidad	Gestión e implementación de herramientas en el marco del Sistema de Seguridad de la Información	Herramientas gestionadas e implementadas para aumentar la seguridad de la información	sumatoria de herramientas gestionadas e implementadas para aumentar la seguridad de la información	2	• Actualizar plataforma de seguridad de la información • Gestionar la plataforma de Seguridad de la Información	1,00	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 preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía	Ampliar la seguridad de la información en la entidad	Mantener el subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI	Porcentaje de avance en la ejecución de las actividades programadas para sostener el SGSI	(número de las actividades ejecutadas para el sostenimiento del SGSI / total de las actividades programadas para el sostenimiento del SGSI)*100	100%	• Ejecutar actividades programadas para la vigencia.	52%	52%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P 201 Mejorar la experiencia de la ciudadanía, con enfoque diferencial y preferencial, en su relación con la Administración Distrital	P2O1A5 Optimizar y desarrollar herramientas tecnológicas que soporten la prestación del servicio a la ciudadanía	Fortalecer la infraestructura tecnológica de la entidad	Ampliación y actualización de la Infraestructura tecnológica de la entidad	Soluciones de la infraestructura ampliadas o actualizadas o con extensión de garantia	sumatoria de soluciones de infraestructura ampliadas o actualizadad o con extensión de garantia	4	• Llevar a cabo la adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de los elementos de la infraestructura tecnológica • Mantener	2	50%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Actualizar e implementar los Sistemas de Información y sitios web	Implementación de un nuevo sistemas integrado de gestión	Módulos del nuevo sistema implementados	Sumatoria de módulos implementados	3	• Implementación de los primeros 3 módulos del nuevo sistema integrado de gestión	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 distrital	P3O1A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Buscar mejora continua en atención al usuario interno de la entidad	Percepción de usuarios ante los servicios de TI prestados	Nivel de Satisfacción del cliente ante los servicios informáticos prestados	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción de los servicios informáticos prestados	95%	• Realizar la encuesta de satisfacción a usuarios que registren solicitudes de carácter técnico en GLPI	0,99	104%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Mantener estándares de servicio TI adecuados	Servicios informáticos diagnosticados dentro del SLA establecido	Porcentaje Incidentes o servicios informáticos diagnosticados en el tiempo establecido como política o SLAs	(Numero de incidentes o servicios informáticos que fueron diagnosticados en el tiempo establecido como política o SLAs en el periodo / Numero total de incidentes o servicios informáticos solicitados) *100	94%	• Diagnosticar las solicitudes de carácter técnica registradas en la Herramienta GLPI	0,98	104%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Mantener estándares de servicio TI adecuados	Servicios informáticos solucionados dentro del SLA establecido	Porcentaje de Incidentes o servicios informáticos solucionados en el tiempo establecido como política.	((Numero de incidentes o servicios informáticos que fueron solucionados en el tiempo establecido como política en el periodo) / (Numero total de incidentes o servicios informáticos diagnosticados -(Incidentes en espera+incidentes cuya categoría sea "NO son de nuestra competencia" o "No categorizadas")) *100	94%	• Solucionar las solicitudes de carácter técnica registradas en la Herramienta GLPI	0,93	99%
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P3O2A2 Capacitar a gerentes de proyecto en la programación y ejecución de recursos	Fortalecer la apropiación de las herramientas de planeación en la Secretaría General	Capacitaciones en el Sistema Integrado de gestión - SIG	Módulos de capacitación en el Sistema Integrado de Gestión impartidos	Sumatoria de capacitaciones en el Sistema Integrado de Gestión	9	• Desarrollo de capacitaciones y auditorias en los temas propios de la Oficina Asesora de Planeación	3,00	33%
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A3 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	2	• Mantener actualizadas las herramientas de planeación de la Secretaría General • Realizar actividades para la certificación de calidad	1,00	50%
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A3 Implementar mecanismos de retroalimentación para conocer el estado de la gestión y tomar decisiones.	Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación	Plan de acción de la Secretaría General	Plan de Acción de la Secretaría General, para la vigencia 2017, consolidado y publicado	(Avance en la consolidación y publicación del Plan de Acción de la Secretaría General por hitos / Total de hitos programados para la consolidación y publicación del Plan de Acción de la Secretaría General)*100	100%	• Acompañamiento en la definición del Plan de acción de la Secretaría General. • Publicar plan de acción vigencia 2017	1,00	100%
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A3 Implementar mecanismos de retroalimentación para conocer el estado de la gestión y tomar decisiones.	Actualizar las herramientas y metodologías aplicadas en los procesos de gestión y planeación	Plan de acción de la Secretaría General	Seguimiento y retroalimentación trimestral en los temas de Planeación Institucional y de proyectos de inversión ejecutado	Sumatoria de actividades de seguimiento y retroalimentación trimestral en los temas de Planeación Institucional y de proyectos de inversión ejecutado	4	• Seguimiento y Retroalimentación en los temas de Planeación Institucional y de proyectos de inversión a las Dependencias de la Secretaría General.	2,00	50%
Oficina Asesora de Planeación	P3 - EFICIENCIA	P 301 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A5 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, elaborado	(Avance en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría General por hitos / Total de hitos programados para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría General)*100	100%	• Desarrollo de anteproyecto de presupuesto	0,00	0%
Oficina Asesora de Planeación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	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 Integral de Gestión actualizados	(Avance en la actualización de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión por fases / Total de fases programadas para la actualización de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión)*100	100%	• Definir mapa de procesos • Procesos actualizados	0,00	0%
Oficina Asesora de Planeación	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P5O1A3 Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y formación para asegurar que nuestros servidores cuentan 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	Actividades de sensibilización realizadas	Actividades de sensibilización realizadas por la Oficina Asesora de Planeación en el marco del mejoramiento y puesta a punto del Sistema Integrado de Gestión y de planeación institucional	6	• Desarrollar actividades de fortalecimiento de competencias en temas de planeación y de SIG. • Realizar la logística para	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 distrital	P3O1A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Contribuir a la prevención del daño antijurídico de la Secretaría General.	Análisis jurídico de anteproyectos y proyectos solicitados a la Secretaría General	Análisis jurídico de anteproyectos y proyectos solicitados a la Secretaría General	Cantidad de Anteproyectos y Proyectos de Acuedo y de Ley emitidos sobre cantidad de Anteproyectos y Proyectos de Acuerdo y de ley solicitados	100%	• Realizar el análisis jurídico de los anteproyectos, proyectos de Acuerdo y de Ley que sean solicitados a la Dependencia con el fin de que la Secretaría General	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 distrital	P3O1A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Contribuir a la prevención del daño antijurídico de la Secretaría General.	Conceptos solicitados por las dependencias	Conceptos solicitados por las dependencias	Cantidad de conceptos jurídicos emitidos sobre cantidad de conceptos jurídicos solicitados	100%	• Emitir conceptos que orienten a las dependencias de la Secretaría General en aras de que sus actuaciones sean acordes al ordenamiento jurídico.	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 distrital	P3O1A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Contribuir a la prevención del daño antijurídico de la Secretaría General.	Documento de análisis, lineamientos y correctivos	Documento de análisis, lineamientos y correctivos	un documento de analisis elaborado	100%	• Establecer las causas de las controversias judiciales en contra de la entidad con el fin de determinar lineamientos y correctivos.	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 distrital	P3O1A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Contribuir a la prevención del daño antijurídico 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 revisados sobre cantidad de Proyectos de Actos Administrativos solicitados.	100%	• Revisar los Proyectos de la Secretaría General verificando que se ajusten al ordenamiento jurídico y a los propósitos de los mismos	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 distrital	P3O1A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Ejercer oportuna y eficazmente la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría General con el fin de obtener un resultado favorable.	Documento de análisis de causas de pérdida de tutelas	Documento de análisis de causas de pérdida de tutelas	Un documento de análisis elaborado	1	• Analizar las causas de perdida de las acciones de tutela en aras de mejorar los argumentos de defensa.	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 distrital	P3O1A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Ejercer oportuna y eficazmente la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría General con el fin de obtener un resultado favorable.	Documento que contenga las líneas de defensa respectivas	Documento que contenga las líneas de defensa respectivas	Un documento de análisis elaborado	1	• Fijar líneas de defensa en asuntos que sean objeto de reiteradas controversias judiciales contra la entidad	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 distrital	P3O1A6 Definir estrategias para evitar la ocurrencia de fallas administrativas y riesgos en la gestión de la Secretaría General, previniendo el daño antijurídico.	Ejercer oportuna y eficazmente la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría General con el fin de obtener un resultado favorable.	Respuestas oportunas y eficaces como contestaciones a las acciones judiciales, recursos y nulidades	Respuestas oportunas y eficaces como contestaciones a las acciones judiciales, recursos y nulidades	Cantidad de respuestas emitidas sobre cantidad de requerimientos solicitados.	100%	• Responder oportuna y eficazmente los requerimientos generados con ocasión del desarrollo de los procesos judiciales y tramites	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 distrital	P3O1A1 Consolidar la actualización de los procesos alineados con la nueva plataforma estratégica de la Secretaría General	Adelantar las actuaciones dentro de los procesos disciplinarios de la dependencia	Actos Administrativos vinculantes o no de responsabilidad disciplinaria	Decisiones interlocutorias emitidas	Sumatoria de autos o providencias interlocutorias emitidas en los procesos disciplinarios gestionados por la oficina de control interno disciplinario de la Secretaría General.	100	• Acciones disciplinarias correspondientes	66,00	66%
Oficina de Protocolo	P3 - EFICIENCIA	P 302 Mejorar la calidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y de cumplimiento de metas, afianzando la austeridad y la eficiencia en el uso de los recursos como conductas distintivas de nuestra cultura institucional.	P1O2A4 Aplicar, implementar y ajustar el Indice de Desarrollo Institucional Distrital	Gestionar las actividades relacionadas con los servicios protocolarios, surgidos en el marco de la gestión pública del Alcalde Mayor y las entidades referentes.	Informes de evaluación de satisfacción de los servicios protocolarios prestados.	Nivel de satisfacción de los servicios protocolarios prestados, supera el 85%	Promedio de evaluación de las encuestas de satisfacción de los servicios protocolarios prestados	85%	• 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	97%	114%
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.	P1O2A1 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.	Implementación de medidas de reparación cumplidas Numerador: (Número de personas caracterizadas socioeconomicamente + Número de ferias de empleabilidad realizadas + Número de rutas de gestión para la estabilización socioeconómica establecidas + Número de familias víctimas del conflicto	100%	• Formular, implementar y hacer ajustes al plan de retornos o reubicaciones del distrito capital • Implementación de medidas del plan de retornos o	0,87	87%
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.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Fortalecer los procesos de construcción de paz a nivel local y promover la reconciliación y la convivencia entre distintos actores	Laboratorios de paz desarrollados	Porcentaje de avance en la implementación de laboratorios de paz en 2 territorios del D.C	Actividades realizadas de cada fase de los laboratorios de paz en Sumapaz y USme /Actividades programadas de cada fase de los laboratorio de paz Sumapaz y Usme)*100. A partir del segundo año se tendrá en cuenta el avance del (los) año(s) anterior(es) porque esta meta es de tipo incremental.	30%	• Diseñar e implementar las fases que componen la estrategia para la construcción de paz y reconciliación en el distrito capital	0,14	47%
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.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Garantizar que la población víctima del conflicto armado residente en Bogotá, participe efectivamente en los espacios de formulación, implementación y evaluación de la política pública de víctimas	Protocolo distrital de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado ajustado, implementado y con seguimiento	Porcentaje del protocolo de participación efectivo de las víctimas del conflicto armado, implementado y ajustado	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) anterior(es) porque esta meta es de tipo incremental.	50%	• Apoyar técnica y operativamente a las mesas de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado del distrito capital de acuerdo con el	0,16	53%
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.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito	Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación	Número de Comités Distritales de Justicia Transicional realizados anualmente, para la coordinación del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SDARIV-	Sumatoria de Comités de Justicia Transicional realizados en la vigencia.	3	• 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	1,00	33%
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.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito	Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación	Porcentaje de metas del PAD(Plan de Acción Distrital), que son cumplidas por la Administración Distrital	Primer año: % de cumplimento =(Los productos de la fase de planeación logrados*85%)/Los productos de la fase planeación programados)*100. A partir del segundo año: Promedio del cumplimiento de las metas PAD en el periodo: (sumatoria de datos del avance de todas las metas PAD para la	85%	*Gestión de la información para el mejoramiento de la coordinación, articulación y toma de decisiones en el Sistema Distrital de Atención y Reparación a	0,48	56%
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.	P1O2A1 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 otorgadas en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011, la normatividad y la jurisprudencia vigente	(Sumatoria de medidas de AHín y AHTn otorgadas /Sumatoria de medidas AHín y AHTn solicitadas de acuerdo con los requisitos de ley) *100	100%	• Otorgar ayuda humanitaria en los términos establecidos en la Ley 1448 de 2011 y la normatividad y jurisprudencia vigente	1,00	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.	P1O2A1 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	20.426	• Articular la oferta de las entidades que tienen presencia en los CLAV • Operar el sistema de referencia y contra referencia de los servicios	11876,00	58%
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P105 Modernizar la infraestructura física de la Administración Distrital	P1O5A1 Elaborar el plan de articulación con las entidades distritales, para la modernización de la infraestructura física de la Administración Distrital y coadyudar en la implementación.	Optimizar el modelo de prevención, protección, asistencia, atención y reparación integral a víctimas en corresponsabilidad con las entidades competentes	7 CLAVs y un punto de atención adecuados en infraestructura física y tecnológica	Porcentaje de avance en el mantenimiento y adecuaciones en los Centros locales de atención a víctimas del Distrito Capital	Para el primer año el calculo se realizó a través de regla de tres simple respecto a los CLAV adecuados. A partir del segundo año se calcula sobre el avance de la variable de mantenimiento y la variable de adecuaciones.	40%	• Realizar adecuaciones y mantenimiento a la infraestructura física y tecnológica de los 7 CLAV y de un punto de atención	0,18	24%
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P205 Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	P2O5A2 Realizar o acompañar la generación de productos educativos y culturales realizados por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación	Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Número de productos educativos y culturales realizados por el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMPR o con el acompañamiento de éste.	Sumatoria de los productos educativos y culturales realizados por el CMPR o con el acompañamiento de este.	40	• Acompañar el desarrollo de productos culturales creados por organizaciones para la ciudadanía en temas de memoria, paz y reconciliación • Adelantar acciones	16,00	40%
Oficina Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	P2 - SERVICIO AL CIUDADANO	P205 Aumentar el uso y aprovechamiento ciudadano de la infraestructura de la Secretaría General	P5O2A2 Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración.	Desarrollar instrumentos de pedagogía social de memoria y paz para la no repetición de la violencia política	Piezas comunicativas a través de las redes sociales, el desarrollo de estrategias de free press, página WEB entre otras, y que contribuyan a visibilizar el CMPR y su accionar diario	Número de acciones comunicativas generadas para dar a conocer el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación - CMPR	Sumatoria de las acciones comunicativas realizadas	4	• Realizar boletines comunicativos de las líneas de acción del CMPR • Realizar la actividades relacionas con Free Press • Realizar el	1,80	45%
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.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Mejorar la coordinación con las entidades responsables en la implementación de la política pública de víctimas, la paz y la reconciliación en el Distrito	Un sistema coordinado para la implementación de la política pública de víctimas, paz y reconciliación	Número de programaciones con seguimiento al Plan de Acción Distrital - PAD para la Atención y Reparación Integral a las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá, D.C realizado	Sumatoria = (Seguimiento + programación) del Plan de Acción Distrital – PAD.	1	N/R	0,50	50%
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.	P1O2A1 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 implementadas= ((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	10%	N/R	0,04	40%
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.	P1O2A1 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	N/R	2,02	51%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para consolidar 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	5	• Diseñar y ejecutar la estrategia para implementar comunidades o ecosistemas inteligentes • Monitorear y evaluar la estrategia para implementar	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 formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para consolidar 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	50%	• Diseñar y ejecutar la estrategia de promoción y desarrollo de servicios tic • Monitorear y evaluar la estrategia de promoción y desarrollo de	0,36	72%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para consolidar los servicios y la industria TI en el mercado de Bogotá.	Laboratorios o Fábricas de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	Laboratorios o fabricas impulsados	Sumatoria de laboratorios o fabricas impulsados	1	• Formular plan de instalación y operación • Implementar plan de instalación y operación	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 formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para consolidar los servicios y la industria TI en el mercado de Bogotá.	Plan de Fomento de la Industria Digital y TIC de la ciudad.	Porcentaje del Plan FITI - Bogotá ejecutado	(Avance del Plan FITI por hitos / Total de hitos del Plan FITI programados)*100	50%	• Diseñar y ejecutar el plan FI.TI Bogotá • Monitorear y evaluar el plan FI.TI Bogotá	0,28	57%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Estrategia de Conectividad y Fortalecimiento de la Institucionalidad habilitante del Distrito.	Estrategia Infraestructura e Institucionalidad ejecutada	(Avance de la estrategia por hitos / Total de hitos de la estrategia programados)*100	50%	• Diseñar y ejecutar la estrategia infraestructura e institucionalidad • Monitorear y evaluar la estrategia infraestructura e institucionalidad	0,32	64%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	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	70%	• Definir el modelo seguridad de la información • Implementar el modelo seguridad de la información	0,59	84%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	Promoción de Compras Agregadas y Acuerdos Marco.	Procesos de Compras Agregadas y Acuerdos Marco definidos impulsados	Sumatoria de Acuerdos Marco o Procesos Agregados de Compras de TI	1	• Identificar objetos o procesos marco • Implementar acuerdos o procesos agregados	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 formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A1 Formular, implementar y realizar seguimiento a políticas públicas	Reducir las barreras técnicas, económicas, legales y sociales para desplegar la infraestructura de telecomunicaciones de la ciudad y la institucionalidad distrital necesarias para responder a los avances TIC.	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	70%	• Definir el modelo sistema único de información definido • Implementar el modelo sistema único de información definido	0,54	77%
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 las barreras técnicas, económicas, legales y sociales que dificultan el uso y apropiación de las TIC para la interacción Gobierno – Ciudadanía.	Articulación nodos distritales de innovación, servicios distritales y TIC.	Proyectos implementados o promovidos o acompañados	Sumatoria de proyectos de articulación implementados, promovidos o acompañados	2	• Diseñar y ejecutar la estrategia de articulación de nodos distritales de innovación, servicios distritales y tic • Monitorear y evaluar la estrategia de articulación de	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 las barreras técnicas, económicas, legales y sociales que dificultan el uso y apropiación de las TIC para la interacción Gobierno – Ciudadanía.	Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital.	Porcentaje de la Estrategia de Gobierno y Ciudadano Digital ejecutada	(Avance de la estrategia por hitos / Total de hitos de la estrategia programados)*100	50%	• Diseñar y ejecutar la estrategia de gobierno y ciudadano digital • Monitorear y evaluar la estrategia de gobierno y ciudadano digital	0,00	0%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P101A4 Implementar estrategias conjuntas con la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República en materia de transparencia, ética y lucha contra la corrupción.	1. Divulgar programas que promuevan la participación y comunicación de aspectos que priorice la Administración Distrital para el conocimiento pleno de los diferentes públicos	Campañas y acciones de comunicación de bien público dirigidas a la ciudadanía o públicos objetivos	Campañas y acciones de comunicación pública realizadas	Sumatoria de campañas y acciones de comunicación pública realizadas	15	• Generar procesos de información y sensibilización para divulgar las acciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	9,00	60%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P1O2 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P1O2A2 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, realizadas	9	• Informe (s) de resultados de aplicación del instrumento (s)	6,00	67%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P1O3 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	Tecnologías Digitales fortalecidas como medio de comunicación e información con la ciudadanía (Tablero de redes/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	15%	• Contenidos digitales actualizados y disponibles usados por la ciudadanía como medio de comunicación e información.	11%	73%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P1O3 Orientar la implementación de Gobierno Abierto en el Distrito Capital y ejecutar lo correspondiente en la Secretaría General	P103A2 Implementar la estrategia de lenguaje claro de los contenidos generados por la Secretaría General.	5. Generar mensajes en distintas plataformas y espacios (escritos/digitales/virtuales) oportunos que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de políticas de la administración distrital.	Mensajes (Escritos/digitales/virtuales) que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestión de politicas de la administración distrital	Mensajes (Escritos/digitales/ virtuales) generados	Sumatoria de mensajes (Escritos/digitales/virtuales) que informen y retroalimenten a los ciudadanos sobre la gestion de políticas de la administración distrital	1.060	• Redacción, edición, y difusión de mensajes Escritos/digitales/virtuales)	661,00	62%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P3 - EFICIENCIA	P3O1 Lograr la excelencia en procesos de gestión y convertir a la Secretaría General en referente distrital	P3O1A1 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	1	• Formular, implementar, hacer seguimiento y llevar a cabo el ajuste al Plan de gestión estratégica de las comunicaciones distritales.	0,00	0%
Oficina de Consejería de Comunicaciones	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P5O2 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	P5O2A2 Hacer de cada servidor público un multiplicador del mensaje de la administración.	6. Fortalecer la articulación interinstitucional y las estrategias de las oficinas de comunicaciones de las entidades del Distrito	Espacios de formación e información interinstitucional de las oficinas de comunicaciones realizados	Espacios de formulación e información realizados	(Escenarios de articulación interinstitucional para las comunicaciones distritales realizados/Escenarios de articulación interinstitucional para las comunicaciones distritales propuestos)*100	100%	• Espacios de formación e información para la articulación interinstitucional de las oficinas de comunicaciones.	21%	42%
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 101 Consolidar a 2020 una cultura de actuación ética y transparente en las instituciones y servidores distritales.	P1O1A2 Formular, implementar y evaluar la política de transparencia y lucha contra la corrupción en el distrito capital.	Apoyar 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	Número de capacitaciones realizadas al Equipo de Gestores Éticos / Número de capacitaciones programadas a los Gestores Éticos	(Módulos de capacitación realizados / Módulos de capacitación programados)*100	1	• Designación del Equipo de Gestores Éticos, acompañamiento en la sensibilización en acciones éticas a los servidores, reconocimiento a servidores que promuevan los	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Construir capital humano en la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Actos administrativos proyectados y aprobados	Número de reprocesos responsabilidad de la DTH / Total actos administrativos expedidos	(Sumatoria de reprocesos responsabilidad de la DTH / Total actos administrativos expedidos)*100	1	• Revisar, analizar y proyectar actos administrativos relacionados con vinculaciones, situaciones administrativas y	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Construir capital humano en la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y evaluación de gestión	Número de devoluciones por el diligenciamiento de formatos de evaluación / Evaluaciones radicadas en la DTH	(Sumatoria de devoluciones por el diligenciamiento de formatos de evaluación / Evaluaciones radicadas en la DTH)*100	0,05	• implementación, capacitación, seguimiento y recepción del instrumento	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Construir capital humano en la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Nómina y autoliquidación de aportes de seguridad social	(Ajustes a la nómina / reclamaciones formales)*100	(Ajustes a la nómina / reclamaciones formales)*100	0,05	• Recepción e incorporación de novedades en el aplicativo de nómina, liquidación, revisión, validación	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Construir capital humano en la Secretaría General, garantizando de manera integral el respeto por los derechos laborales de los servidores públicos en el marco del concepto de trabajo decente.	Plan anual de seguridad y salud en el trabajo ejecutado	Número de actividades realizadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo / Número de actividades programadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	(Sumatoria de actividades realizadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo / Sumatoria de actividades programadas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo)*100	1	• jornadas de promoción, prevención e intervención de riesgos en materia de seguridad y salud	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P1 - ÉTICA, BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA	P 102 Fortalecer la capacidad de formulación, implementación, seguimiento, evaluación y coordinación de la política pública de competencia de la Secretaría General.	P102A5 Promover el respeto a la declaración de principios y derechos fundamentales en el trabajo de la OIT y el trabajo decente en el Distrito Capital	Implementar y promover actividades de conocimiento encaminadas a la implementación de la política laboral del distrito enmarcada en los pactos de trabajo decente en Colombia y sus aspectos más relevantes como es el caso de empleo como servicio público, calidad en el trabajo, formalización, derechos en el trabajo, protección social, teletrabajo y diálogo social.	Charlas, conferencias, capacitaciones en materia de trabajo decente y sus aspectos más relevantes	Actividades desarrolladas del PIC / Actividades programadas del PIC	(Sumatoria de actividades del PIC desarrolladas / Total de actividades programadas para ejecutar el PIC)*100	0,25	• Planeación, implementación, contratación y gestión de actividades que generen conocimiento a través de memorias, charlas, sobre la temática	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P4 - INNOVACIÓN	P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura institucional	P4O1A2 Entrenar a funcionarios de la Secretaría General en metodologías de promoción de la creatividad y la innovación	• Apropiar un sistema de gestión del conocimiento para fortalecer el capital humano de la entidad • Brindar herramientas a los servidores públicos de la Secretaría General para el desarrollo de competencias funcionales y comportamentales que fomente el cumplimiento de la	Plan institucional de Capacitación ejecutado	Actividades desarrolladas del PIC / Actividades programadas del PIC	(Sumatoria de actividades del PIC desarrolladas / Total de actividades programadas para ejecutar el PIC)*100	1	• Identificación de necesidades, formulación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P4 - INNOVACIÓN	P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura	P4O1A1 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	Actividades desarrolladas de la estrategia para la innovación y la transformación / actividades programadas	(Avance en la ejecución de la estrategia para la innovación y la transformación ejecutada por fases / Total de fases programadas para la ejecución de la estrategia para la innovación y la transformación)*100	1	• Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación y	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P4 - INNOVACIÓN	P 401 Incorporar y afianzar la innovación y gestión del conocimiento como conductas distintivas de nuestra cultura	P4O1A3 Realizar convocatoria de innovación abierta orientada a retos de la entidad con un premio para la mejor propuesta (Premio de innovación)	Generar propuestas de creación, cambio o transformación de procesos o procedimientos para una mejor gestión de las dependencias de la Secretaría General	Estrategia para la innovación y la transformación	Desarrollar e implementar una metodología de incentivos para los servidores de la entidad que promueva la creatividad e innovación	(Avance en la implementación de la Metodología de incentivos para los servidores de la entidad ejecutada por fases / Total de fases programadas para la implementación de la Metodología de incentivos para los	1	• Ejecución de la convocatoria	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P5O1A2 Diseñar la estrategia y administrar su ejecución para la adecuada atención de las relaciones colectivas de trabajo	Apoyar y promover estrategias para un relacionamiento individual y colectivo en donde todos actuemos bajo las premisas de confianza, transparencia, respeto mutuo, participación, empatía, trabajo en equipo, solidaridad, excelente comunicación, autocontrol, auto organización, cooperación y sana competencia para construir acuerdos en	Relaciones individuales y colectivas sanas	Número de mesas de trabajo realizadas	Sumatoria de mesas de trabajo individuales y colectivas con trabajadores de la Secretaría General realizadas	1	• Actas de mesas de trabajo	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Dirección de Talento Humano	P5 - CAPITAL ESTRATÉGICO - COMUNICACIONES	P 501 Convertir la Secretaría General en un gran lugar para trabajar	P5O1A4 Mejorar el clima laboral, para garantizar que la Secretaría General cuenta con el entorno y ambiente adecuado para conseguir los objetivos	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	Actividades desarrolladas de la estrategia para la innovación y la transformación / actividades programadas	(Avance en la ejecución de la estrategia para la innovación y la transformación ejecutada por fases / Total de fases programadas para la ejecución de la estrategia para la innovación y la transformación)*100	1	• Formulación, aprobación, publicación, seguimiento, evaluación y	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
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	P5O1A3 Diseñar y ejecutar el plan de capacitación y formación para asegurar que nuestros servidores cuentan 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 misionalidad institucional	Capacitación y entrenamiento	Actividades desarrolladas del PIC / Actividades programadas del PIC	(Sumatoria de actividades del PIC desarrolladas / Total de actividades programadas para ejecutar el PIC)*100	1	• Identificación de necesidades, formulación, adopción e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC)	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!